

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019
ANEXO I



CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE (R\$) (*)
NÍVEL SUPERIOR					
171	ANALISTA DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA	Diploma de curso superior.	01	40h	2.414,86
172	AUDITOR INTERNO	Diploma de curso superior em Administração ou Contabilidade ou Gestão Pública ou Economia, com registro no respectivo órgão de classe.	01	40h	6.569,77
010	CONTADOR	Diploma de curso superior em Ciências Contábeis e comprovante de registro no CRC.	01	40h	5.001,73
176	CONTROLADOR INTERNO	Diploma de curso superior em Administração ou Contabilidade ou Direito ou Economia ou Gestão Pública, com registro no respectivo órgão de classe.	01	40h	7.274,72

(*) Todos os servidores com carga horária de 40 horas semanais recebem, a título de Vale Alimentação, R\$ 464,00 por mês.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

ANALISTA DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA: Executar as atividades de ouvidoria através do atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; Apurar junto aos órgãos competentes as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta; Acompanhar prazos e encaminhar ao cidadão as respostas das questões por ele formuladas; Estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando ao controle social da administração pública; Operacionalizar o sistema de ouvidoria bem como todas as demais atividades destinadas à consecução de seus objetivos; Prestar orientação ao cidadão à cerca do acesso a informação e a transparência das informações do município; Notificar os órgãos e unidades da administração municipal quando do não atendimento e ou descumprimento de prazos de envios de informações e respostas à unidade de ouvidoria e transparência; Propor melhorias junto ao sistema de ouvidoria visando o aprimoramento dos serviços; Atender as solicitações e recomendações dos órgãos de controle externo relativas aos serviços de ouvidoria; Executar as atividades inerentes à implantação, disposição, manutenção e acesso à transparência das informações e o atendimento a legislação aplicável; Contribuir

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019
ANEXO I

para a formulação das diretrizes da política de transparência da gestão de recursos públicos bem como sugerir procedimentos que promovam o aperfeiçoamento e a integração das ações de incremento e de combate à corrupção no âmbito da administração pública Municipal; Gerenciar o sítio eletrônico do Município destinado exclusivamente à divulgação de informações da transparência; Atender as solicitações e recomendações dos órgãos de controle externo quando a disposição e manutenção das informações relevas à transparência; Acompanhar as normas e legislações pertinentes à transparência a que o Município esteja sujeito, a fim de ampará-lo no cumprimento destas; Promover orientação ao cidadão sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada; Garantir que a informação disponibilizada aos cidadãos seja primária, íntegra, autêntica e atualizada; Fomentar e estimular os cidadãos a praticarem o efetivo Controle Social, por meio de atividades de divulgação, campanhas, projetos e outros; Cumprir e fazer cumprir as legislações federais, estaduais e municipais, inerentes a sua área de atuação.

AUDITOR INTERNO: É atividade preponderante da sua atuação, a execução de auditorias cuja abrangência alcança a todas as áreas da Administração Pública Municipal; Deverá por iniciativa própria e ou em auxílio a Controladoria Geral realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio, alertas e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal a fim de coibir prática de ilícitos, e também a contribuir para o aperfeiçoamento dos controles; Auxiliar a Controladoria Geral no processo de elaboração de Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, bem como no acompanhando a sua regular aplicação; Auditar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; Apoiar atividades desempenhadas pelo Órgão Central da Controladoria Geral e pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Verificar por meio de procedimentos de detecção e ou auditorias a correta aplicação da destinação de recursos obtidos com a alienação de avos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; Inspeccionar e auditar a execução dos programas, projetos, atividades e operações especiais avaliando o desempenho dos gestores quanto ao cumprimento dos programas definidos no Plano de Plurianual; Auxiliar a Controladoria Geral quando ao acompanhamento do resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00. Auxiliar a Controladoria Geral no controle da movimentação dos créditos orçamentários do Município; Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município; Quando requisitado, auxiliar a Controladoria Geral a orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos permanentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição; Auditar, analisar e certificar as contas dos responsáveis por aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município, propondo medidas na forma da lei quando necessárias; Auditar e emitir parecer, quando inquirida, sobre as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação dos recursos descentralizados mediante parcerias voluntárias, acordos, ajustes, convênios e outros instrumentos similares; Auxiliar a Controladoria Geral na confecção de atos que tenham como objeto normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município; Colaborar com a Controladoria Geral no assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto à legalidade dos atos de gestão; Aturar na verificação da legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; Conjuntamente com a Controladoria Geral, alertar formalmente a autoridade administrava para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos; Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; Auxiliar a Controladoria Geral na análise e parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como nas condições de que

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019
ANEXO I

dispuser, também acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; Emir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão; Fiscalizar e auditar o processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ava, e, renúncia de receita; Auxiliar a Controladoria Geral no acompanhamento do cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema e-Sfinge Web, e ou outro que venha substituí-lo; Auxiliar a Controladoria Geral na promoção do controle social e a participação popular, inclusive quando do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através incentivo à ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas; Colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência para promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei; Acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; Acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; Dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável por intermédio da Controladoria Geral a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes; Quando por iniciava da própria administração, nos casos em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional; Tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público; Receber denúncias que lhe forem formalizadas; Recomendar a instauração de inquérito administrativo quando os indícios ou as evidências de irregularidades aconselharem tecnicamente esta medida; Colaborar na remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Auditoria.

CONTADOR: Elaborar os atos de contabilidade e orçamento, planejando, elaborando e executando as tarefas de acordo com as exigências legais; Realizar os serviços de contabilidade, analisando e estudando contabilmente os elementos integrantes do balanço e elaborar relatórios; Efetuar estudos financeiros e contábeis; Desenvolver estudos e projetos de controle contábil e orçamentário; Aperfeiçoar os sistemas de contabilidade; Elaborar e acompanhar o orçamento anual, plurianual e o de metas do governo municipal; Desenvolver estudos visando a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias; Acompanhar a execução orçamentária e financeira; Elaborar projetos sobre abertura de créditos suplementares e outros; Elaborar a prestação de contas de unidades ou setores e do município; Assinar balanços, balancetes e outros documentos inerentes; Emitir pareceres, informações e outros; Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelos superiores.

CONTROLADOR INTERNO: Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, e acompanhando a sua regular aplicação; Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Assinar conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito; Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de avos, através do Demonstrativo correlato condo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; Avaliar no mínimo, em periodicidade anual, o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais; Acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei; Ter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019
ANEXO I

Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários; Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município; Nas condições em que se estabelecer no plano anual de trabalho da Controladoria Geral ou as necessidades constatadas durante o transcorrer do exercício financeiro, supervisionar e realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio à auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e, quando necessário expedindo relatórios com recomendações, alertas (...) para o aperfeiçoamento dos controles;

Quando requisitado, assessorar e orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição; Analisar com auxílio da Auditoria Interna as contas dos responsáveis por aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município, propondo medidas na forma da lei quando necessárias; Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município; Assessorar e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências; Assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo quando provocado, relatórios, recomendações e pareceres; Interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e ou parecer sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; Supervisionar periodicamente com fins legais e gerenciais o acompanhamento dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos; Nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00; Nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/00; Efetuar acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal; Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; Ao seu alcance, propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Alertar formalmente a autoridade administrava para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos; Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; Emir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município; Emir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como nas condições de que dispuser, também acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2019
ANEXO I

ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; Supervisão e emissão de parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão; Emir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado; Nas condições de que dispuser, efetuar acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ava, e, renúncia de receita; Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema e-Sfinge Web, e ou outro que venha substituí-lo; Fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através incentivo à ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas; Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência no processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei; Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência nos serviços de ouvidoria municipal; Acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; Acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; Dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes; Quando por iniciativa da própria administração, nos caso em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município; Por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional; Requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores quando necessário a apuração de fatos, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado; Tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público; Receber denúncias que lhe forem formalizadas; Supervisionar e acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho.