



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Santa Cecília**  
**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO MUNICIPAL 005/2021**

Dispõe sobre as atribuições e poderes da Tesoureira Municipal.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Compete ao cargo de Tesoureiro (a), em conjunto com o Prefeito, no departamento da Tesouraria da Administração Pública Municipal:

- I- Emitir cheques;
- II- Abrir contas de depósito;
- III- Receber, passar recibo e dar quitação;
- IV- Solicitar saldos e extratos;
- V- Requisitar talonários de cheques;
- VI- Retirar cheques devolvidos;
- VII- Endossar cheque;
- VIII- Sustar/contrordenar cheques;
- IX- Cancelar cheques;
- X- Baixar cheques;
- XI- Efetuar resgates/aplicações financeiras;
- XII- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XIII- Efetuar saques – conta corrente;
- XIV- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XV- Efetuar transferências por meio eletrônico;



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Santa Cecília**  
**Gabinete do Prefeito**

- XVI- Liberar arquivos de pagamentos;
- XVII- Solicitar saldos/extratos de investimento;
- XVIII- Emitir comprovantes;
- XIX- Efetuar transferência p/ mesma titularidade;
- XX- Encerrar contas de depósito;
- XXI- Executar pagamentos a fornecedores e credores via boleto, transferência financeira e cheque;
- XXII- Efetuar pagamentos de consignados;
- XXIII- Aplicar e resgatar recursos financeiros;
- XXIV- Realizar conciliação bancária da arrecadação, dos pagamentos, das movimentações financeiras;
- XXV- Organizar os serviços da tesouraria municipal e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao Poder Legislativo;
- XXVI- Programar e controlar os pagamentos;
- XXVII- Manter os serviços de tesouraria;
- XXVIII- Guardar valores, amoadados ou não, de propriedade do Poder Legislativo;
- XXIX- Manter os registros de caixa e movimentos bancários;
- XXX- Expedir boletins de caixa e tesouraria;
- XXXI- Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções;
- XXXII- Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais;
- XXXIII- Conferir e rubricar livros;
- XXXIV- Preencher, assinar e conferir cheques bancários;
- XXXV- Fornecer suprimentos para pagamentos externos;



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Santa Cecília**  
**Gabinete do Prefeito**

- XXXVI- Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
- XXXVII- Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros;
- XXXVIII- Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- XXXIX- Fazer fechamento de caixa diariamente, considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias;
- XL- Executar serviços externos, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos;
- XLI- Operar microcomputador, utilizando programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- XLII- Operar máquinas registradores, calculadoras e de contabilidade;
- XLIII- Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de tributos, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros;
- XLIV- Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria, para posterior depósito;
- XLV- Dirigir, coordenar, planejar, e organizar as atividades da seção de Tesouraria, assim como supervisionar os servidores afetos;
- XLVI- Participar do planejamento estratégico, visando contribuir com os objetivos financeiros do Município;
- XLVII- Realizar autenticações mecânicas;
- XLVIII- Fazer manter atualizada a escrituração de movimento de Caixa;
- XLIX- Outras funções correlatas ao cargo;



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Santa Cecília**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2021.

Santa Cecília/PE, em 05 de janeiro de 2021.

  
JOSÉ MARCÍLIO FARIAS DA SILVA  
PREFEITO