PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

LEI COMPLEMENTAR Nº. 253.2020

DE 20 DE ABRIL DE 2020

RECEBI
Em 29 de 04 de 2020

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO ALVARO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Itapuí, no uso de suas atribuições encaminha para apreciação desta Casa Legislativa conforme segue:

Art. 1º Fica criado no quadro de servidores efetivos do Município de Itapuí o cargo de CONTROLADOR INTERNO, referência 17 da tabela de vencimentos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a serem preenchidas através de concurso público, regido pelo regime estatutário.

Parágrafo único. Para preenchimento do cargo criado no caput deste artigo fica criada 1 (uma) vaga.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta de dotação própria do Município, consignada no orçamento do corrente exercício, podendo o Chefe do Executivo suplementá-la, se necessário.

Art. 3º Caberá ao Controlador Interno as atribuições contidas no anexo I da presente lei, sem prejuízo de outras, necessárias e correlatas ao cargo a ser ocupado.

Art. 4º São requisitos para investidura no cargo, além dos previstos na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itapuí, a conclusão de ensino superior em uma das seguintes áreas:
I – Direito;
II – Ciências Contábeis;
III – Administração;
IV - Economia.

Art. 5º Eventuais dúvidas e omissões serão regulamentadas através de Decreto Municipal.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, 20 de abril de 2020.

ANTONIO ALVARO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Itapuí –SP

Publicado no quadro de avisos do Paço Municipal, registrado em Livro e arquivado na Diretoria de Administração da Prefeitura na data supra.

JULIANA FONSECA BARCELLOS
Chefe de Gabinete

Autógrafo nº 29.2020

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇOES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: participar na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação dos controles internos nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Priorizar as atividades de caráter preventivo;
- Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos.
- Avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes;
- Analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas existentes;
- Analisar as Receitas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis;
- Analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades (Concorrência Pública, Tomada de Preços, Convite, Pregão, Concurso e Leilão);
- Analisar e avaliar as dispensas e inexigibilidades;
- Analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação;
- Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras;
- Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços;

- Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais;

- Avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites - limites fiscais;

- Avaliar e analisar a programação financeira, conforme legislação vigente;

- Avaliar e analisar a segregação de funções (níveis de autorização);

- Avaliar e analisar as despesas extra orçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia);

- Avaliar e analisar as conciliações bancárias;

- Avaliar e analisar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente;

- Avaliar e analisar o (s) almoxarifado (s) quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc;

- Avaliar e analisar a área de transportes quanto a: abastecimento, manutenção, recuperação, utilização de veículos, etc;

- Avaliar e analisar o controle de despesas com tarifas referente a: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc;

- Avaliar e analisar o controle da execução dos serviços contínuos contratados (Serviços terceirizados);

- Avaliar e analisar as atividades da área de Recursos humanos referente a: folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e um terço de férias, licenças, passivos trabalhistas, situações funcionais que possam gerar passivos, contratos temporários e/ou irregulares, pagamento de serviços prestados de forma continuada por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, reclamações e ações trabalhistas;

- Avaliar e analisar a concessão de Diárias quanto a: verificando se o número e o valor estão corretos, comprovação da viagem, comprovante de embarque, bilhete de passagem, placa do veículo oficial, comprovação de inscrição e certificado de conclusão do curso, quando for o caso, apresentação do relatório de viagem, devolução do valor no caso de não realização da viagem, se o relatório foi elaborado dentro do prazo previsto em decreto, etc;

- Avaliar e analisar os adiantamentos para gastos de pequena monta;

- Analisar e avaliar os bens patrimoniais quanto a: registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento (Registro Patrimonial - RP), compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório), etc;

- Analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres quanto a: se a execução financeira ocorreu de acordo com as clausulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos (TCE, TCU) e as Secretarias (estado) e Ministérios (união);

- Analisar e avaliar os controles e execução relativos a Obras quanto a: se existe a licitação e qual foi a modalidade, se houve a utilização da modalidade

de carta convite quando caberia Tomada de Preço, sendo o preço real ajustado por Termo Aditivo, se existe Projeto Básico, se havia previsão de recursos orçamentários no momento da licitação, se extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao Controle Externo para registro, se há compatibilidade da execução física com a financeira quando necessário, em obras de recuperação e reforma como ponto de alto risco sob o ponto de vista de auditoria, que merece testes e avaliações mais aprofundadas, se esta contemplada nas metas da LDO e o PPA, se os pagamentos das medições são atestados por responsáveis pelo acompanhamento da obra, quando do recebimento da obra se foi efetuado na forma da legislação vigente;

- Analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão.

- Desempenhar outras atividades correlatas