



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

RESOLUÇÃO Nº 001/2023

“Reestrutura o Quadro de Cargos da Câmara Municipal de Divisa Nova – MG, dá nova redação dos Arts. 13 ao 26, renumera o Art. 19 e seguintes, e faz outras alterações na Resolução nº 002/2005”

A Câmara Municipal de Divisa Nova – MG, no uso de suas atribuições legais, APROVA, e eu Presidente em seu nome, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - O Art. 13 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13 – A Câmara Municipal de Divisa Nova – MG, compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I. Corpo Legislativo;*
- II. Secretaria;*
- III. Tesouraria;*
- IV. Contabilidade e Pessoal;*
- V. Serviços Gerais;*
- VI. Controladoria Interna;*
- VII. Assessoria e Consultoria Jurídica;*
- VIII. Motorista;*
- IX. Compras e Licitação;*
- X. Almoxarifado;*



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- XI. Patrimônio;*
- XII. Liquidação de Despesas;*
- XIII. Assessoria e Consultoria Contábil.*

Art. 2º - O Art. 15 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 – Compete à Secretaria:

- I. Coordenação dos expedientes do Corpo Legislativo;*
- II. Coordenação dos serviços gerais da Câmara;*
- III. Recepção e atendimento ao público;*
- IV. Realizar outras atribuições compatíveis.*

Art. 3º - O Art. 16 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16 – Compete à Tesouraria:

- I. Efetuar pagamentos e realizar atividades financeiras;*
- II. Coordenar a integração da Câmara Municipal com os bancos e demais instituições financeiras;*
- III. Planejar e coordenar outras atividades relacionadas a Tesouraria da Câmara Municipal;*

Art. 4º - O Art. 17 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

Art. 17 – Compete à Contabilidade e Pessoal:

- I. Envio das Prestações de Contas;***
- II. Elaboração e execução do Orçamento da Câmara;***
- III. Cálculo da folha de pagamento e todos os demais serviços relacionados ao pessoal (admissão e demissão, afastamentos, licenças, benefícios, e outros, desde que devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara);***
- IV. Realizar outras atribuições compatíveis.***

Art. 5º - O Art. 18 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18 – Compete aos Serviços Gerais da Câmara:

- I. Realizar todas as tarefas relacionadas à limpeza e manutenção do prédio;***
- II. Atender a todas as unidades administrativas no que for solicitado;***
- III. Realizar outras atribuições compatíveis.***

Art. 6º - O Art. 19 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 – Compete à Controladoria Interna da Câmara:

- I. Executar atividades pertinentes ao Controle Interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação de subvenções.***



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

Art. 7º - O Art. 20 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20 – Compete à Assessoria Jurídica da Câmara:

I - Assessoramento jurídico em toda a atividade legislativa.

Art. 8º - O Art. 21 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21 – Compete ao Motorista da Câmara:

I - Dirigir e conservar o (s) veículo (s) automotor (es) da frota do Legislativo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato.

Art. 9º - O Art. 22 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22 – Compete a Compras e Licitações da Câmara:

I. Processamento das tarefas administrativas para aquisição de bens e serviços, mediante autorização e solicitação por escrito, elaboração e abertura de processo administrativo para instrução de licitação e atos inerentes, contatos com fornecedores e tarefas afins.

Art. 10º - O Art. 23 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23 – Compete ao Almoxarifado da Câmara:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- I. *Organizar e manter o almoxarifado;*
- II. *Executar recebimento, estocagem, distribuição e registro de mercadorias adquiridas;*
- III. *Realizar outras atribuições compatíveis.*

Art. 11º - O Art. 24 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24 – Compete ao Patrimônio da Câmara:

- I. *Organização, manutenção e alimentação do cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;*
- II. *Identificação dos bens móveis, com afixação de plaquetas aos bens para fins de inventário;*
- III. *Preparação de processos de alienação de bens móveis da Câmara Municipal considerados em desuso ou inservíveis, na forma da Lei;*
- IV. *Orientação sobre a utilização dos materiais permanentes;*
- V. *Fiscalização das unidades no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis;*
- VI. *Outras tarefas afins que tenham relação ao patrimônio da Câmara Municipal;*

Art. 12º - O Art. 25 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 25 – Compete à Liquidação de Despesas da Câmara:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

I - Efetuar a liquidação das despesas da Câmara Municipal, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.

Art. 13º - O Art. 26 da Resolução nº 002/2005 passa a vigorar com a seguinte redação, devendo os artigos subsequentes serem renumerados pela ordem crescente:

Art. 26 – Compete à Assessoria e Consultoria Contábil da Câmara:

I – Prestar todo assessoramento necessário à Contabilidade da Câmara Municipal, no que se refere ao Plano de Contas, elaboração do Orçamento da Câmara, prestação de contas para o Tribunal de Contas, orientar sobre as adequações às normas federais, dentre outros quando houver necessidade de Assessoria e Consultoria Contábil.

Art. 14 - Ficam extintos do Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo – Carreira, constantes do Anexos I da Resolução nº 002/2005, os cargos Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista e Vigia, e fica criado o cargo de Agente de Contratação.

Parágrafo Único: Fica aprovado o novo ANEXO I, incluindo o cargo de Contador, criado através da Lei Complementar nº 055/2013.

Art. 15 - Fica criado o cargo de Tesoureiro, que passa integrar os CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CARGOS COMISSIONADOS) do Anexo II da Resolução nº 002/2005.

Parágrafo Único: Fica aprovado o novo ANEXO II, com os cargos devidamente reestruturados, incluindo o cargo de Chefe de Controle Interno, criado através da Lei Complementar nº 051/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

Art. 16 – Fica aprovado o novo Anexo III da Resolução nº 002/2005.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mandamos, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Resolução pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Câmara Municipal de Divisa Nova - MG, 21 de junho de 2023.

José Henrique da Silva

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARREIRA

ACESSO À CARREIRA				PROGRESSÃO HORIZONTAL						
Nível	Denominação do Cargo	Cargos	Venc. Inicial – C1	CLASSES DE CARGOS E QUANTIDADES						
I	Contador	1	R\$ 3.650,00	C2=c 1+5%	C3=c 2+5%	C4=c 3+5%	C5=c 4+5%	C6=c 5+5%	C7=c 6+5%	
II	Motorista	1	R\$ 2.149,00	C2=c 1+5%	C3=c 2+5%	C4=c 3+5%	C5=c 4+5%	C6=c 5+5%	C7=c 6+5%	
III	Agente de Contratação	1	R\$. 2.500,00	C2=c 1+5%	C3=c 2+5%	C4=c 3+5%	C5=c 4+5%	C6=c 5+5%	C7=c 6+5%	

(CONTINUAÇÃO DO ANEXO I)

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR

Qualificação: Ensino Superior (Ciências Contábeis)

Carga horária: 20 horas semanais

Atribuições:

I – Executar os procedimentos contábeis e fiscais, com o adequado registro dos atos e dos fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

II – Elaborar e divulgar os balancetes e demonstrações, encerramento e abertura das escritas contábeis e do desempenho econômico e financeiro da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- III – Atestar os registros, os balanços e demonstrações, alteração e extinção das contas e eventos, bem como orientar a elaboração dos relatórios contábeis;
- IV – Deliberar sobre matéria inerente à prestação de contas;
- V – Organizar as audiências públicas;
- VI – Planejar modelos e fórmulas para o uso de contabilidade;
- VII – Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços;
- VIII - Elaborar a escrita contábil da Câmara Municipal e os respectivos balancetes mensais;
- IX – Praticar todos os atos necessários ao funcionamento do Departamento Pessoal da Câmara Municipal, incluindo remessa de informações ao TCE/MG;
- X – Proceder a manutenção e divulgação das informações públicas no Portal da Transparência, de acordo com as normas vigentes.

MOTORISTA

Qualificação: CNH Categoria B

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições:

- I - Dirigir o (s) veículo (s) integrante (s) da frota da Câmara Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
- II - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- III - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- IV - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- V - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- VI - Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- VII - Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- VIII - Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- IX - Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
- X - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- XI - Realizar reparos de emergência;
- XII - Responsável pela documentação dos veículos da frota da Câmara Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes;
- XIII - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Qualificação: Ensino Superior

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições:

- I. Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- II. Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória; dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;
- III. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- IV. Processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação e cumprir as demais previsões estabelecidas na Lei 14133/21;
- V. Executar todas as funções e procedimentos necessários referentes ao setor de compras e licitações da Câmara Municipal;
- VI. Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CARGOS COMISSIONADOS)

CARGO	QUANT.	NÍVEL DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO
ASSESSOR LEGISLATIVO	1	R\$ 4.980,00	AMPLO
CHEFE DE SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 2.350,00	AMPLO
CHEFE DE CONTROLE INTERNO	1	R\$ 2.970,00	AMPLO
TESOUREIRO	1	R\$ 2.970,00	AMPLO

(CONTINUAÇÃO DO ANEXO II)

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSESSOR LEGISLATIVO

Qualificação: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 30 horas semanais

Atribuições:

- Elaborar e redigir ofícios, requerimentos, indicações, moções, declarações, decretos, portarias e outras correspondências e atos administrativos;
- Elaborar projetos de lei ou de resolução que não envolvam grande complexidade, desde que devidamente orientado pela Assessoria Jurídica;
- Encaminhar à Prefeitura Municipal, para a devida sanção, todos os projetos de lei aprovados pela Câmara, bem como todas as indicações e requerimentos dos



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

vereadores, sempre acompanhados de ofícios de encaminhamento, promovendo o arquivamento de uma via com o devido protocolo de entrega;

- Dirigir e executar trabalhos administrativos que apresentem alguma complexidade, com pequena margem de autonomia, de acordo com diretrizes preestabelecidas;
- Lavrar as atas de todas as reuniões da Câmara (ordinárias, extraordinárias e sessões solenes);
- Estudar e informar processos de pequena complexidade, controlar, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e também transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos;
- Receber, guardar e conservar processos e demais documentos sob sua responsabilidade;
- Dirigir os trabalhos setoriais quando para isso for designado;
- Coordenar os serviços das demais unidades administrativas da Câmara;
- Receber e atender ao público;
- Atuar como Mestre de Cerimônia nas solenidades da Câmara, ficando responsável pelo conteúdo dos cerimoniais;

CHEFE DE SERVIÇOS GERAIS

Qualificação: Ensino Fundamental

Carga Horária: 35 horas semanais

Atribuições:

- executar serviços gerais na área de limpeza e preparo do salão e das demais salas para reuniões e solenidades,
- serviços da cozinha da Câmara (preparo de café, sucos, lanches e outros);



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- atuar como recepcionista substituindo o servidor responsável quando este estiver ausente;
- serviços internos quando se fizerem necessários (xerox, auxiliar nos serviços ligados à área de contabilidade, tesouraria, digitação, organização de arquivos);
- serviços externos quando se fizerem necessários (banco, correio, convocações de vereadores, entrega de correspondências a vereadores, recolhimento de assinaturas),
- outras atribuições que se fizerem necessárias e forem determinadas.

CHEFE DE CONTROLE INTERNO

Qualificação: Ensino Superior

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições:

- I – acompanhamento e verificação interna dos atos administrativos de natureza orçamentária, financeira, operacional e contábil, praticados no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- II - verificar, sob aspectos de legalidade, economicidade, eficácia e eficiência, os procedimentos e atos administrativos do Poder Legislativo Municipal;
- III – Controle do repasse orçamentário pelo Poder Executivo;
- IV – Limitações à realização dos gastos do Legislativo;
- V – Acompanhamento dos gastos com folha de pagamento;
- VI – Controle sobre a limitação do subsídio dos vereadores;
- VII – Controle das despesas de custeio da Câmara Municipal;
- VIII – Controle para os processos de aquisição de bens ou para prestação de serviços, com atenção especial na realização de licitações e formalização dos contratos de fornecimentos;
- IX – Manutenção e adequação de normas e requisitos para utilização de veículos próprios;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- XI – Elaboração, revisão e divulgação dos Relatórios de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, bem como controle de sua remessa ao TCEMG, nos prazos legais;
- XII – Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;
- XIII – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- XIV – Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Poder Legislativo.

TESOUREIRO

Qualificação: Ensino Médio

Carga Horária: 20 horas semanais

Atribuições:

- I. Efetuar pagamento dos vereadores, servidores e prestadores autônomos;
- II. Efetuar todos os demais pagamentos, mensais e esporádicos;
- III. Encaminhar ao Departamento de Contabilidade todas as notas fiscais e boletos pagos, acompanhados das cópias dos cheques ou de outros comprovantes de pagamento;
- IV. Manter o acompanhamento diário, através do Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil, dos saldos e movimentações bancárias, providenciando a correção de eventuais inconsistências;
- V. Gerenciar os investimentos de valores em aplicações financeiras;
- VI. Emitir cheques para pagamentos e assinar juntamente com o Presidente da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

- VII. Comprovar a fornecedores, servidores, vereadores e terceiros pagamentos ou créditos efetuados pela Câmara Municipal;
- VIII. Solucionar junto a fornecedores, servidores, vereadores, terceiros ou instituições bancárias eventuais divergências entre os valores devidos e os pagos pela Câmara Municipal, efetuando as correções que se fizerem necessárias;
- IX. Coordenar a integração da Câmara Municipal com os bancos e demais instituições financeiras;
- X. Observar se foi feito, no prazo vigente, o devido repasse da prefeitura Municipal para a Câmara;
- XI. Elaborar uma planilha com a relação de todas as despesas de cada mês e encaminhar aos vereadores;
- XII. Planejar e coordenar outras atividades relacionadas a Tesouraria da Câmara Municipal;
- XIII. Realizar outras atribuições compatíveis com a Tesouraria.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

ANEXO III

CASOS DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 37, Inciso IX CF e Art. 22 CE

FUNÇÃO E CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	TEMPO	NORMA LEGAL PARA CONTRATAÇÃO
ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA: Prestação de Serviços técnicos especializados em Assessoria e Consultoria Jurídica	Uma pessoa Jurídica ou pessoa física	12 meses renovável	Art. 13, III da Lei 8666/93, ou, Art. 6º, XVIII, “c” da Lei 14.133/21.
ASSESSORIA TÉCNICO CONTÁBIL: <ul style="list-style-type: none">Orientação sobre o Plano de Contas, com planificação contábil, de sorte a permitir que ao final do exercício, as informações da Câmara Municipal sejam incorporadas ao seu Balanço Geral, observando a codificação trazida pelo PCASP e atualizações até o nível publicado;Assessorar no preenchimento dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pelo Ministério da Previdência Social, a serem enviados à Prefeitura do Município de Divisa Nova para consolidação dos mesmos, na	Uma pessoa jurídica ou pessoa física	12 meses renovável	Art. 13, III da Lei 8666/93, ou, Art. 6º, XVIII, “c” da Lei 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIVISA NOVA - MG

Praça Presidente Vargas, nº 02 – Centro - Cep: 37142-000 Divisa Nova – MG
Fone/Fax: (35) 3286-1305 - e-mail: camaradivisanova@yahoo.com.br - CNPJ: 07.226.055/0001-63

<p>Contabilidade e Orçamento Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Assessorar na Elaboração do Orçamento da Câmara, compatível com o Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de acordo com o prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal;• Prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo – SICOM, de acordo com as Instruções em vigor dessa Casa;• Orientar sobre as adequações às normas federais no que tange à gestão contábil, patrimonial e Financeira da Câmara Municipal.• outros casos quando houver necessidade de Assessoria e Consultoria Contábil.			
---	--	--	--