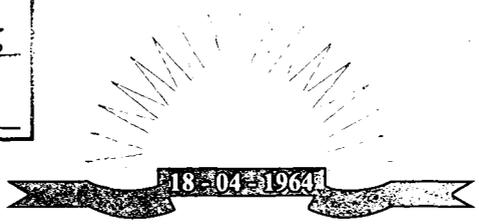


C.M.I. - ES
028/16
φ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA
Publicado sob o n° 787/2016
Em: 02, 07, 2016
Lento
Protocolista

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

LEI Nº. 1217/2016

Cria os Cargos Efetivo e Comissionado de Auditor Público Interno da Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, na Lei Municipal nº 725/2005 que "Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Cargos e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itarana, ES e dá outras providências", os Cargos Efetivo e Comissionado de Auditor Público Interno. **(NR)**

§ 1º. Os Cargos, Efetivo e Comissionado – CC 1 – de Auditor Público Interno no Plano de Carreira da Lei Municipal nº 725/2005, serão ocupados por quem tenha escolaridade superior em um dos cursos de: Direito, Administração e Ciências Contábeis e registrado no Órgão de Classe, sendo o Cargo Comissionado até a realização de concurso público. **(NR)**

§ 2º. Para ocupar o cargo a que refere o art. 1º, o auditor terá que ter experiência mínima de um (01) ano na Administração Pública. **(NR)**

Art. 2º. Fica acrescido no art. 1º da Lei nº 725/2005:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

7 – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO. **(NR)**

8 - UNIDADE DE AUDITORIA PÚBLICA INTERNA **(NR)**

8.1 – Auditor Público Interno. **(NR)**.

Art. 3º. Fica incluído na Lei nº 725/2005, a Seção VIII:

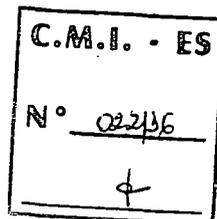
SEÇÃO VIII (NR)

UNIDADE DE AUDITORIA PÚBLICA INTERNA (NR)

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA



Art. 8º-A. Ao Auditor Público Interno, compete: **(NR)**

- a) Realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência 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 Câmara Municipal; **(NR)**
- b) Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; **(NR)**.
- c) Elaborar e implantar a programação de auditoria e transparência; **(NR)**
- d) Acompanhar os serviços de controle interno, auditoria e transparência nas áreas de administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Legislativo, de acordo com as normas de auditoria, verificado os registros contábeis e os procedimentos de auditoria julgados necessários. **(NR)**
- e) Criar e programar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público; **(NR)**
- f) Desenvolver trabalhos de auditoria, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficiência das ações da administração pública; **(NR)**
- g) Orientar a Mesa Diretora visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal; **(NR)**
- h) Verificar o controle interno dos setores e promover a melhoria nos procedimentos; **(NR)**
- i) Propor medidas para evitar a reincidência das falhas encontradas nos procedimentos internos; **(NR)**
- j) Dar cumprimento à transparência de todo os atos praticados pelo Poder Legislativo, inclusive supervisionar a divulgação dos mesmos no site da Câmara Municipal, e outros meios de comunicação, conforme estabelece a legislação em vigor, em especial a Lei Complementar nº 101/2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº 123/2009; **(NR)**
- k) Assessorar as atividades para que todas as atribuições relativas à Controladoria Interna sejam cumpridas. **((NR)**
- l) Assessorar o apoio externo, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas, quando do encaminhamento de documentos e informações; **(NR)**.

[Handwritten signature]



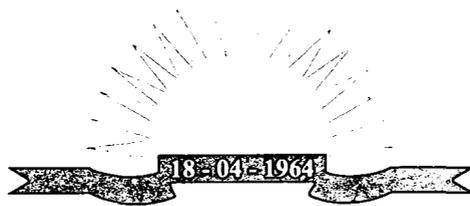
C.M.I. - ES
Nº 023/16
φ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

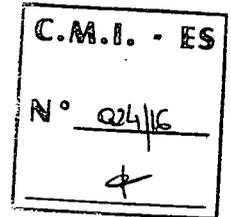
- m) Prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão; **(NR)**.
- n) Contribuir para a melhoria ou implantação do sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações. **(NR)**.
- o) Auditar os processos de pagamento, de licitação e outras tarefas afins. **(NR)**.
- p) Elaborar Relatórios dos processos auditados; **(NR)**.
- q) Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira para fornecer subsídios contábeis à Presidência, necessários à tomada de decisão; **(NR)**.
- r) Realizar auditoria na área do Almojarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a Contabilidade. **(NR)**
- s) Apresentar à Mesa Diretora estudos e relatórios das atividades desenvolvidas;
- t) Realizar auditorias para verificação do quadro de Pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade do serviço. **(NR)**.
- u) Realizar inventário de estoque fazendo confronto do estoque físico com os registros contábeis, visando a elaboração de balanços, identificação e correção de irregularidades ou divergências. **(NR)**.
- v) Verificar as operações contábeis e financeiras realizadas, cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos para comprovar a exatidão dos mesmos examinando os registros efetuados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem. **(NR)**
- w) Elaborar o Manual de Auditoria Interna, o Plano Anual de Auditoria Interna –PAAI – e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria e seus resultados. **((NR)**
- x) No último dia útil de cada ano, o Auditor Público Interno, deverá dar ciência ao Presidente da Câmara Municipal, do Plano Anual de Auditoria Interna –PAAI – para o ano subsequente, observado a metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna. **(NR)**

Art. 4º. O vencimento, classe, nível, atribuições e quantitativo, do cargo de Auditor Público Interno, estão definidos nos Anexos III e V desta lei e fazem parte integrante da Lei Municipal nº 725/2005.**(NR)**

Handwritten signatures



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA



Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Itarana/ES, 01 de julho de 2016.


LEONILA FIOROTTI GALAZI
Prefeita Municipal de Itarana Em Exercício


ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 02516
φ

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE

GRUPO OPERACIONAL ÁREA ADMINISTRATIVA	QUANTITATIVO	CARREIRA	CLASSE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Auditor Público Interno	01	I	A	30	R\$ 2.800,00

Handwritten signatures and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 02616
<i>[Handwritten mark]</i>

ANEXO V

PLANO DE CARREIRA

CARREIRA	CLASSE								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
IV	2.800,00	2.912,00	3.024,48	3.149,61	3.275,59	3.406,61	3.542,87	3.684,58	3.831,66

[Handwritten signature]