**ANEXO I**

**Atribuições do Cargo de Tesoureiro**

 **e**

**Condições de trabalho**

**Atribuições:**

1. **Descrição Sintética**: receber e guardar valores; efetuar pagamentos;
2. **Descrição Analítica:** receber e pagar em moeda corrente, eventualmente a domicilio; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; e executar tarefas afins.

 Campos Borges/RS, 26 de abril de 2017.

**EVERALDO DA SILVA MORAES**

Prefeito Municipal