



LEI MUNICIPAL N. 314/2012

Cria no Plano de Cargos do Município, Lei Complementar n.º 001/2002 os cargos que especifica e dá outras providências.

O Prefeito em Exercício do Município de Codajás, nos uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Codajás aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI

CAPÍTULO I DOS CARGOS

Art. 1º - Ficam criados, no Plano de Cargos do Município – Lei Complementar n.º 001/2002 – os cargos de provimento em comissão de Controlador Geral e Coordenador de Unidade de Controle Interno, com numero de vagas e vencimentos descritos no Anexo Único desta Lei.

CAPÍTULO II DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CONTROLADOR GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Responsável pela direção da Controladoria Geral do Município – CGM, composta por um Núcleo de Coordenação de Unidade de Controle Interno, orientando e unificando os trabalhos dos Coordenadores de Controle Interno.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços internos e, eventualmente, externos.

Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

I – promover a participação da Controladoria na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;

II – implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Controladoria, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

III – acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento aprovado para a Controladoria;



- IV – administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Controladoria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- V – receber as denúncias da Ouvidoria para análise, apreciação e encaminhamento;
- VI – coordenar, orientar e operacionalizar o Sistema de Controle Interno junto aos demais órgãos da Administração Municipal;
- VII – assinar, ao final de cada quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal previsto no art. 20, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, ou outra legislação que o substitua;
- VIII – alertar, formalmente a autoridade administrativa competente, para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência, em conformidade com normas pertinentes.
- IX – suspender, cautelarmente, em qualquer fase, de ofício ou mediante provocação, procedimentos licitatórios em curso, a fim de promover diligências necessárias ao esclarecimento de possíveis irregularidades ou ilegalidades;
- X – assinar acordos, convênios e contratos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;
- XI – aprovar diretrizes administrativas, baixar normas, portarias, instruções e ordens de serviços, visando à organização e execução dos serviços a cargo da Controladoria, dentro do Sistema de Controle Interno, fiscalizando seu cumprimento;
- XII – referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo que forem pertinentes às atividades desenvolvidas pela Controladoria;
- XIII – aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Controladoria;
- XIV – providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento Controladoria;
- XV – cumprir e fazer cumprir a legislação referente à Controladoria;
- XVI – apresentar ao Titular do órgão ou entidade auditada e ao Chefe do Poder Executivo, o resultado dos trabalhos de auditoria, com o objetivo de orientar e colaborar na solução dos problemas ou irregularidades porventura detectados;
- XVII – prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria, encaminhando, periodicamente, ao Chefe do Poder Executivo, relatórios das atividades do Órgão;
- XVIII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Grau de Instrução: formação profissional pelo menos uma das áreas de Direito, Contabilidade, Administração, Economia, ou em qualquer área de ensino superior, desde que, comprove experiência profissional mínima de 01 (um) ano na execução de atividades de Controle Interno.

Outros requisitos: Inscrição profissional no respectivo conselho de classe.

[Handwritten signature]



COORDENADOR DE UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Coordenação das atividades de expediente do Titular da Pasta e prestar assistência e assessoramento técnico ao Controlador Geral, através do Sistema de Controle Interno.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em serviços internos e, eventualmente, externos.

Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- I – participar do planejamento das atividades da Controladoria;
- II – distribuir, dirigir e controlar os trabalhos das unidades que lhes são diretamente subordinadas;
- III – promover a articulação permanente com as demais unidades da Controladoria, visando a uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;
- IV – orientar os servidores integrantes das equipes sob sua responsabilidade;
- V – controlar a frequência dos servidores lotados nas unidades sob sua responsabilidade;
- VI – referendar atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades que lhes são diretamente subordinadas;
- VII – propor ao Controlador Geral a realização de cursos de aperfeiçoamento e as necessidades de pessoal para as Unidades de Controle Interno;
- VIII – requisitar material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes;
- IX – definir as especificações técnicas do material e do equipamento utilizado pelas Unidades de Controle Interno, com o intuito de assegurar a aquisição correta pela unidade competente;
- X – cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e demais instruções de serviço;
- XI – apresentar relatórios periódicos de avaliação das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Controle Interno;
- XII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral.

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Grau de Instrução: formação em nível superior.

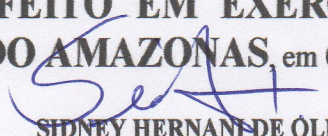
Outros requisitos: experiência profissional mínima de 01 (um) ano na execução de atividades de Controle Interno.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, em 05 de dezembro de 2012.

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO
DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CODAJÁS CONFORME DISPOSTO NO
ART. 102 § 1º E 2º DA LEI ORGÂNICA
MUNICIPAL

F.M. 05/12/2012


SIDNEY HERNANI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal em Exercício



ANEXO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N. 314/2012

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Nº DE VAGAS
Coordenador de Controle Interno	03
Controlador Geral	01

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	VENCIMENTO/R\$
Controlador Geral	4.000,00
Coordenador de Controle Interno	3.000,00

SIDNEY HERNANI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal em Exercício

