

SANCIONADA E PROMULGADA EM
15/05/2012




EDMAR ARAÚJO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 704/2012

“ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 686/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

Na qualidade de Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº. 686/2011:

ANEXO II

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Referência/Carreira/Nível: IX Grupo Operacional: V Quantidade: 03
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">✓ acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;✓ acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;✓ comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;✓ avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;✓ controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;	

PUBLICADO
EM 15/05/2012





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO**

- ✓ verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
- ✓ fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- ✓ acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- ✓ acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
- ✓ acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- ✓ acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- ✓ colaborar com o Controlado Geral da Unidade Central de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas;
- ✓ conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- ✓ fazer conferência de documentos;
- ✓ manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
- ✓ examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação Universitária em Contabilidade, Direito, Ciências Econômicas e Curso de Pós Graduação em Auditoria/Controladoria na Administração Pública. Experiência profissional mínima de 1 (um) ano.

RECRUTAMENTO: no mercado de trabalho, mediante concurso público;

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algumas complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultado, bem como a fiscalização e preservação do Erário.

RELACIONAMENTO: O ocupante deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO**

CARGA HORÁRIA: 20 horas

LEIA SE:

ANEXO II

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Referência/Carreira/Nível: IX Grupo Operacional: V Quantidade: 03
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">✓ acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;✓ acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;✓ comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;✓ avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;✓ controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;✓ verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;✓ fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;✓ acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;✓ acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder✓ Legislativo Municipal;✓ acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- ✓ colaborar com o Controlado Geral da Unidade Central de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas;
- ✓ conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- ✓ fazer conferência de documentos;
- ✓ manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
- ✓ examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação Universitária em Contabilidade, Direito, Ciências Econômicas ou Administração. Experiência profissional mínima de 1 (um) ano.

RECRUTAMENTO: no mercado de trabalho, mediante concurso público;

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algumas complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultado, bem como a fiscalização e preservação do Erário.

RELACIONAMENTO: O ocupante deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº. 686/2011.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e doze (15/05/2012).


EDMAR ARAÚJO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Registrado e publicado nesta Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e doze (15/05/2012).


MARLI AMARINS DA SILVA
CHEFE DE GABINETE