



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 237, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO DO CARGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E ALTERA ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 187, DE 30 DE JUNHO DE 2015, NOS TERMOS EM QUE ESPECIFICA.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º Fica extinto, na data de publicação desta lei, o cargo de “Engenheiro de Segurança do Trabalho” dos quadros das carreiras da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Ficam alterados os anexos II e III da Lei Complementar 187, de 30 de junho de 2015, especificamente no que diz respeito ao cargo de Auditor Público Interno, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II
LISTA DE CARGOS DO PLANO DE CARREIRA

<i>Classificação</i>	<i>Novos</i>	<i>Quantitativo de Vagas</i>
<i>F</i>	<i>Auditor Público Interno / Área</i>	<i>05</i>

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES
LISTA DE CARGOS DO PLANO DE CARREIRA

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO / ÁREA ADMINISTRATIVA

ATRIBUIÇÕES

- - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta; promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;*
- - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades*



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

6

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;

- - *Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;*

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

- - *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 de Itapemirim, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;*

- - *Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;*

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

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

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

- - *Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo*



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

• - 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;

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

• - 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;

• - Participar do processo de planejamento e acompanhar e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

• - Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

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

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

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

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

• - 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



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos;

• - Participar de Tomadas de Contas Especiais, Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal de Itapemirim, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

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

• - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;

• - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

• Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e às contribuições devidos e administrados pela receita municipal;

• Instruir, analisar e julgar processos do contencioso administrativo fiscal;

• Elaborar atos administrativos referentes à área de tributos e contribuições;

• Realizar estudos econômico tributários;

• Gerenciar o crédito tributário;

• Coordenar o sistema de administração tributário;

• Administrar unidades da receita municipal;

• Promover correição institucional;

• Auditar processos, projetos e documentos conforme plano de auditoria e/ou solicitações de seu superior hierárquico;

• Realizar auditorias em sua área de formação;

• Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Formação: Curso Superior em Administração, com respectivo registro no conselho de classe e pós-graduação lato ou stricto sensu nas áreas de Gestão Pública.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Auditoria Pública, Contabilidade Pública, Direito Público, Administração Pública ou Controle Interno.

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO / ÁREA DE ENGENHARIA

ATRIBUIÇÕES

- - *Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;*
- - *Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando 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;*
- - *Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;*
- - *Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;*
- - *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 de Itapemirim, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;*
- - *Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;*
- - *Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;*



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

P

- - *Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal de Itapemirim, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;*
- - *Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;*
- - *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;*
- - *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;*
- - *Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;*
- - *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;*
- - *Participar do processo de planejamento e acompanhar e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;*
- - *Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;*
- - *Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;*



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

10

- - *Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;*
- - *Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;*
- - *Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;*
- - *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 e valores públicos;*
- - *Participar de Tomadas de Contas Especiais. Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal de Itapemirim, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;*
- - *Representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;*
- - *Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;*
- - *Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.*
- *Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e às contribuições devidos e administrados pela receita municipal;*
- *Instruir, analisar e julgar processos do contencioso administrativo fiscal;*
- *Elaborar atos administrativos referentes à área de tributos e contribuições;*
- *Realizar estudos econômico tributários;*
- *Gerenciar o crédito tributário;*
- *Coordenar o sistema de administração tributário;*
- *Administrar unidades da receita municipal;*



R

MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- Promover correição institucional;
- Auditar processos, projetos e documentos conforme plano de auditoria e/ou solicitações de seu superior hierárquico;
- Realizar auditorias em sua área de formação;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Formação: Curso Superior em Engenharia, com respectivo registro no conselho de classe e pós-graduação lato ou stricto sensu nas áreas de Gestão Pública, Auditoria Pública, Contabilidade Pública, Direito Público, Administração Pública ou Controle Interno.

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO / ÁREA CONTÁBIL

ATRIBUIÇÕES

- - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando 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;
- - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- - 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



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

P

sistemas administrativos da Prefeitura Municipal de Itapemirim, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

- - *Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;*

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

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

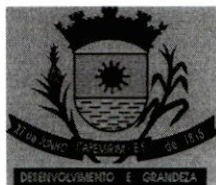
- - *Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;*

- - *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;*

- - *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;*

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

- - *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;*



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- - Participar do processo de planejamento e acompanhar e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- - Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- - Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
- - Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- - 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 e valores públicos;
- - Participar de Tomadas de Contas Especiais, Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal de Itapemirim, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- - Representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

- - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e às contribuições devidos e administrados pela receita municipal;
- Instruir, analisar e julgar processos do contencioso administrativo fiscal;
- Elaborar atos administrativos referentes à área de tributos e contribuições;
- Realizar estudos econômico tributários;
- Gerenciar o crédito tributário;
- Coordenar o sistema de administração tributário;
- Administrar unidades da receita municipal;
- Promover correição institucional;
- Auditar processos, projetos e documentos conforme plano de auditoria e/ou solicitações de seu superior hierárquico;
- Realizar auditorias em sua área de formação;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Formação: Curso Superior em Ciências Contábeis, com respectivo registro no conselho de classe e pós-graduação lato ou stricto sensu nas áreas de Gestão Pública, Auditoria Pública, Contabilidade Pública, Direito Público, Administração Pública ou Controle Interno.

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO / ÁREA JURÍDICA

ATRIBUIÇÕES

- - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando 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,



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

- - *Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;*

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

- - *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 de Itapemirim, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;*

- - *Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;*

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

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

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

- - *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;*

- - *Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos*



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

- - *Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;*
- - *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;*
- - *Participar do processo de planejamento e acompanhar e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;*
- - *Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;*
- - *Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;*
- - *Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;*
- - *Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;*
- - *Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;*
- - *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 e valores públicos;*



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

P

- - Participar de Tomadas de Contas Especiais, Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal de Itapemirim, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- - Representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;
- - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e às contribuições devidos e administrados pela receita municipal;
- Instruir, analisar e julgar processos do contencioso administrativo fiscal;
- Elaborar atos administrativos referentes à área de tributos e contribuições;
- Realizar estudos econômico tributários;
- Gerenciar o crédito tributário;
- Coordenar o sistema de administração tributário;
- Administrar unidades da receita municipal;
- Promover correição institucional;
- Auditar processos, projetos e documentos conforme plano de auditoria e/ou solicitações de seu superior hierárquico;
- Realizar auditorias em sua área de formação;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Formação: Curso Superior em Direito, com respectivo registro no conselho de classe e pós-graduação lato ou stricto sensu nas áreas de Gestão Pública, Auditoria Pública, Contabilidade Pública, Direito Público, Administração Pública ou Controle Interno.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itapemirim-ES, 13 de dezembro de 2018.

THIAGO BEÇANHA LOPES
Prefeito de Itapemirim