PORTARIA Nº 57, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre as atribuições da função gratificada – (FG) no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO (CAU/ES), no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 35, da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e artigo 47 do Regimento Interno do CAU/ES, aprovado pela Deliberação CAU/ES nº 11, de 11 de fevereiro de 2014, e;

Considerando o dever de estabelecer, definir e disciplinar os procedimentos para criação, extinção, remuneração, designação, contratação, substituição, dispensa e demissão dos cargos de livre provimento do Conselho; e

Considerando Deliberação Plenária DPOES n° 101/2018, editada na 60ª Reunião Plenária Ordinária do CAU/ES, no dia 20 de fevereiro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - São atribuições da função gratificada de Assessoria Contábil:

I - Analisar, classificar e escriturar a documentação contábil correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro do CAU/ES, com elaboração e apresentação de balancetes, balanços, demonstrativos de resultados e demais demonstrações contábeis mensais e anuais, conforme as normas e princípios vigentes aplicados à Contabilidade Pública;

II – Efetuar cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil, trabalhista, financeira e tributária;

III - Emitir, renovar e regularizar alvarás e certidões negativas do CAU/ES perante os órgãos competentes;

IV – Orientar e verificar o cumprimento dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como daqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS", e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pelo CAU/ES;

V – Fechar a folha de pagamento e realizar toda a rotina trabalhista do Conselho, ou seja, admissões, rescisões, contratações temporárias, declarações e obrigações acessórias aos diversos órgãos competentes;

VI – Assessorar a Presidência e a Coordenação Administrativa e Financeira do CAU/ES, em assuntos referentes às áreas contábeis, quando solicitado;

VII – Assessorar a Comissão de Licitação do CAU/ES nos assuntos pertinentes a contabilidade, e;

VIII – Proceder, sob a supervisão do Coordenador Administrativo e Financeiro, os lançamentos referentes aos itens que compõem o patrimônio do CAU/ES, bem como manter o controle do imobilizado, através da execução do inventário, dentro das normas vigentes, realizando mensalmente a depreciação dos bens do Conselho, conforme legislação vigente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 21 de fevereiro de 2018

LIANE BECACICI GOZZE DESTEFANI
Presidente do CAU/ES