

IDENTIFICAÇÃO DA CARREIRA	
TÍTULO:	Técnico de Contabilidade
NÍVEL:	Médio
FAIXA SALARIAL:	JR 433 A / 437 B – PL 439 A / 455 B – SR 457 A / 465 B
CARGOS:	Técnico de Contabilidade Jr / Técnico de Contabilidade PI / Técnico de Contabilidade Sr
TÍTULOS NO CRACHÁ:	Téc. Contabilidade Jr / Téc. Contabilidade PI / Téc. Contabilidade Sr

FINALIDADE DA CARREIRA
Apoiar as atividades de contabilidade, finanças e tributos, atendendo as normas e princípios contábeis aplicáveis aos negócios e as melhores práticas de controle vigentes.

REQUISITOS DA CARREIRA
ESCOLARIDADE EXIGIDA: <ul style="list-style-type: none">➤ Curso técnico de nível médio em Contabilidade, ministrado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.➤ Serão aceitos diplomas e certificados de outros cursos técnicos, com denominações distintas, desde que constem na Tabela de Convergência do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (Instituído através da Portaria n.º 870, de 16 de julho de 2008, do Ministério da Educação) e estejam diretamente relacionadas ao curso técnico requerido para o cargo.➤ Registro no respectivo Conselho de Classe, como Técnico.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: <p>Capacitação (e/ou certificação quando couber) na sua área de atuação.</p>

INFORMAÇÕES DOS CARGOS
As atribuições do TÉCNICO DE CONTABILIDADE são desempenhadas na Companhia segundo níveis de complexidade e responsabilidades crescentes, caracterizando os cargos.
ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS: <p>Participar, executar, programar, planejar, orientar e assessorar:</p>

- elaboração de rotinas contábeis como: classificação das operações, lançamentos, conciliações e demonstrativos contábeis;
- atendimento às auditorias;
- conferência e elaboração dos orçamentos econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- conferência e revisão dos processos de pagamento em moeda nacional e estrangeira;
- análises relacionadas aos contratos de financiamentos e comerciais;
- apuração de impostos, taxas e contribuições diretas e indiretas.
- cobrança de clientes, executar as garantias e controlar parcelamento de dívidas.
- Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços; Transmitir conhecimentos referentes à sua área de atuação;

Realizar as demais tarefas necessárias à execução de suas atividades, como por exemplo:

- alimentar os sistemas de dados inerentes à sua atividade;
- participar das atividades do departamento, respeitando os princípios contábeis, financeiros e tributários e melhores práticas de controle;
- acompanhar ações com pendências judiciais;
- transmitir conhecimentos referentes à sua área de atuação.

Atuar no processo para o cumprimento das normas relativas à segurança, saúde, proteção ao meio ambiente, sistema de gestão e responsabilidade social, a fim de assegurar a boa operação do negócio e o alcance das metas.