

Cód.	Nomenclatura dos Cargos
01	<b>Contador</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas por lei;</li> <li>2. Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;</li> <li>3. Promover a liquidação das despesas e efetuar os pagamentos;</li> <li>4. Elaborar balancetes mensais e o balanço anual;</li> <li>5. Informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente;</li> <li>6. Examinar o balanço anual e os balancetes mensais da Organização;</li> <li>7. Promover a preparação dos cheques que devam ser assinados pelo Diretor Geral e pelo Presidente da Câmara, se for o caso;</li> <li>8. Elaborar o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, ouvido as chefias;</li> <li>9. Corroborar na elaboração de minutas de projeto de lei, ou de resolução, dispondo sobre abertura de créditos adicionais em conformidade com as determinações do Presidente da Câmara e/ou Diretor Geral;</li> <li>10. Preparar e encaminhar ao Executivo Municipal, a prestação de contas da Mesa da Câmara ao Tribunal de Contas do Estado, observando os prazos legais.</li> <li>11. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</li> </ol>