Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 / Telefone: (27) 3268-3143/3268-2396
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PORTARIA Nº 142, DE 24 DE JULHO DE 2017

Atribui funções a servidora.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, de acordo com o inciso XXIX e XXIX do art. 39, do Regimento Interno.

Considerando o exercício legal da servidora e com finalidade de fornecer maior clareza sobre o desempenho da função, *resolve*:

Art 1º Ficam atribuídas as seguintes responsabilidades à servidora Andreia Aparecida Caldeira Polli Rossi, lotada no cargo de provimento em comissão de Gerente de Tesouraria, lotada na Câmara Municipal de Domingos Martins, as seguintes funções:

I- conferir processos de despesas;

II- conferir validade das certidões de débitos dos fornecedores, e retirá-las se for preciso;

III- colher assinaturas que estiverem faltando;

IV- preparar e assinar com o presidente todos os cheques para pagamento;

V- efetuar o pagamento de todos os processos de despesas;

VI- conferir extratos bancários diariamente;

VII- efetuar transações bancárias como transferências de dinheiro, aplicação de valores, controlar o saldo bancário, depósitos bancários e baixa de cheques;

VIII- efetuar lançamento dos processos de despesas no sistema;

IX- efetuar toda movimentação bancaria no sistema;

X- emitir nota de pagamento para todo processo de despesa;

XI- emitir etiquetas para o processo de despesa;

XII- informar mensalmente o saldo bancário ao presidente;

XIII- enviar anualmente a prefeitura os rendimentos de aplicação financeira ;

XIV- fechar mensalmente o caixa, observando o mesmo valor entre as conciliações bancarias e termo de verificação das disponibilidades financeiras (sistema) com os valores dos extratos bancários;

XV- organizar, enumerar e arquivar todos os processos de despesas.

Art. 2º As responsabilidades descritas no art 1º são inerentes as funções definidas na Lei 2.759, de 6 de setembro de 2016, a saber:

I- acompanhar as atividades de elaboração orçamentária da Câmara Municipal, bem como acompanhamento e controle da sua execução;

II- proceder aos registros contábeis pertinentes ao Poder Legislativo.

III- executar o pagamento, recebimento e demais atividades relativas à movimentação de recursos financeiros do Poder Legislativo;

IV- fazer processar as despesas do Poder Legislativo, devidamente autorizadas pelo Presidente;

V- controlar e efetivar os pagamentos;

VI- controlar os depósitos bancários, conferindo os respectivos extratos;

VII- controlar a movimentação diária do Caixa;

VIII- confeccionar a conciliação bancária mensal;

IX- emitir as ordens de pagamento;

X- proceder à movimentação dos recursos financeiros da Câmara Municipal, por meio de conta bancária, assinando cheques e ordens de pagamento em conjunto com o Presidente;

XI- responsável pela organização e guarda dos processos de despesas pagas;

XII- responsável pela movimentação das contas bancárias, transferências de dinheiro, aplicações e rendimentos financeiros;

XIII- controle de devolução de recursos transferidos para prefeitura;

XIV- retirada de certidão negativa de débitos para acompanhamento da regularidade, para então, efetuar o pagamento da mesma;

XV- cumprir todas as obrigações assemelhadas, que lhe forem dispostas em portarias e ordens de serviços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 24 de julho de 2017.

JULIO MARIA CHRIST
Presidente