



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ 90.152.299/0001-92
Praça IV de Maio, 16 Fone/FAX (051) 3670-1800 – CEP 96635-000
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

PROJETO DE LEI Nº 023/2023.

CRIA O CARGO DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA, PREFEITO MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 53, inciso IV,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o cargo público de provimento efetivo, denominado **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**, regido pelo regime jurídico único dos servidores do Município de Amaral Ferrador, o qual passa a fazer parte do quadro de cargos efetivos, conforme estabelecido pela Lei nº 675, de 25 de setembro de 2001.

Padrão	Cargo	Cargos Criados	C/H	Escolaridade
6 (seis)	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	3	20 h	Ensino Superior

Art. 2º As especificações e atribuições dos cargos constam dos anexos I (cargos efetivos), que passam a fazer parte integrante deste normativo.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AMARAL FERRADOR, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em


NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA

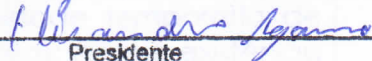
Prefeito Municipal
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
AMARAL FERRADOR - RS

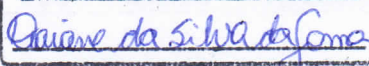
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

JADIR DA SILVA VARGAS

Secretário Municipal de Administração.

REJEITADO em 2ª e última
discussão, em votação, por 05 votos con-
trários e 04 votos favoráveis.
Em 13 de fevereiro de 2023


Presidente

Câmara Municipal de Vereadores
AMARAL FERRADOR - RS
RECEBEMOS
Em 06 / 02 / 2023




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ 90.152.299/0001-92
Praça IV de Maio, 16 Fone/FAX (051) 3670-1800 – CEP 96635-000
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO

1. AGENTE DE CONTROLE INTERNO

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente de Controle Interno

PADRÃO: 6

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

b) Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ 90.152.299/0001-92

Praça IV de Maio, 16 Fone/FAX (051) 3670-1800 – CEP 96635-000
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Escolaridade: Superior, em ciências contábeis, econômicas, administração ou direito, com registro e regularidade junto ao órgão de classe.
- B) Idade Mínima: 18 anos
- C) Recrutamento: Concurso Público



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ 90.152.299/0001-92
Praça IV de Maio, 16 Fone/FAX (051) 3670-1800 – CEP 96635-000
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

JUSTIFICATIVA

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de lei que dispõe sobre a criação de cargos para a Administração Pública Municipal, de modo a sincronizar políticas públicas e estabelecer critérios objetivos à contratação de servidores, inclusive já pautado para fins de realização de concurso público futuro.

A proposta de criação de outros cargos surge da constatação da necessidade de tais cargos para atividades da Prefeitura que muitas vezes têm que ser realizadas através de contratações ferindo as premissas constitucionais que estabelecem a forma de concurso público para muitas destas atividades.

Pelas considerações acima, entendemos justificado o presente encaminhamento. Reafirmamos a convicção de que esta proposição seja merecedora de análise e aprovação dos nobres Legisladores.

Amaral Ferrador, Gabinete do Prefeito Municipal, em 06 de fevereiro de 2023.

NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA

Prefeito Municipal