



LEI Nº 3.705, de 13 de fevereiro de 2025

Publicado no mural
da PMJN em
13/02/2025
Santo

Dispõe sobre criação de cargo comissionado de Assessor Contábil e Financeiro, na Lei 1.425/2003.

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado 01 (um) cargo de Assessor Contábil e Financeiro, de provimento em comissão, para ocupação por formação em nível superior em Contabilidade, referência CC-E, que passa a integrar o Anexo II da Lei Municipal nº 1.425/2003.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo de Assessor Contábil e Financeiros encontram-se estabelecidas no Anexo III desta Lei.

Art. 2º. Os Anexos I e II da Lei Municipal nº 1.425/2003, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva/ES, em 13 de fevereiro de 2025.

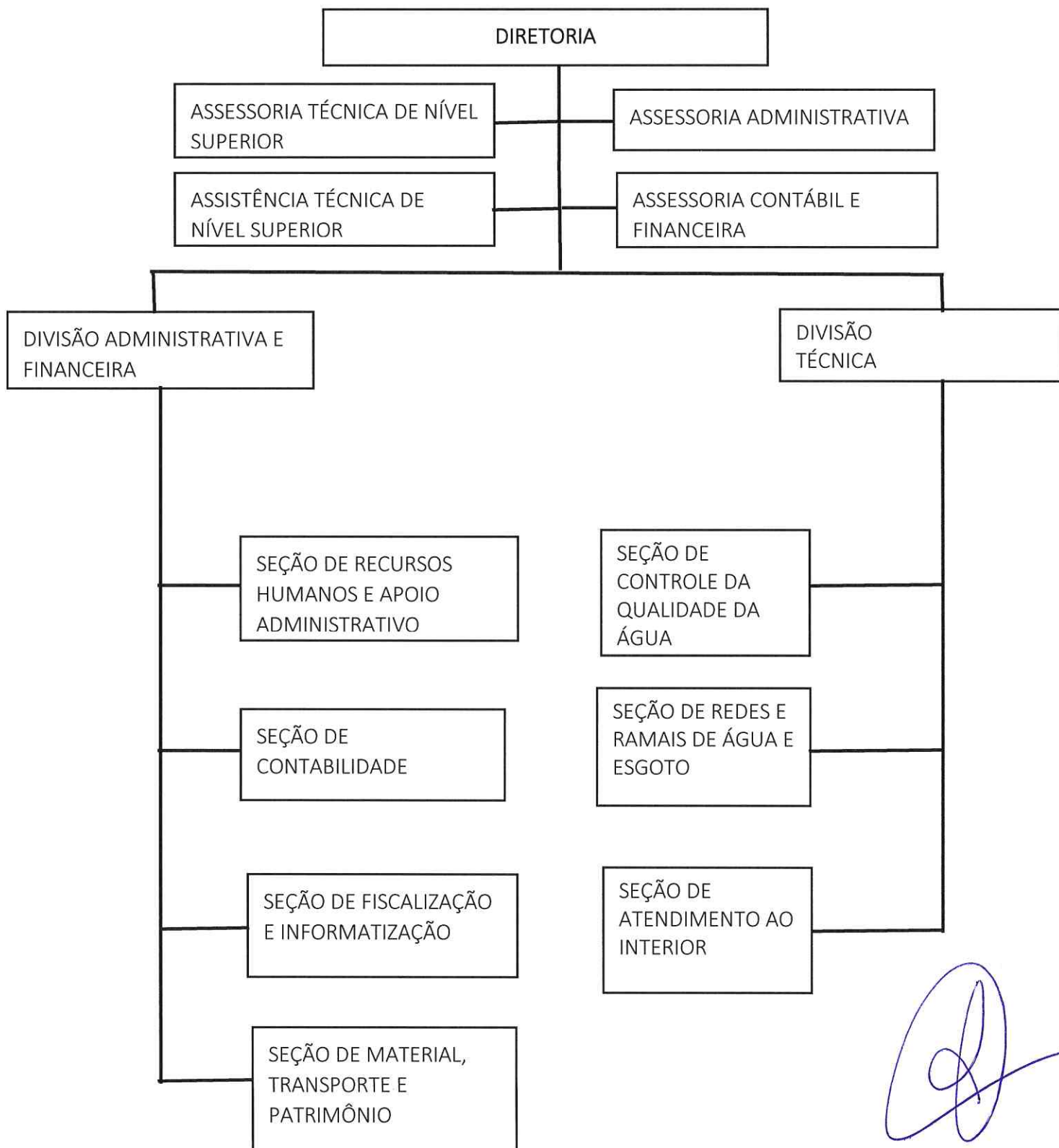
Paulo Sérgio de Nardi
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, em 13 de fevereiro de 2025.


Vanessa dos Santos
Chefe de Gabinete



ANEXO I
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO
SAAE DE JOÃO NEIVA





ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	VALOR (R\$)	DISTRIBUIÇÃO
DIRETOR GERAL	01	CC-A	6.087,26	DIRETORIA
ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	01	CC-B	4.150,41	ASSESSORIA
ASSISTENTE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	01	CC-C	2.075,20	ASSISTÊNCIA
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	01	CC-D	3.043,63	ASSESSORIA
ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO	01	CC-E	3.873,71	ASSESSORIA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**Assessor
Contábil e
Financeiro**

- Assessorar a Seção de Contabilidade do SAAE/JN em suas ações de planejamento, controle e execução contábil, e no exercício das atribuições previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 1.425/2003.
- Assessorar a realização de conferência, classificação e registro contábil dos documentos de receita e despesas do SAAE/JN;
- Assessorar a realização de escriturações, das liberações e prestação de contas de adiantamentos, sob a responsabilidade de servidores;
- Organizar e manter um sistema de registro destinado ao controle da execução orçamentária;
- Organizar e manter arquivo da documentação contábil e dos processos pagos no exercício atual e anterior;
- Assessorar o levantamento da documentação relativa aos balancetes e demonstrações contábeis dentro dos prazos previstos;
- Orientar a classificação contábil de receitas e despesas, a emissão de empenho e a execução da contabilidade;
- Assessorar a escrituração sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial;
- Assessorar a atualização da contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do SAAE/JN, de modo a poder informar permanentemente o andamento dos programas e projetos, bem como outras operações em que intervenha o SAAE/JN;
- Assessorar a elaboração dos arquivos de meio magnético, bem como a análise dos processos e documentos, para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- Assessorar as atividades de encerramento do exercício, encerramento do balanço geral, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial;
- Assessorar as atividades de abertura de exercício contábil e financeiro nos sistemas utilizados pelo SAAE/JN, a partir da Lei Orçamentária Anual aprovada;
- Acompanhar as mudanças das legislações municipais, estaduais e federais para propor mudanças e/ou adequações no sistema informatizado de execução orçamentária e contabilidade pública;
- Assessorar as atividades de envio ao Tribunal de Contas, nos prazos estabelecidos, das prestações de contas acompanhadas dos demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros;
- Acompanhar os limites de gastos com pessoal, serviços de terceiros e nível de endividamento;
- Assessorar e controlar o comportamento das principais despesas, com o objetivo de organizar o gasto nos limites da capacidade projetada e de racionalizar as despesas de custeio;
- Conferir a classificação das despesas orçamentárias previamente ao seu empenho;
- Assessorar a realização de todas as etapas das despesas públicas;
- Assessorar o lançamento de suplementação e anulação das dotações orçamentárias;
- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.