

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO/FUNÇÃO**

**- Contador:**

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; Elaborar registros de operações contábeis; Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; Assinar balanços e balancetes; Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Apresentar relatório de suas atividades; Desempenhar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Elaboração das demonstrações contábeis exigidas pela legislação de regência, publicações dessas demonstrações; Elaboração dos relatórios de reuniões e pareceres dos Conselhos de Administração e Conselho Fiscal e Diretoria, orientações e acompanhamento desses processos; Elaboração dos Speds Contábil, Speds de Contribuição Social, Speds Fiscal; Elaboração de folha de pagamento, com as contribuições sociais; CAGED, E-social (PIS/COFINS/Gfip) e outras informações solicitadas pelo fisco; Relatório que a Legislação de regência (Lei 6.404/76) exige; Controle patrimonial, depreciação, atualização, etc.