



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº023/91

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS E/OU FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Espírito Santo, usando das atribuições que lhe confere o Art. 27 da Constituição Estadual, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

## R E S O L U Ç Ã O:

Art. 1º - A Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante terá a organização administrativa de seus serviços internos regulados pela presente Resolução, enquanto não se cria sua Estrutura Administrativa.

Art. 2º - A Organização Administrativa da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, constitui-se do seguinte órgão:

I - Departamento de Finanças, Contabilidade, Orçamento e Patrimônio.

Parágrafo Único - A representação gráfica da Organização Administrativa da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, é a constante do Anexo I que faz parte desta Resolução.

Art. 3º - O Departamento de Finanças, Contabilidade, Orçamento e Patrimônio, é um órgão ligado à Presi -



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

dência, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade, tesouraria e a elaboração do Orçamento e a programação financeira anual da despesa.

Art. 4º - Compete ao Departamento de Finanças, Contabilidade, Orçamento e Patrimônio, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - na área de Finanças e Contabilidade;
  - a) - a participação na elaboração e análise da proposta orçamentária e acompanhamento e o controle da execução do orçamento, procedendo as alterações quando autorizadas pelo Presidente;
  - b) - a elaboração dos balancetes mensais, encaminhando-os à apreciação superior;
  - c) - a remessa, mensalmente, dos balancetes financeiros e orçamentários ao Plenário;
  - d) - a elaboração, no prazo determinado, do balanço geral da Câmara;
  - e) - a emissão de nota de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
  - f) - a análise das folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
  - g) - a conferência mensal dos extratos de contas bancárias;
  - h) - a análise e o controle dos custos de obra,



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

serviço, atividade, projeto ou unidade administrativa;

- i) - a análise, conferência e instrução em todos os processos de pagamento e a emissão da respectiva ordem;
- j) - o controle do arquivamento dos processos de pagamento liquidados;
- k) - o recebimento regular da receita e a execução do pagamento das despesas previamente processadas e autorizadas;
- l) - a emissão e a assinatura de cheques e requisição de talonários, juntamente com o Presidente;
- m) - a escrituração do livro de caixa e a elaboração do boletim de movimento financeiro diário;
- n) - o recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Câmara, devolvendo-os quando devidamente autorizado;
- o) - o controle diário dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos movimentados pela Câmara;
- p) - o recolhimento das importâncias devidas, referente aos encargos sociais da Câmara;
- q) - a avaliação, o controle e o acompanhamento da execução do orçamento;
- r) - a promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

## ESTADO DO ESPIRITO SANTO

- s) - a elaboração das folhas de pagamento, preenchimento de formulários referentes a encargos sociais, fiscalização de frequência e elaboração da escala geral de férias;
- t) - a execução de outras atividades correlatas.

### II - na área de Patrimônio:

- a) - a organização, atualização e cadastro de fornecedores, com a confecção de listagem atualizada dos materiais e equipamentos de uso mais frequente;
- b) - a realização de coleta de preços ou licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos e o controle dos prazos de entrega dessa mercadoria;
- c) - o recebimento, conferência, guarda, conservação, classificação, codificação e registros dos materiais e produtos adquiridos;
- d) - a elaboração e previsão de compras, tendo em vista as necessidades da Câmara;
- e) - a execução de outras atividades correlatas.

Art. 5º - Compete ao Cargo de Assistente Legislativo desenvolver as seguintes atividades:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - efetuar compras, obedecida a legislação específica e manual de compras, efetuando o acompanhamento dos processos das mesmas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

- III - prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado;
- IV - interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
- V - efetuar o registro de leis, decretos, portarias e contratos da Câmara;
- VI - dar parecer em processos quando solicitado;
- VII - efetuar cálculos diversos;
- VIII - redigir ofícios, ordem de serviços, ata, memorando e outros;
- IX - elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pela Câmara;
- X - preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- XI - executar serviços datilográficos;
- XII - informar processo sobre tempo de serviço e vida funcional dos servidores da Câmara;
- XIII - atualizar fichas funcionais e financeiras dos servidores da Câmara;
- XIV - controlar a frequência dos servidores da Câmara;
- XV - elaborar escala de férias dos servidores da Câmara;
- XVI - providenciar editais de tomada de preço e concorrência, publicando-os em órgãos de grande circulação;
- XVII - providenciar empenho até os respectivos limites;
- XVIII - secretariar a comissão de licitação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

- XIX - secretariar os serviços administrativos da Mesa e das Comissões;
- XX - organizar e controlar, em arquivo próprio, toda documentação de licitação;
- XXI - encaminhar, anualmente, para o arquivo inativo, os processos tramitados, ordenando-os por ordem cronológica;
- XXII - providenciar comunicação às firmas participantes de licitação dos resultados finais;
- XXIII - zelar pelo patrimônio da Câmara, controlando a reprodução de documentos, o uso dos telefones e dos demais materiais e equipamentos, segundo normas e orientações de superiores hierárquicos;
- XXIV - zelar pela guarda dos documentos da Câmara impedindo a sua retirada ou reprodução sem prévia autorização dos superiores hierárquicos;
- XXV - evitar o trânsito de pessoas não credenciadas às dependências internas da Câmara;
- XXVI - secretariar o Presidente da Câmara;
- XXVII - recepcionar o público, efetuando a triagem para encaminhamento, quando for o caso, ao Presidente da Câmara;
- XXVIII - executar outras tarefas correlatas.

Art. 6º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, necessários à implantação desta Resolução e estabelecidas sua quantidade, referência, valores e distribuição, conforme anexo II.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos referidos neste artigo é de livre nomeação do Presidente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

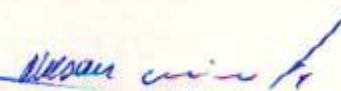
Art. 7º - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias que serão suplementadas, se necessário.

Art. 8º - Esta Resolução tem seus efeitos a partir de primeiro de janeiro de 1991.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente aquelas frontais ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

Sala das Sessões, aos 16 dias do mês de abril de 1991

  
FRANCISCO MOSQUEN PIRES  
Presidente

  
NELSON MINETI  
Vice-Presidente

  
VICENTE CALIMAN  
1º Secretário

  
ALBINO ANGELO ULIANA  
2º Secretário

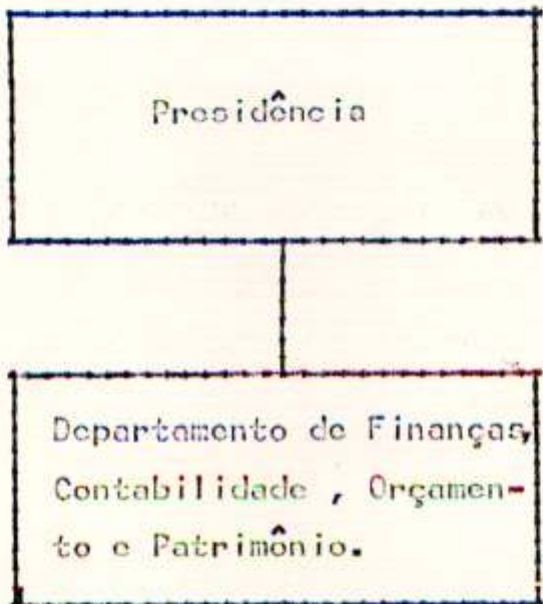


# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

## ANEXO I

( A que se refere o Parágrafo Único do Art. 2º )







# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

## ANEXO II

( A que se refere o Artigo 6º )

Referência Salarial: mês de janeiro de 1991.

Denominação do Cargo	Quantidade	Referência	Valor Cz\$	Distribuição
Diretor de Finanças, Contabilidade, Orga- mento e Patrimônio.	01	CC-I	50.000,00	Dep. de Finanças
Assistente Legislativo	02	CC-I	50.000,00	Dep. de Finanças



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

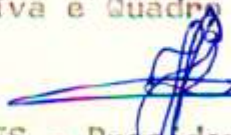
## J U S T I F I C A T I V A

Referente ao Projeto de Resolução nº023/91

Senhor Presidente e  
Senhores Vereadores;

Em consequência da autonomia financeira desta Casa de Leis, aprovada pelos nobres Edis, a partir do dia primeiro de janeiro de 1991, tudo que se refere a organização administrativa, financeira e funcional será exercida pela própria Câmara, e a criação da Estrutura Administrativa, assim como do quadro de pessoal é algo fundamental para que a referida Câmara funcione em sua plenitude.

Para que haja um maior aprimoramento e disciplinamento dos serviços da Câmara, a Mesa propõe a presente Resolução, que devidamente apreciada pelos nobres pares desta Casa, facilitará seus trabalhos administrativos, enquanto não advirem os Projetos definitivos da Estrutura Administrativa e Quadro de Pessoal.

  
FRANCISCO HOSQUEN PIRES - Presidente

  
NELSON MINETI - Vice-Presidente

  
VICENTE CALIMAN - 1º Secretário

  
ALBINO ÂNGELO ULIANA - 2º Secretário