Prefeitura Municipal de Domingos Martins
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro,22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 2.393/2012

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos:

- 01 cargo de provimento em Comissão de Secretário Geral de Controladoria, referência CC5 – I.
- 01 cargo de provimento em Comissão de Assessor de Controladoria, classe CC4 - A, que será obrigatoriamente ocupado por um servidor efetivo, possuidor de, no mínimo, nível médio, até que seja realizado concurso público.

Parágrafo único. Todos os cargos acima descritos integrarão o anexo I da Lei Municipal nº 1.627/2003.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Domingos Martins-ES, 23 de março de 2012.

WANZETE KRÜGER
Prefeito

ANEXO I

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do cargo	Referência	Quantidade	Valor mensal da remuneração	Requisitos básicos para preenchimento
Secretário Geral de Controladoria	CC – 5 – I	01	R$3.265,34	Ensino Médio
Assessor de Controladoria	CC – 4 – A	01	R$1.130,24	Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

I - SECRETÁRIO GERAL DE CONTROLADORIA

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;

- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

- assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

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

- medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades setoriais do sistema, através do processo de auditoria a ser realizado em todas as unidades da estrutura organizacional do legislativo, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

- avaliar, a nível macro, o cumprimento das metas prepostas nos programas, projetos, atividades e ações estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

- 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 e patrimonial nas entidades da administração pública municipal;

- verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

- efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101/00;

- efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dividas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº. 101/00;

- exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar n° 101/00, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

- participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

- manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

- manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

- propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

- instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades do Sistema de Controle Interno;

- alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, imediatamente, 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;

- dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário.

II - ASSESSOR DE CONTROLADORIA

- Auxiliar o Secretário Geral de Controladoria em todas as suas atividades e atribuições.