



CNPJ: 12.248.100/0001-10 - E-mail: pmjundia-al@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 445/2017.

**CRIA E ORGANIZA A CONTROLADORIA
INTERNA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ, ESTADO DE ALAGOAS, no uso da atribuição legal, conferido pela Lei Orgânica do Município, faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

Art. 1º - A presente Lei cria e organiza a Controladoria Interna do Município de Jundiá, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico dos seus integrantes, em quantitativo, vencimentos, lotação e carga horária conforme constante no anexo I da presente Lei.

Art. 2º - O ingresso na carreira dar-se-á, no emprego de Controlador Interno, através de Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Único - O concurso de ingresso será realizado a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, observado o interesse público.

Art. 3º - Será em comissão, de livre nomeação e exoneração o cargo de Controlador Interno até a realização de concurso público municipal.

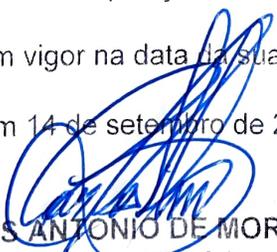
Art. 4º - As atribuições do cargo de Controlador Interno estão descritas nos anexos II, III da presente Lei.

Art. 5º - As despesas da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário, e em especial o art. 20 da Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 14 de setembro de 2017.


CARLOS ANTONIO DE MORAES LIMA FILHO
Prefeito

Publicado, Registrado e Arquivado na Secretária Municipal de Administração em catorze de setembro de dois mil e dezessete.


GENILDO BARRÓS DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração



CNPJ: 12.248.100/0001-10 - E-mail: pmjundia-al@hotmail.com

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Controlador Interno	01	R\$ 1.500,00	Unidade Central de Controle Interno	20 horas


CARLOS ANTONIO DE MORAES LIMA E FILHO
Prefeito



CNPJ: 12.248.100/0001-10 - E-mail: pmjundia-al@hotmail.com

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

Compete-lhe exercer as seguintes atribuições:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

II – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

VI – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;

VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;



CNPJ: 12.248.100/0001-10 - E-mail: pmjundia-al@hotmail.com

X – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;

XV – Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII – Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;

XX – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, 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;



CNPJ: 12.243.100/0001-10 - E-mail: pmjundia-al@hotmail.com

XXI - Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII - Representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; e

XXIV - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

CARLOS ANTÔNIO DE MORAES LIMA E FILHO
Prefeito