



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282
Rua Vítório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

LEI Nº 1.382/2024

**“ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 1.132/2022,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA - ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada o anexo II da Lei Municipal nº 1.132/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, que poderá ser suplementada, caso haja necessidade.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, ao vigéssimo sexto dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Assinado por ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI 031.***.***.**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
26/01/2024 15:11:09

ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

Certifico e dou fé, que dei publicidade a presente, afixando cópia no quadro de avisos desta municipalidade.

Assinado por ANTONIO GONCALVES
019.981.477-54
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

ANTÔNIO GONÇALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282
Rua Vitório Bobbio, nº 281, Centro, Sooretama – ES, CEP 29.927-000

ANEXO ÚNICO

Altera o anexo II da Lei 1.132/2022

CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS.

VENCIMENTO: R\$ 4.500,00

VAGAS: 06

- Assessorar os serviços contábeis e financeiros do Município;
- Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade e tesouraria.
- Realizar análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e propor medidas que se fizerem necessárias.
- Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública.
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos.
- Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias.
- Responsabilizar- se tecnicamente pela elaboração e assinaturas de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes.
- Assessorar na avaliação dos resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Verificar os limites para inscrição de despesas em restos a pagar e limites e condições para a realização da despesa total com pessoal, propondo medidas legais cabíveis.
- Supervisionar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Verificar o montante inscrito em restos a pagar e saldos na conta “depósitos” de valores, referentes a contribuições previdenciárias devidas ao INSS e avaliar o impacto da inscrição sobre o total da dívida flutuante.
- Verificar o detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais.
- Prestar assessoria nos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o INSS.
- Prestar assessoria nos casos de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e tomadas de contas especiais instauradas.
- Verificar a observância do repasse mensal de recursos ao Poder Legislativo.
- Executar todo o serviço de contabilidade.
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

