



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.

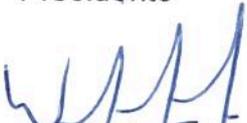
Art. 4.º - Fica extinto o Cargo de Assessor Contábil da Resolução nº 013/2010.

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

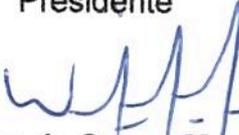


CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo

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