



ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.01 – Contador

Contador: Cargo Efetivo

Descrição Sumária: Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias da Câmara Municipal.

Descrição Detalhada:

Efetua a escrituração contábil de acordo com as normas estabelecidas em lei.

Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas. Promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos.

Elabora os balancetes mensais com as devidas conciliações bancárias e cópias de extratos bancários.

Elabora relatórios quadrimestrais e o balanço anual da Câmara Municipal, respeitando os prazos estabelecidos em lei.

Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.

Elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Acompanha e cumpre todas as exigências do Tribunal de Contas.

Prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais.

Emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.

Realiza estudos e oferece suporte aos Parlamentares, às Comissões da Casa quanto às questões de planejamento e execução orçamentária.

Oferece suporte aos Parlamentares e às Comissões (Permanentes ou Temporárias) no tocante às atividades de controle externo do Poder Executivo.

Interpreta e oferece suporte à Presidência, à Mesa Diretora, e às demais Diretorias no tocante às determinações e decisões do Tribunal de Contas do Estado.

Oferece suporte ao Controle Interno no desempenho de suas atividades, visando otimizar o sistema de controle interno e o nível de transparência da gestão do Poder Legislativo.

É responsável por organizar documentos e informações referente a contabilidade a fim de encaminhá-las aos superiores garantindo maior transparência nos processos.

Executa atividades de forma integrada com os demais setores, contribuindo para o funcionamento das unidades da Câmara Municipal.

Elabora a previsão orçamentária da Câmara Municipal, bem como toda a parte do Poder Legislativo no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Oferece suporte nas questões orçamentárias à Divisão de Gestão de Suprimento, Patrimônio, Contratos e Licitação.

Acompanha o movimento bancário, transferências, resgates e aplicações financeiras.

Encaminha documentos aos responsáveis pela conta corrente.

Confere e apura saldos referentes aos duodécimos, bem como seus rendimentos de aplicações financeiras quando não utilizados;

Oferece todo suporte logístico ao departamento que está lotado, para a execução de todo trabalho da Casa, constante na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal e nas projetos, sociais, educacionais e institucionais a serem desenvolvidos e criados pela Câmara.

Dirige veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades.

Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.