



# Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

“Trabalho e respeito ao cidadão”

## PORTARIA Nº 27/2020

Data: 12 de fevereiro de 2020.

Atribui Função Gratificada a Servidor e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor CLAUDIO OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

✓ Considerando o disposto nos Artigos 49 a 51 da Lei Complementar nº 270/2017 e suas alterações;

✓ Considerando o disposto no Anexo IV, da Lei Complementar nº. 270/2017 (alterado pela Lei Complementar nº. 279/2018);

### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder função gratificada ao servidor **HUGO ASSUNÇÃO CAPISTRANO**, ocupante do cargo de Controlador Interno, para desempenhar a Função Gratificada de FG 10 – Função Específica Prevista Detalhadamente no Próprio Ato De Designação, nos termos do Art. 3, do Anexo IV, da Lei Complementar nº. 270/2017 (alterado pela Lei Complementar nº. 279/2018), no valor de 10% (Dez por cento) sobre a soma do vencimento inicial com o valor decorrente da progressão por nível, nos moldes do §1º, Art. 50, da Lei Complementar nº. 270/2017.

**Art. 2º** Por designação desta função, a partir da publicação deste ato administrativo, a servidora fica responsável pelas atribuições relativas a Função Gratificada ao qual foi designada, de acordo com o Anexo IV, da Lei Complementar nº. 270/2017 (alterado pela Lei Complementar nº. 279/2018), sendo elas:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar os serviços do setor;
- b) Controlar frequência dos servidores lotados no setor;
- c) Requisitar e controlar o material utilizado no setor;
- d) Elaborar relatórios e pareceres pertinentes as suas atividades;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que dão sustentação técnico-administrativa ao setor, bem como adotar providências para solução de eventuais problemas;
- f) Supervisionar o andamento das atividades desenvolvidas pela equipe de apoio administrativo respectiva;
- g) Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Mesa Diretora desta Câmara Municipal;
- h) Exercer as demais funções inerentes a seu mister;
- i) Demais atribuições correlatas e específicas.

**Art. 3º** Por força deste ato de designação, são ainda atribuições desta função: Perfazendo jus à gratificação concedida, compreende-se as seguintes atribuições extras a serem desenvolvidas:





# Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

*“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”*

*“Trabalho e respeito ao cidadão”*

- a) Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Sorriso, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- b) 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 – MT, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação de recursos;
- c) Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos da gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os tópicos relacionados;
- d) Explanar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- e) Medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação dispostas no Plano de Anual de Auditoria Interna - PAAI, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Sorriso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento de controles;
- f) Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- g) 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 na Câmara Municipal de Sorriso, bem como, na aplicação de recursos públicos;
- h) Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- i) 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, além do cumprimento da Lei 12.527/11, Lei de Acesso a informação;
- j) Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- k) 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 congêneres;
- l) Recomendar a melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível de informações;
- m) Estabelecer e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- n) Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, quando não for efetuada a devida prestação de contas, e quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;





# Câmara Municipal de Sorriso

Estado de Mato Grosso

“Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio”

“Trabalho e respeito ao cidadão”

- o) Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal;
- p) Emitir parecer nos processos de aposentadoria;
- q) Realizar Auditoria Interna verificando os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;
- r) Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal de Sorriso, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado – MT;
- s) Emitir parecer conclusivo quadrimestral e anual sobre as contas anuais prestadas pela administração;
- t) Zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;
- u) Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- v) Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que as Unidades Executoras façam parte;
- w) Emitir, periodicamente, recomendações e orientações para os diversos setores da Câmara Municipal de Sorriso.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria de nº. 142/2018.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 12 de fevereiro de 2020.

  
**CLAUDIO OLIVEIRA**  
Presidente

  
**HUGO ASSUNÇÃO CAPISTRANO**  
Servidor

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.**

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO FOI  
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO MURAL DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO/MT.

12/02/2020

  
**Edivaldo Xavier dos Santos**  
Portaria nº 0052017  
Coordenador Administrativo