



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, n.º 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG

Fone/Fax: (034) 3245-2587

E-mail: assessoria_gabinete@yahoo.com.br

LEI MUNICIPAL N.º 1.942, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre a criação de cargo de provimento em comissão que especifica, altera o Anexo I, Tabela II, da Lei Municipal n.º 1.808, de 19 de junho de 2013, e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, especificamente no Gabinete do Prefeito, o seguinte cargo de provimento em comissão:

ANEXO I TABELA II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CC-5	Controlador Interno	1	R\$3.200,00

Art. 2º São atribuições do cargo de Controlador Interno:

I - coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III- assessorar a Administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre estes;

IV- interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V- medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, n.º 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG

Fone/Fax: (034) 3245-2587

E-mail: assessoria_gabinete@yahoo.com.br

VI- avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas á conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;

VII- exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII- estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do ente;

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - tomar as providências, conforme o disposto no art. 31, da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV- participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;

XV- manifestar-se, quando solicitados pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI- propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII- instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno;

XVIII- verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX- manifestar mediante relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;

XX- alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, n.º 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG

Fone/Fax: (034) 3245-2587

E-mail: assessoria_gabinete@yahoo.com.br

XXI- revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de contas especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas Administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII- representar ao TCEMG, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII- emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração; e

XXIV- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno.

§ 1º O cargo de que trata esta Lei será ocupado preferencialmente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, com nível superior e formação profissional nas áreas de Direito, Administração de Empresas, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública.

§ 2º Diante da inexistência de servidor público concursado e efetivo, nos quadros da Prefeitura Municipal, com formação profissional condizente, será admitida a nomeação de pessoa externa, atendidos os requisitos de escolaridade previstos no § 1º, do art. 2º, desta Lei.

Art. 3º O presente cargo passa a integrar o Anexo I, Tabela II, da Lei Municipal n.º 1.808, de 19 de junho de 2013.

Art. 4º Fica extinto, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Indianópolis-MG, a Função Gratificada de Assessoria de Controle Interno.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 6 de fevereiro de 2018.

LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal