



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01 / 2017.

**Cria o cargo de Assessor
Contábil da Câmara
Municipal de Jacuí.**

A Câmara Municipal de Jacuí -MG, no uso de atribuições, aprovou e a Mesa Diretora, promulga a seguinte Resolução:

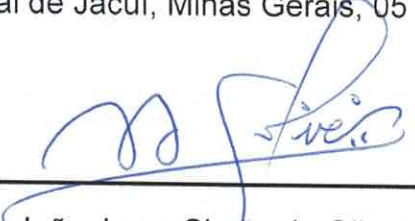
Art. 1º Fica criado o cargo de Assessor Contábil da Câmara Municipal de Jacuí, cuja atribuição, requisito básico, a exigência específica e descrição da função, está prevista no ANEXO I, e o vencimento consta na tabela de vencimento prevista no anexo II.

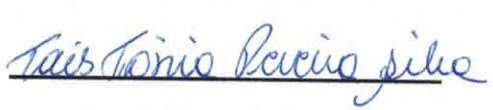
Art. 2º A despesa criada por esta Lei Municipal, será suportada pela dotação específica no orçamento da Câmara Municipal, podendo a mesma ser suplementada, e ou anulada.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jacuí, Minas Gerais, 05 de janeiro de 2017.


Hernane Lopes de Siqueira
Presidente


João Jorge Simão de Oliveira
Vice - Presidente


Tais Tania Pereira Silva
Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

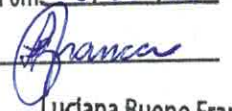
Projeto de Resolução nº 01, de 05 / 01 / 2017

APROVADO por 08 votos a 0.

Sala das Sessões 05 de janeiro de 2017


Hernane Lopes de Siqueira - Presidente

Recebi em: 05/01/2017

Ass.: 

Luciana Bueno França Silva
Assistente Parlamentar



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

ANEXO I

CARACTERÍSTICA DO CARGO

DENOMINAÇÃO:	CLASSIFICAÇÃO:	N ° VAGAS:
ASSESSOR CONTÁBIL	COMISSIONADO	01

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Ciências Contábeis

EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS:

Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter grau de instrução de no mínimo segundo grau completo e ter experiência compatível com a área.

CURSOS E EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS:

- Registro no Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- Conhecimentos básicos sobre Administração e Gestão Pública em geral.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

À Administração Geral da Câmara Municipal compete coordenar e executar as atividades ligadas à administração, cabendo-lhe, especialmente, receber, distribuir e controlar o andamento e o arquivamento dos documentos da Câmara; promover a aquisição guarda e distribuição de todos os bens e serviços destinados à Câmara Municipal, promovendo sua padronização; tomar, registrar, inventariar e proteger os bens móveis, de propriedade da Câmara Municipal ou sob a sua custódia; zelar pelo edifício sede da Câmara Municipal, cuidando de sua conservação e vigilância; executar todas as atividades relacionadas à Administração da Câmara Municipal, o funcionamento da Secretaria, patrimônio, segurança, compras e limpeza.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar o funcionamento da Câmara Municipal, estabelecer e controlar as rotinas de cada setor e/ou servidor;
- Participar de reuniões do Plenário, prestando informações, quando solicitado pelos vereadores e Mesa Diretora;
- Acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes e Especiais, inclusive CEI
- Instruir, organizar, montar todos os processos de compras da Câmara Municipal;
- Organizar e fiscalizar o setor de protocolo, a tramitação das proposições apresentadas, encaminhando-as à Secretaria para arquivo e regular tramitação nos termos do Regimento Interno.
- Efetuar o levantamento dos materiais necessários ao regular funcionamento da Câmara (material de expediente, limpeza, comunicação, informática, etc), levando tudo ao conhecimento do Presidente da Casa para as providências necessárias.
- Efetuar o controle sobre o acervo da Câmara, o estoque de materiais (almoxarifado), relatando por escrito eventual irregularidade.
- Encaminhar o serviço e documentação pertinente ao setor/departamento;
- Encaminhar ao Presidente da Câmara relatório do funcionamento administrativo da Câmara a cada semestre e sempre que solicitado.
- Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.
- Coordenar, planejar e executar as atividades relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade, orientando e participando da execução dos mesmos;
- Planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

- Inspecionar regularmente a escrituração contábil;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação das contas;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- Exercer outras atividades afins, como serviços de auditoria;
- Escrituração orçamentária, contábil, patrimonial, financeira e econômica, com digitação dos livros contábeis: Registro de Empenhos, Analíticos da Despesa e Receita, Bancos, Caixa, Diário e Razão;
- Emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente;
- Examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas;
- Registrar a operação de contabilidade da Câmara Municipal;
- Elaboração de cheques e notas de empenho, pagamentos e cotações e encaminhar documentos à consideração do Presidente da Câmara;
- Elaboração de Balancetes mensais e anuais e encaminhar à consideração do Presidente da Câmara;
- Ter sob guarda os livros de contabilidade, fichas de empenho, notas de despesas, sistemas informatizados e demais documentos relacionados com o serviço;
- Manter informatizados os dados contábeis;
- Examinar e instruir processos relativos a registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais;
- Digitação, montagem e acompanhamento dos Editais de Licitação, Contratos, processos de despesas mensais e de adiantamentos de viagens e outros documentos contábeis;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

- Elaboração e Publicação dos Quadros da LRF e outros exigidos por Lei;
- Executar outras atividades inerentes à seção de contabilidade;
- Ter conhecimento das Leis Federais: 4.320/1964, 8.666/93 e suas alterações (Lei de Licitações) e da Lei Complementar 101 (LRF- Lei de Responsabilidade Fiscal)
- Executar outras tarefas da mesma natureza;

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO

NOME DO CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS
ASSESSOR CONTÁBIL	R\$ 3.119,63	01



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA

Declaro para fins de cumprimento da Lei Complementar 101/00 que as despesas com a criação dos cargos de Assessor Contábil, fica estimada no valor de R\$ 50.328,76 (Cinquenta mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos) é compatível com a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) no que se refere as metas da administração, assim como é compatível com o PPA (Plano Plurianual).

Declaro ainda com base na estimativa do Impacto orçamentário e financeiro que a construção acima referida comprometerá a proporção de 4,64% (quatro inteiros e sessenta e quatro décimos) por cento, da despesa fixada para o corrente exercício.

Câmara Municipal de Jacuí, Minas Gerais, 05 de janeiro de 2017.


Hernane Lopes de Siqueira
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

A despesa referente a que as despesas com a criação dos cargos de Assessor Jurídico e Assessor Legislativo, fica estimada no valor de R\$ 50.328,76 (Cinquenta mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos), despesa esta que poderá ser contabilizada na dotação: 01020103101012.004319011; 01020103101012.004319013

A despesa prevista comprometerá conforme quadro abaixo os percentuais de:

Exercício de 2017	Exercício de 2018	Exercício de 2019
R\$ 50.328,76	R\$ 53.600,13	R\$ 57.084,14
4,64 %	4,73%	4,82%

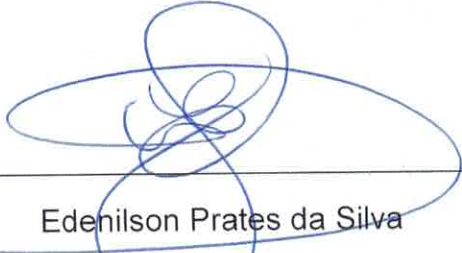
A despesa enquadra-se na previsão do programa de trabalho assim como atende a lei de diretrizes orçamentárias e encontra-se adequada aos parâmetros financeiros da administração, não infringindo portanto qualquer disposição da legislação, especificamente o art. 16 da LC 101/00.

Salientamos portanto, que a municipalidade disporá de recursos orçamentários e financeiros para a realização da despesa.

Câmara Municipal de Jacuí, Minas Gerais, 05 de janeiro de 2017.


Hernane Lopes de Siqueira

Presidente


Edenilson Prates da Silva

Contador - CRC/MG 076.351/O-0