



PREFEITURA DE PONTO CHIQUE - MINAS GERAIS

CNPJ- 01.612.500/0001-47

Praça Santana, s/n, centro- CEP 39.328-00- tel: 3624-9120

LEI Nº 0284/2020 DE 09 DE MARÇO DE 2020

Altera a Lei nº 224/2017, cria e extingue cargo e equipara vencimentos e dá outras providências.

O Prefeito de Ponto Chique, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.68, III de Lei Orgânica do Município, Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada e promulgada a Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Coordenador de Controle Interno, no Gabinete do Prefeito, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, conforme código, vencimentos e atribuições de que trata o Anexo Único desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - O cargo de Coordenador de Controle Interno é equiparado, para fins de vencimentos, ao código CCA-1.

Art. 2º. Fica extinto o cargo de Controlador Interno.

Art. 3º. Fica criado o cargo de Assessor de Controle Interno, no Gabinete do Prefeito, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, conforme código, vencimentos e atribuições de que trata o Anexo Único desta Lei Complementar

Parágrafo único - Fica o cargo de Assessor de Controle Interno equiparado, para fins de vencimentos, ao código CCA-2.

Art. 5º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento Municipal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ponto chique, 09 de Março de 2020

José G. A. Almeida
PREFEITO

—
PONTO-CHIQUE - MG

Jose Geraldo Alves de Almeida

PREFEITO MUNICIPAL



Anexo ÚNICO

A- Cargos de Provimento de Comissão

Símbolo de vencimento	Denominação dos Cargos	Recrutamento	Número de Cargos	Carga Horária semanal
CCA-1 R\$ 2.800,00	1 Coordenador de Controle Interno	Limitado	01	40
CCA-2 R\$ 1.500,00	2 Assessor de Controle Interno	Limitado	02	40

B - Atribuições dos Cargos

1-COORDENADOR DE CONTROLADOR INTERNO

I OBJETIVO: Assistir diretamente o chefe do poder Executivo no desempenho de suas atribuições, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;
- IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- X- supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XIII – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº s 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XVI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.



XVII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer quanto aos assuntos e providências relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, apoiar os órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas; realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, e desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal. Realizar as atividades próprias de "Controle Interno", conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado, verificando, orientando, corrigindo e mantendo contato diário com os diversos setores da Prefeitura especialmente os de Finanças, Compras, Contabilidade e Controle de convênios. Assessorar na execução dos serviços administrativos, na prestação contas, planejamento e controle do orçamento em todas as suas fases.

1.2. - ESCOLARIDADE: Ensino Médio

1.3 - RECRUTAMENTO: Limitado, só pode ser provido por servidor efetivo.

1.4 - PECULIARIDADE: Terão preferência os profissionais de nível superior nas áreas de Contabilidade, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração de Empresas e Direito.

2-ASSESSOR DE CONTROLADOR INTERNO:

2.1 OBJETIVO: Assistir diretamente o Coordenador de Controle Interno no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, apoiar os órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas; realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, e desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal. Realizar as atividades próprias de "Controle Interno", conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado, verificando, orientando, corrigindo e mantendo contato diário com os diversos setores da Prefeitura especialmente os de Finanças, Compras, Contabilidade e Controle de convênios. Assessorar na execução dos



PREFEITURA DE PONTO CHIQUE - MINAS GERAIS

CNPJ- 01.612.500/0001-47

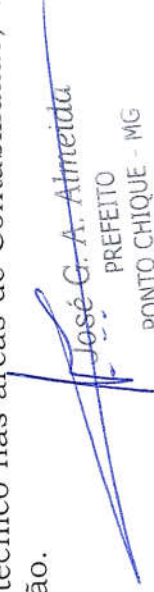
Praça Santana, s/n, centro- CEP 39.328-00- tel: 3624-9120

serviços administrativos, na prestação contas, planejamento e controle do orçamento em todas as suas fases.

2.2. - ESCOLARIDADE: Ensino Médio

2.3 - RECRUTAMENTO: Limitado, só pode ser provido por servidor efetivo.

2.4 - PECULIARIDADE: Terão preferência os profissionais de nível superior ou técnico nas áreas de Contabilidade, Ciências Econômicas e Administração.


PREFEITO
PONTO CHIQUE - MG