



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 225, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

O Prefeito do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, usando das atribuições constantes ao Artigo 59, Inciso X e Artigo 74, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município, com fundamento no inciso II, do Artigo 36, da Lei Municipal nº 675, de 19 de abril de 2004,

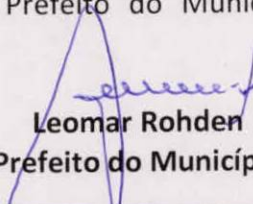
RESOLVE

Art. 1º Designar e conceder Gratificação por Encargos Especiais na ordem de 30% (trinta por cento) sobre o salário base da servidora **Margo Beatris Seibert**, matrícula funcional n.º 1805/1, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Administração – Função Oficial Administrativo, Lotada na Secretaria Municipal de Finanças, a contar desta data, a qual passará a responder e atuar como **Gestora de Tesouraria exercendo as seguintes atribuições**: Organizar os serviços da tesouraria municipal; Elaborar o Planejamento de Tesouraria; Controlar o recebimento financeiro das receitas; Controlar os saldos bancários por contas/banco/fontes de recurso; Controlar as despesas bancárias por contas/banco/fontes de recurso; Elaborar demonstrativos de saldos financeiros; Acompanhar a execução orçamentária por fonte de recurso; Executar a análise das prestações de contas de adiantamentos; Programar, realizar e controlar os pagamentos; Manter os serviços de tesouraria; Manter os registros de caixa e movimentos bancários; Expedir boletins de tesouraria; Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções; Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais; Conferir e rubricar notas de empenho, notas de liquidação e documentos fiscais; Preencher, assinar e conferir cheques bancários; Fornecer suprimentos para pagamentos externos; Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros; Realizar a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando as devidas correções; Realizar operações de natureza financeira e bancária competentes à tesouraria; Registrar os fatos de origem financeira em conformidade com as instruções e legislação vigentes; Realizar operações e movimentações financeiras e responder como responsável pelas operações e movimentações que realizar; Executar outras tarefas correlatas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, em 24 de abril de 2023.


Leomar Rohden
Prefeito do Município

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
Eletrônico Nº 2825
de 24/04/23 FL.
Visto 



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Senhor Leomar Rohden
Prefeito Municipal

Pato Bragado, 19 de abril de 2023.

Assunto: Solicitação de função gratificada.

Exmo. Senhor Prefeito Municipal, diante da necessidade IMPRECINDÍVEL de manter as rotinas da TESOURARIA MUNICIPAL, em especial devido a exclusão da atual tesoureira do quadro de servidores municipais, solicito a designação e concessão de **gratificação por função, na ordem de 30% (trinta por cento)**, para a servidora MARGO BEATRIS SEIBERT, ocupante do cargo de Agente de Administração - Oficial Administrativo, **a contar de 24 de abril de 2023**, a qual passará a responder e atuar como **Gestora de Tesouraria exercendo as seguintes atribuições**: Organizar os serviços da tesouraria municipal; Elaborar o Planejamento de Tesouraria; Controlar o recebimento financeiro das receitas; Controlar os saldos bancários por contas/banco/fontes de recurso; Controlar as despesas bancárias por contas/banco/fontes de recurso; Elaborar demonstrativos de saldos financeiros; Acompanhar a execução orçamentária por fonte de recurso; Executar a análise das prestações de contas de adiantamentos; Programar, realizar e controlar os pagamentos; Manter os serviços de tesouraria; Manter os registros de caixa e movimentos bancários; Expedir boletins de tesouraria; Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções; Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais; Conferir e rubricar notas de empenho, notas de liquidação e documentos fiscais; Preencher, assinar e conferir cheques bancários; Fornecer suprimentos para pagamentos externos; Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros; Realizar a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando as devidas correções; Realizar operações de natureza financeira e bancária competentes à tesouraria; Registrar os fatos de origem financeira em conformidade com as instruções e legislação vigentes; Realizar operações e movimentações financeiras e responder como responsável pelas operações e movimentações que realizar; Executar outras tarefas correlatas.

Pede-se deferimento.

Grato pela atenção, cordiais saudações.

DEFERIDO

Allan Vinícius Kotz

Responsável pela Secretaria de Finanças

LEOMAR ROHDEN
CPF 550 079 379-01
PREFEITO