23

LEI Nº 2.369/2018

Altera o Anexo IV.6 da Lei 2.333/2018 que *"Dispõe sobre a alteração da Estrutura Organizacional e do Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Piumhi e dá outras providências".*

O Povo do Município de Piumhi, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o **Anexo IV.6** da Lei 2.333/2018, passando a vigorar com redação constante do Anexo desta lei.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Piumhi-MG, 19 de Novembro de 2018.

Adeberto José de Melo

Prefeito

PROTOCOLIZADO EM
20 / 11 / 18
14:00 Horas
CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

23v.

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos da Câmara Municipal. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 21 / 11 / 2018

Data da publicação: 22 / 11 / 2018

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos do Município de Piumhi. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 19 / 11 / 2018

Data da publicação: ____ / ____ / ____

24

ANEXO IV.6		
ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	**CÓDIGO**	**RECRUTAMENTO**
CONTROLADOR INTERNO	**CI**	**CONCURSO**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação da gestão orçamentária e patrimonial;
- Propor normas e procedimentos que facilitem e uniformizem o controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal;
- Inteirar-se das inovações legais relativas à fiscalização e atuação do Legislativo e orientar os demais Servidores quanto à sua observância;
- Emitir pareceres e avaliação da gestão administrativa do Legislativo, propondo medidas corretivas cabíveis;
- Oferecer subsídios à construção de indicadores de eficácia e eficiência da atuação do Legislativo;
- Orientar diretamente os Vereadores, a Mesa Diretora, as demais unidades administrativas da Câmara, quando solicitadas;
- Exercer funções fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- Salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do Legislativo;
- Prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito;
- Precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
- Assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;
- Estimular a eficiência operacional, sugerindo formas eficazes e instituindo procedimentos através de instruções normativas;
- Dar qualidade às políticas existentes, conjugar os objetivos da organização;
- Garantir que as transações sejam realizadas com observância do principio da legalidade;
- Verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações;
- Salvaguardar o ativo e assegurar a legitimidade do passivo;
- Assegurar a revisão da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado;
- Assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, registradas, lançadas e totalizadas corretamente;
- Acompanhar processos de compras, fornecimento de material, conservação de equipamentos, em obediência ao principio da economicidade;
- Adotar quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções da instituição;
- Zelar pela guarda de todos os documentos necessários para a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado, devendo manter arquivo organizado contendo a documentação comprobatória das despesas, bem como dos demais atos de gestão

EM BRANCO

25

com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial praticados pelo Poder Legislativo;

- Elaborar relatórios para publicação (LC 101/2000);
- Atestar os relatórios de Gestão Fiscal (LC 101/2000)
- Fiscalizar os gastos do Legislativo e Pessoal;
- Certificar a regularidade dos processos administrativos;
- Acompanhar na elaboração de contratos e projetos de Lei;
- Assinar as prestações de contas em conjunto com o Presidente;
- Assegurar o cumprimento de leis, atos normativos e regulamentos;

ESPECIFICAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS	
Requisitos	*Bacharel em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia*
Número de Vagas	01

Piumhi-MG, 19 de Novembro de 2018.

Adeberto José de Melo

Prefeito

25v.

Revisado pela CLJR
Em cumprimento ao ART. 41 VII
do Regimento Interno

Piumhi, 21 , 11 , 2018

Presidente CLJR

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos da Câmara Municipal. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 21 / 11 / 2018

Data da publicação: 22 / 11 / 2018

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos do Município de Piumhi. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 19 / 11 / 2018

Data da publicação: ____ / ____ / ____