

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.01 - ASSISTENTE AMBIENTAL

Atribuições: Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas Ambientais; execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades fins; prestar orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

3.01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

Atribuições: Executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo das unidades do Consórcio; executar as atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios, e outros documentos decorrentes da instrução processual, de acordo com a área de atuação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Consórcio; executar as suas atividades de forma integrada com os demais setores/órgãos da administração, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; promover o atendimento aos públicos internos e externos; operar os equipamentos disponíveis, os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

3.02 - CONTADOR

Atribuições: Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos; fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas, bem assim no que respeita às matérias que lhe compete em sede de defesa perante órgãos fiscalizadores e de empresas particulares; apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a lei; fazer a valorização de produtos acabados. Prestar consultoria na elaboração e avaliação de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, de regularidade fiscal, documental e financeira.