PORTARIA Nº 013/2005

dispõem SOBRE ATRIBUIÇõES

A Mesa da Câmara de Vereadores de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, nos termos da Lei nº 3.398, de 28/12/2001, resolve:

I - Coordenador Contábil

Art.1º – Ficam atribuídas as seguintes funções e atividades mínimas do cargo de Coordenador Contábil:

a) Coordenar as atividades do setor de Contabilidade e Tesouraria da Câmara,zelando pelo seu funcionamento, cumprindo as determinações da Presidência,

b) Coordenar a elaboração e execução do controle e escrituração contábil, dentro da Lei de Responsabilidade Fiscal e de acordo com as determinações do TCE/SC, além do assessoramento na matéria,

c) Elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos,

d) Na ausência de Contador efetivo, assinar, os boletins, balancetes diários e mensais, os balanços gerais e seus anexos, as prestações de contas e outros.

II - Coordenador da Unidade de Controle Interno

a) Coordenar e realizar a avaliação das ações da Mesa Diretora do Legislativo e da gestão fiscal por intermédio da fiscalização quanto a legalidade, legitimidade e economicidade

b) avaliar, mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas prevista, a execução dos programas específicos do Poder Legislativo e o cumprimento do orçamento do Poder Legislativo;

c) colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultado primário e nominal no que se refere as contas do Legislativo;

d) comprovar a legitimidade dos atos da questão;

e) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

f) realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000,informando-o sobre a necessidade de providências;

g) cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na Administração da Câmara Municipal.

III – Auxiliar de Atividades Complementares

a) realizar os serviços de arquivo de documentos, incluindo os atos legais do legislativo e arquivo morto;

b) executar correspondência e protocolo;

c) fotocópia e impressão de documentos;

d) realizar serviços de alimentação de dados em sistema de legislação e outros softwares auxiliares do processo legislativo;

e) realizar serviços administrativos para as comissões permanentes;

f) zelar pelo bom funcionamento do setor onde trabalha

g) Ficar a disposição da Secretaria na realização de serviços gerais do processo legislativo.

Art.2º As atribuições acima fixadas são de caráter normativo, não restringindo na realização de novas tarefas necessárias ao bom andamento e visando a eficiência dos trabalhos das Secretarias da Câmara, podendo serem modificadas quando necessário.

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a portaria nº 008/2004 e disposições em contrário.

Sala das reuniões da Câmara de Vereadores de Canoinhas, em 01 de fevereiro de 2005.

Beto Faria
Presidente

Silmar Golanovski
1º Secretário

Célio Galeski
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretária Administrativa da Câmara de Vereadores de Canoinhas, em 01 de fevereiro de 2005.

Tarciso Ribeiro de Lima
Secretário Administrativo