



LEI COMPLEMENTAR Nº. 111/2014, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.

“Cria cargo efetivo de Controlador Interno no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabapuã e dá outras providências”.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal APROVOU e eu JAMIL SERON, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, SANCIONO E PROMULGO a seguinte Lei, conforme Autógrafo de Lei nº. 013, de 31 de Janeiro de 2014, oriundo do Projeto de Lei Complementar nº. 034, de 16 de Dezembro de 2013.

Art. 1º. Fica criado e passa a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tabapuã o cargo público de Controlador interno, de provimento efetivo, com vencimento enquadrado na Referência Salarial “9”.

Art. 2º. O cargo criado será preenchido mediante a realização de concurso público municipal.

Art. 3º. As exigências para o preenchimento do cargo e as suas atribuições são as descritas no anexo I da presente Lei Complementar e o desempenho da função será exercida de forma integrada e equiparada à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno de que trata a Lei Municipal nº 2.408, de 17 de junho de 2013.

Art. 4º. Fica revogado na íntegra o artigo 10 da Lei Municipal nº 2.408, de 17 de junho de 2013.

Art. 5º. No período considerado entre a data de publicação desta Lei Complementar até o preenchimento definitivo do cargo criado, poderá ser designado um servidor efetivo para responder pelas atribuições do cargo criado.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão cobertas através de dotações constantes no Orçamento vigente.

Art. 7º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tabapuã, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2014.

JAMIL SERON
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Administrativa e publicada por afixação em local de costume desta Prefeitura.

CLÁUDIO HUMBERTO BOLDRIN
Diretor Administrativo





LEI COMPLEMENTAR Nº. 111/2014, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.

ANEXO I	
Denominação do Cargo	Controlador Interno
Referência Salarial	09
Carga Horária	30 horas
Grau de Escolaridade	Nível superior nas áreas das Ciências Contábeis, Economia, Jurídicas e Sociais, Administração e Administração Pública.
<p>Atribuições: Compete-lhe exercer as seguintes atribuições:</p> <p>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;</p> <p>II – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado 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;</p> <p>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 os mesmos;</p> <p>IV – Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através 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.</p> <p>VI – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;</p> <p>VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;</p> <p>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;</p> <p>IX – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;</p> <p>X – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XIV- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;</p> <p>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;</p> <p>XVI – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ 45.128.816/0001-33



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 através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e 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;

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 Tribunal de Contas do Estado 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;

XXIV - Realizar outras atividade de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

