



# Prefeitura Municipal de Lavrinhas

Estado de São Paulo

Paço Municipal, nº 200 - Centro - Lavrinhas/SP - CEP: 12.760-000 - Tel.: (12) 3146-1110

CNPJ: 45.200.029/0001-55 – [www.lavrinhas.sp.gov.br](http://www.lavrinhas.sp.gov.br)

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO CARGO

- I - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado conforme determinar a legislação específica em vigor.
- III- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, assim como dos direitos e haveres do município;
- IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V - Emitir relatórios para ciência do Chefe do Poder Executivo, apresentado os resultados do trabalho;
- VI - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- VII - Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;
- VIII - Verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais; IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- X - Verificar a observância ao limite de despesa total com pessoal e, se o caso, as medidas adotadas pelo Poder Executivo Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;
- XI - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;
- XII - Controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal;
- XIII - Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor;
- XIV - Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;
- XV - Verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;
- XVI - Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente.
- XVII - Em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Prefeitura Municipal de Lavrinhas, assinar o relatório de Gestão Fiscal;
- XVIII - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
- XIX - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a atualização ou a adequação as resoluções e/ou legislações relativas ao sistema de Controle Interno; em danos ao erário, deverão informar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para ciência, orientação e providências necessárias.