



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI-ES
CNPJ Nº 27.174.069/0001-98

LEI Nº 585/2013

Cria o cargo de Auditor Público Interno e dá outras providências.

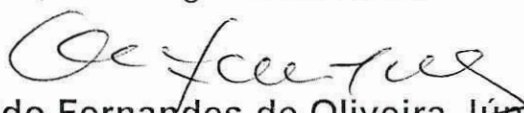
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Com o objetivo de atender as recomendações da Resolução nº 257, de 03 de março de 2013, do **Tribunal de Contas do Estado** e realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica criado o cargo de AUDITOR PÚBLICO INTERNO, de provimento efetivo, conforme especificações constantes do anexo I.

Art. 2º - Fica mantido o cargo de Controlador Público Interno, criado pela Lei nº 559/2011 com as atribuições especificadas no anexo II.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mucurici, 29 de agosto de 2013.


Osvaldo Fernandes de Oliveira Júnior
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Mucurici
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Vencimento</u>	<u>Atuação</u>
Auditor P. Interno	01	R\$ 1.500,00	UCCI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I – realizar auditorias internas para 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;

II – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

III – assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas à Controladoria Interna sejam cumpridas;

IV – assessorar o apoio ao controle externo, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quando do encaminhamento de documentos e informações;

V – prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão;

VI – contribuir para 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, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

VII – executar outras tarefas.

Prefeitura Municipal de Mucurici
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

<u>Denominação</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Vencimento</u>	<u>Atuação</u>
Controlador P. Interno	01	R\$ 1.500,00	UCCI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos nominativos sobre procedimentos de controle;

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

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e quanto à legalidade dos atos, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

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

V – medir a avaliar a eficiência e eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e

programação próprias, nos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à 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 – estabelece mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimação 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 por entidade 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 artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – tomar as providências, conforme o disposto no artigo 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 vistas 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 do 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 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 de cargos efetivos, para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado;

XIX – manifestar através de 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, o quando não forem prestados 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 TCEES sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas prestadas pela administração;

XIV – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.