



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA  
Estado do Espírito Santo

**RESOLUÇÃO N.º 004 /2011**

**“ Cria Cargo em Comissão e altera dispositivos da Resolução nº 015/93(Estrutura da Câmara Municipal de Ecoporanga) Estado do Espírito Santo e dá outras providências”.**

A Mesa da Câmara Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, amparado nas disposições do art. 30, da Resolução n.º 016/2009 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Ecoporanga), faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1.º** - Fica criado na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ecoporanga-ES, o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração e respectiva nomenclatura abaixo, com as atribuições em anexo apensadas.

Quant.	Descrição do cargo	Provimento	Refer.	Vencimento
01	Chefe Contábil	Cargo em Comissão	CC	R\$ 2.140,00

**Art. 2.º** - O Cargo ora criado fará parte integrante da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, constante da Resolução nº 015/93.

**Parágrafo Único** - A jornada de trabalho para os cargos em comissão é de 8 (oito) horas diárias, exigindo-se dos ocupantes a dedicação integral ao serviço.

**Art. 3.º** - As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Ecoporanga, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 4.º** - Fica extinto o Cargo de Assessor Contábil da Resolução nº 013/2010.

**Art.5.º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.6.º** - Revogadas as disposições em contrário.

**Câmara Municipal de Ecoporanga (ES), 04 de março de 2011.**

  
**Clero Ferreira de Freitas**  
Presidente

  
**William de Souza Muqui**  
Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
Estado do Espírito Santo

**ANEXO I**

- a. Organizar os serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;
- b. Elaborar a proposta orçamentária anual e do plano plurianual da Câmara;
- c. Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com plano de contas da Câmara;
- d. Realizar as tarefas relativas à execução orçamentária e ao seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- e. Elaborar o balancete e o balanço orçamentário da Câmara e os registros contábeis da execução orçamentária;
- f. Assessorar e executar todas as tarefas de escrituração contábil-financeira;
- g. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- h. Elaborar e assinar balancetes, balanços, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara;
- i. Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
- j. Manter atualizada as fichas de despesa;
- k. Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da Câmara Municipal;
- l. Promover o exame e a conferência dos processos de pagamentos, levando ao conhecimento do Presidente da Câmara, quando se verificar alguma irregularidade;
- m. Exercer outras atividades correlatas e/ou compatíveis com o cargo.

  
**Clero Ferreira de Freitas**  
Presidente

  
**William de Souza Muqui**  
Secretário