



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Resolução nº 159/2014

“Cria função gratificada que especifica e dá outras providências.”

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **Resolução**:

Art. 1º Fica criada a Função Gratificada de Controlador Interno, que passa a fazer parte do anexo III da Resolução nº 02/97, conforme redação apresentada no anexo I da presente Resolução.

Parágrafo único. As atribuições e pré-requisitos para o ocupante da função gratificada ficam acrescentados no anexo IX da Resolução nº 02/97, conforme redação apresentada no anexo II da presente Resolução.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias do Poder Público Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Resolução entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Joanópolis, 02 de julho de 2014.

Primo Giovanni Poli Del Vechio
Presidente da Câmara

Certifico que a Resolução nº 159/2014, foi publicada na Secretaria em local de costume.

Joanópolis, 02 de julho de 2014.

Simoni Alessandra de oliveira Vrena
Secretária de Administração Legislativa

* Projeto de Resolução nº 05/2014, de autoria da Mesa.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Anexo I (Anexo III da Resolução nº 02/97)

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Quantidade	Denominação da Função	Referência
01	Auxiliar Contábil	02
01	Tesoureiro	02
01	Controlador Interno	...

Anexo II (Anexo IX da Resolução nº 02/97)

AS ATRIBUIÇÕES E PRÉ – REQUISITOS PARA OCUPANTES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação: Controlador Interno

Pré-requisitos: ensino superior completo na área pública.

Atribuições:

1. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
2. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
3. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
4. Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
5. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
6. Apresentar relatórios periódicos do trabalho efetuado e deixar arquivado a disposição do Tribunal de Contas;
7. Informar à Mesa Diretora da Câmara, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário;
8. Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade, sobre as quais a Mesa Diretora da Câmara não tenha tomado as providências necessárias.