



Prefeitura Municipal de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Lei nº. 3.588, de 07 de agosto de 2013.

“Cria mais 2(dois) cargos de Assessor de Controle Interno, altera os requisitos para o seu preenchimento, da Lei nº 1.747, de 28 de abril de 1998”.

EMANUEL HASSEN DE JESUS, Prefeito Municipal de Taquari, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados mais 2(dois) cargos de Assessor de Controle Interno, totalizando 03(três) cargos, altera os requisitos para o preenchimento dos mesmos, da lei nº 1.747, de 28 de abril de 1998.

Parágrafo Único – Os cargos de Assessor de Controle Interno citados no “caput” deste artigo são os seguintes:

I - Assessor de Controle Interno I – a ser exercido por um Bacharel em Administração de Empresas;

II - Assessor de Controle Interno II – A ser exercido por um Bacharel em Direito;

III - Assessor de Controle Interno III – A ser exercido por um Bacharel em Ciências Contábeis.

Art. 2º - As atribuições inerentes aos cargos mencionados no Art. 1º desta Lei, especificando as condições de trabalho e requisitos para provimento dessas categorias funcionais, constituem o Anexo I da presente Lei.

Art. 3º - Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Lei nº 1.747, de 28 de abril de 1998.



Prefeitura Municipal de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARI,
07 de agosto de 2013.

Emanuel Hasse de Jesus
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Claudio Roberto dos Santos
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Esta Lei foi publicada no site da Prefeitura www.taquari-rs.com.br, em 07/08/2013.



Prefeitura Municipal de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade; a aplicação das subvenções e a renúncia de receitas.
- b) Descrição Analítica: proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; realizar auditorias e fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos, emitindo parecer sobre a gestão dos administradores públicos municipais; manifestar sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal dos atos administrativos derivados de pessoal; analisar a execução da folha de pagamento, a manutenção da frota e equipamentos e os procedimentos licitatórios e a execução dos contratos em vigor; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de suas funções; examinar o lançamento e respectiva cobrança de todos os tributos de competência municipal; acompanhar os limites dos gastos com pessoal, as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e as ações e serviços públicos de saúde; manifestar sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal dos atos administrativos derivados de pessoal

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 21 anos completos
- b) Instrução: Curso Superior de Ciências Contábeis, Administração de Empresas e Direito.
- c) Lotação: Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos.
- d) Recrutamento: Concurso Público
- e) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.