



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO POMBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

(Sede - Paço Municipal - Avenida Raul Soares, 15)

RESOLUÇÃO Nº 130/92

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA E DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO POMBA E DÃ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Pomba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas prerrogativas legais, faz saber que a Câmara Municipal, tendo em vista a Resolução Legislativa nº 117/91, por seus Vereadores, em Sessão Plenária, aprovou e sua Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica criado o Quadro de Pessoal da Secretaria Administrativa e da Seção de Contabilidade da Câmara Municipal, com a respectiva composição numérica, denominação, nível de vencimento e forma de provimento, constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º As atribuições dos cargos criados nesta Resolução são as seguintes:

I - DIRETOR(A) GERAL:

a) exercer atribuições de direção, coordenação e fiscalização da Secretaria, cumprindo e fazendo que se cumpram as disposições regulamentares, que incluam basicamente: a administração de pessoal da secretaria, patrimônio, assessoramento técnico, controle de projetos, redação, pesquisa, documentação e arquivo;

b) assistência ao Chefe do Legislativo em suas relações com o poder Executivo Municipal, com a Mesa Diretora, Vereadores, municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, mantendo contatos quando determinado pelo Presidente;

c) assessoramento permanente ao Presidente nos assuntos referentes ao planejamento, organização e coordenação das atividades da Câmara, bem como a preparação, registro, publicação e expedição dos atos da Presidência;

d) despachar com o Presidente;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO POMBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

(Sede - Paço Municipal - Avenida Raul Soares, 15)

- e) apurar irregularidades ocorridas na Secretaria, concluindo em relatório à Presidência;
- f) praticar os atos que lhe forem delegados pelo Presidente;
- g) realizar todos os serviços necessários para preparação e realização das Sessões da Câmara, com o encaminhamento dos respectivos expedientes e matérias;
- h) acompanhar as reuniões da Câmara Municipal, registrando os fatos, debates e votações;
- i) organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Resoluções, Decretos, Portarias e demais atos normativos, registrando-os em livros próprios quando assim devam ser registrados, bem como receber as Proposições e manter atualizada a agenda de tramitação;
- j) auxiliar os Vereadores no exercício de suas funções legislativas, inclusive, com estudos, pesquisas e elaboração de proposições;
- l) coordenação das atividades de imprensa e relações públicas da Câmara e a divulgação de planos, programas, políticas ou notícias de interesse da Câmara e da população;
- m) zelar pelo rigoroso cumprimento das atribuições dos órgãos subordinados à secretaria da Câmara, pela disciplina e segurança, podendo baixar ordens de serviço;
- n) prover para que sejam mantidos em bom estado o patrimônio da Câmara;
- o) estudar e analisar permanentemente o funcionalismo dos serviços da secretaria da Câmara propondo as medidas que achar convenientes ao aperfeiçoamento e racionalização;
- p) redigir e fazer trabalhos datilográficos, quando necessário;
- q) executar tarefas afins.

II- CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE:

- a) exercer atribuições de chefia, coordenação da Seção de Contabilidade que incluam a administração de pessoal da Contabilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO POMBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

(Sede - Paço Municipal - Avenida Raul Soares, 15)

da Câmara;

- b) efetuar a escrituração dos Livros Contábeis;
- c) organizar as Folhas de Pagamento de Vereadores e Servidores;
- d) informar ao Presidente da Câmara a situação das Verbas Orçamentárias;
- e) elaborar o Quadro de Despesas;
- f) elaborar, em época própria, o Balanço Geral da Câmara;
- g) processar, mediante empenho de Verba, as Contas da Secretaria;
- h) organizar e informar os Processos de pagamento;
- i) informar em tempo hábil ao Presidente o numerário necessário para suprir as despesas da Câmara no mês subsequente;
- j) promover o recebimento de Verbas da Câmara, na época própria, junto ao Poder Executivo;
- l) promover licitações;
- m) submeter ao Presidente da Câmara as contas relativas a cada trimestre do exercício financeiro, com os respectivos comprovantes;
- n) efetuar pagamentos e assinar cheques juntamente com o Presidente;
- o) adquirir material destinado aos serviços internos e almoxarifado;
- p) preparar e assinar balanços e balancetes;
- q) contabilizar contas bancárias da Câmara;
- r) conferir e visar lançamentos contábeis;
- s) elaborar mapas e registros contábeis especiais;
- t) interpretar e orientar a aplicação de normas e regulamentos fiscais e contábeis;
- u) classificar e codificar despesas;
- v) elaborar projetos de orçamento da Câmara;
- x) fazer prestação de contas;
- y) guardar valores;
- z) executar tarefas afins.

Parágrafo único. Para preenchimento do cargo de Chefe da



CAMARA MUNICIPAL DE RIO POMBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

(Sede - Paço Municipal - Avenida Raul Soares, 15)

Seção de Contabilidade, o(a) Contador(a) deverá apresentar o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, no ato da nomeação, comprovando que está devidamente legalizado(a).

Art. 3º Aplicam-se, no que couber, aos funcionários do Quadro de Pessoal da Secretaria Administrativa e da Seção de Contabilidade da Câmara Municipal de Rio Pomba os direitos e vantagens, bem como o Regime Jurídico Único previsto na Lei Municipal nº 816/90, de 31 de outubro de 1990.

Art. 4º As despesas decorrentes com a execução desta Resolução, correrão por conta de dotações próprias da programação financeira previstas no Orçamento vigente.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 118/91, de 06 de abril de 1992.

Rio Pomba, Sala das Sessões "Presidente Tancredo de Almeida Neves", aos 15 de dezembro de 1992;

225º da Fundação e 160º da Emancipação.

Gerardo Magela Alves Menezes
GERARDO MAGELA ALVES MENEZES

- Presidente -

Joaquim da Mota Campos
JOAQUIM DA MOTA CAMPOS

- Vice-Presidente -

Joel Toledo de Castro
JOEL TOLEDO DE CASTRO

- Secretário -

APROVADO 1ª DISCUSSÃO

SEÇÃO 15 / 12 / 92

Gerardo Magela Alves Menezes
PRESIDENTE

*por unanimidade, com
dispensa de prazos e
interstícios de tramitação.*

ANEXO I

(Art. 1º, da Resolução nº 130/92, de 15/12/92)

QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA E DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO POMBA.

<u>NÚMERO DE CARGOS</u>	<u>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</u>	<u>NÍVEL DE VENCIMENTO</u>	<u>PROVIMENTO</u>	<u>RECRUTAMENTO</u>
01	Diretor (a) Geral	Cr\$1.046.000,00	Em Comissão	Ampla
01	Chefe da seção de Contabilidade	Cr\$1.046.000,00	Em Comissão	Ampla

APROVADO 15 DISCUSSÃO
SEÇÃO 15 / 12 / 92
Pessoa