Em 08 / 08 / 2002

Servidor

Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

LEI MUNICIPAL Nº 1.602/2002

ALTERA O ANEXO I E II CITADOS NO ART. 1.º E 2.º DA LEI MUNICIPAL N.º 1383/96, CRIANDO O CARGO EM COMISSÃO DECOORDENADOR FINANCEIRO.

O Prefeito Municipal de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal, através de seus representantes, aprovou e eu sanciono na forma do Art.129, da Lei Orgânica do Município de Domingos Martins, a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, e passa a incorporar a estrutura administrativa constante no anexo II da Lei n.º 1.383/96, do organograma funcional do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Domingos Martins - IPASDM, o Cargo de Provimento em Comissão de **COORDENADOR FINANCEIRO**, Classe CC-4, obedecendo, isonomicamente, os mesmos parâmetros dos Cargos de Provimento em Comissão equivalentes no Executivo Municipal.

Art. 2º - Os requisitos referentes ao cargo criado, mais suas atribuições, vencimentos e quantidades de vagas, passarão a integrar o anexo I da Lei n.º 1.383/96, conforme estabelecido no quadro que segue em anexo a esta.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins, 21 de junho de 2002.

Ivan Luiz Paganini
Prefeito Municipal

Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 (PABX) - Fax: (27) 3268-1239

ANEXO I

TABELA DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Coordenador Financeiro
Requisito	- Curso Técnico em Contabilidade - Inscrição no CRC - Conhecimentos de Português, Matemática Financeira e Informática - Conhecimento da Legislação em vigor que rege a Contabilidade Pública - Experiência profissional na área de Contabilidade Pública, de no mínimo 03 (três) anos
Atribuições	- Elaborar orçamento, balanços e balancetes, programação financeira, acompanhamento e controle da execução orçamentária, empenho de despesas, execução de outras atividades afins - Controlar e efetuar os pagamentos - Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos bancários - Assinar cheques em conjunto com o Presidente do IPASDM - Auxiliar os serviços de Contabilidade - Movimentação diária do caixa - Conciliação Bancária - Executar outras tarefas afins
Vencimentos	- R$ 1.187,07 (hum mil, cento e oitenta e sete reais e sete centavos)
Quantidade	- 01 (um)