



MIT
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

DECRETO Nº 3.586, DE 04 DE JUNHO DE 2024.

FIXA AS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE ENCARGADO DA TESOUREARIA, CRIADA ATRAVES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.547/2022.

O Senhor **JORGE LUIS DIAS**, Prefeito Municipal de Piratininga, no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 2.547, de 22/09/2022, em seu 3º, dentre outros, criou a Função Gratificada de Encarregado da Tesouraria;

CONSIDERANDO a necessidade de nomear servidor para desempenhar mencionada Função, a qual depende das atribuições para seu perfeito desenvolvimento,

D = E = C = R = E = T = A :-

Art. 1º Ficam **FIXADAS**, conforme estabelecido no Parágrafo Único, do Artigo 3º, da Lei nº 2.547/2022, as **ATRIBUIÇÕES** para Função Gratificada de **ENCARREGADO DE TESOUREARIA**, como o seguir:

- I) Proceder a contabilização, através de caixa, de todos os títulos de receita do Município;
- II) Solicitar e assinar a abertura e encerramento de contas de depósito;
- III) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- IV) Efetuar resgate/aplicações financeiras;
- V) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- VI) Efetuar saques – conta corrente;
- VII) Efetuar saques – poupança;
- VIII) Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- IX) Efetuar transferências por meio eletrônico;
- X) Efetuar movimentação financeira no RPG;
- XI) Liberar arquivos e efetuar pagamento por meio eletrônico no gerenciador financeiro;
- XII) efetuar transferências por meio eletrônico;
- XIII) Efetuar transferências para mesma titularidade;
- XIV) Autorizar cobranças;
- XV) utilizar o crédito aberto na forma e condição;
- XVI) receber, passar recibo e dar quitação;
- XVII) autorizar débito em conta relativo e operações;
- XVIII) efetuar resgates/aplicações financeiras;



MIT

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

DECRETO Nº 3.586/2024-FLS.02

- XIX) cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
XX) consultar contas/aplicação, programas e repasse de recursos;
XXI) solicitar saldo/extratos de investimentos;
XXII) solicitar saldo/extratos de operações de crédito;
XXIII) emitir comprovantes;
XXIV) fechar operações de derivativos;
XXV) Emitir, diariamente, boletins de caixa, demonstrando o fechamento de caixa/banco;
XXVI) Elaborar, mensalmente, conciliação dos saldos bancários com o boletim de caixa/banco;
XXVII) Arquivar todos os documentos da tesouraria;
XXVIII) Manter entendimentos com os estabelecimentos bancários, para viabilizar aplicações de recursos no mercado financeiro;
XXIX) Pagar, mediante prévia requisição e empenho, os adiantamentos a funcionários;
XXX) Auxiliar o Tesoureiro do município, nos serviços relacionados à tesouraria;
XXXI) Efetuar tarefas correlatas que lhe forem determinadas, em substituição ao tesoureiro, responsabilizando-se pelos atos praticados;
XXXII) Executar tarefas afins, sob a orientação e supervisão do Tesoureiro e/ou do superior imediato.

Art. 2º O Servidor ocupante da Função Gratificada será diretamente ligado à Coordenadoria Municipal de Finanças, subordinado diretamente ao tesoureiro, a quem deverá responder por seus atos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Piratininga, 04 de Junho de 2024.



JORGE LUIS DIAS
Prefeito Municipal

Arquivado no Setor de Protocolo, Arquivo e Atendimento Municipal; Afixado no Quadro de Avisos do Paço Municipal e Publicado no site e no Diário Oficial do Município, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Piratininga.



LUIZ CARLOS ROCHA
Gerente de Protocolo, Arquivo e Atendimento