



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 838/15**

**“DISPÕE SOBRE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS NA FORMA QUE DISPÕE, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MACUCO**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam criadas as atribuições dos cargos abaixo, constante da Estrutura Administrativa do Município para que surtem seus efeitos legais.

**§ 1º Compete ao Chefe do Setor de Tesouraria da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos às seguintes atribuições:**

- efetuar pagamentos e recebimentos em nome dos Fundos Municipal de Assistência Social e Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com autorização do Chefe do Executivo ou do gestor do respectivo Fundo Municipal;
- planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria dos Fundos Municipal de Assistência Social e Direitos da Criança e do Adolescente;
- providenciar o pagamento de todas as obrigações financeiras dos Fundos Municipal de Assistência Social e Direitos da Criança e do Adolescente, assinando, com o gestor do Fundo, os cheques, assim como, efetuando ordem de pagamento e transferência bancária;
- realizar junto às instituições financeiras, toda movimentação bancária das contas dos Fundos Municipal de Assistência Social e Direitos da Criança e do Adolescente, trocas de senhas e aplicações financeiras;
- prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo ou Secretário.
- manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- emitir Ordem Bancária e Guia de Recebimento;
- comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;
- solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;
- outras tarefas correlatas determinado pelo chefe imediato.

**§ 2º Compete ao Setor de Tesouraria da Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo às seguintes atribuições:**

- efetuar pagamentos e recebimentos em nome do Fundo Municipal de Meio Ambiente, de acordo com autorização do Chefe do Executivo ou do gestor do respectivo Fundo Municipal;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria do Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- providenciar o pagamento de todas as obrigações financeira do Fundo Municipal de Meio Ambiente, assinando, com o gestor do Fundo, os cheques, assim como, efetuando ordem de pagamento e transferência bancaria;
- realizar junto às instituições financeiras, toda movimentação bancária das contas do Fundo Municipal de Meio Ambiente, trocas de senhas e aplicações financeiras;
- prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo ou Secretário.
- manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- emitir Ordem Bancária e Guia de Recebimento;
- comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;
- solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;
- outras tarefas correlatas determinado pelo chefe imediato.

**§ 3º Compete ao Setor de Tesouraria da Secretaria de Saúde e Combate as Drogas às seguintes atribuições:**

- efetuar pagamentos e recebimentos em nome do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com autorização do Chefe do Executivo ou do gestor do respectivo Fundo Municipal;
- planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria do Fundo Municipal;
- providenciar o pagamento de todas as obrigações financeira do Fundo Municipal de Saúde, assinando, com o gestor do Fundo, os cheques, assim como, efetuando ordem de pagamento e transferência bancaria;
- realizar junto às instituições financeiras, toda movimentação bancária das contas do Fundo Municipal de Saúde, trocas de senhas e aplicações financeiras;
- prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo ou Secretário.
- manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- emitir Ordem Bancária e Guia de Recebimento;
- comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;
- solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;
- outras tarefas correlatas determinado pelo chefe imediato.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18 de setembro de 2015.

**FÉLIX MONTEIRO LENGROBER**  
Prefeito