

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambê do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

RESOLUÇÃO Nº 009, 01 DE AGOSTO DE DE 2018.

Cria Cargo de Controle Interno

LERIS FELISBERTO BRAGA, PRESIDENTE DO CISCEL - Consorcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

RESOLVE:

Fica criado o cargo de controle interno do CISCEL, com as seguintes atribuições:

Administração:

- Avaliação da estrutura administrativa e organizacional do órgão / entidade, verificando sua compatibilização com os diplomas legais: CR/88, CE/89 e Lei vigente;

Planejamento e Orçamento:

- Elaboração da proposta da Orçamentária e acompanhamento / controle de sua execução;
- Acompanhamento da elaboração da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolsos; em conformidade com a LC 101/2000 (LRF);
- Organização e acompanhamento das reuniões durante a fase de elaboração / proposição do Orçamento;
- Controle na limitação de empenhos e na movimentação financeira, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LC 101/2000 (LRF);
- Realização de estudos para estimativa do impacto orçamentário e financeiro, quando da geração de novas despesas (art. 16 - LRF), ou no caso de aumento das despesas de caráter continuado (art. 17 - LRF).

Arrecadação/Receita:

- Revisão e atualização dos percentuais de reajuste das receitas em conformidade com a realidade de cada tempo;
- Controle das receitas a receber por motivo de inadimplência fazendo o registro tempestivamente dos devedores e a promoção da cobrança dos créditos;
- Estabelecimento da programação financeira em conformidade com a previsão/execução orçamentária;
- Controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas (convênio) e não vinculadas

Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambê do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

(ordinárias);

Financeiro:

- Definição de normas e regulamentos e os respectivos controles aplicáveis à concessão de adiantamentos, como também aos pagamentos de diárias;
- Verificação da existência, manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, observados os requisitos legais para realização de licitação, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade;

Patrimônio/Almoxarifado:

- Registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis;
- Alienação e cessão de bens;
- Definição de normas e regulamentos para os casos de extravio e furto de bens;
- Criação de regime de almoxarifado, com os controles de entrada e saída de materiais pelo custo médio ponderado.

Contabilidade:

- Acompanhamento Registro da execução orçamentária e extraorçamentária;
- Verificação da existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de controle orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos livros da Dívida Ativa, em conformidade com as normas legais;
- Verificação sobre a obrigatoriedade da guarda dos livros nos arquivos do órgão e/ou entidade;
- Verificação se os livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
- Geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, bem como a finalização da prestação de contas anual a ser encaminhada ao TCEMG, observando os prazos estabelecidos;
- Geração e consolidação dos demonstrativos exigidos pela LRF - LC n. 101/2000, assim como o controle dos prazos regulamentares estabelecidos para a sua divulgação e remessa ao TCEMG.
- Acompanhamento das publicações dos demonstrativos contábeis no portal de transparência.

Compras licitações e contratos:

- Manutenção de cadastro atualizado de fornecedores e controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados;
- Verificação da existência dos processos devidamente formalizados, notadamente os registros e atas



Municípios Consorciados

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambê do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

pertinentes aos processos licitatórios;

- Acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento das obrigações dos contratados;

Transportes:

- Gerenciamento e controle do uso da frota de veículos e de equipamentos;
- Verificação e acompanhamento da necessidade e realização de manutenções preventivas e corretivas;
- Manutenção e adequação de controles para peças, pneus e combustíveis;
- Verificação e acompanhamento da quilometragem percorrida e do consumo efetivo de combustível;
- Manutenção de cadastro dos veículos e equipamentos contendo informações sobre características dos mesmos, além do acompanhamento dos requisitos legais para o tráfego (licenciamento, seguro, registros no DETRAN);

Manutenção de controles específicos, caso sejam empregados veículos sob contrato de locação;

Recursos Humanos:

- Manutenção de cadastro atualizado de pessoal – empregados à disposição, cedidos, de recrutamento amplo, contratados temporariamente;
- Manutenção de controle sobre concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração e promoções;
- Elaboração e manutenção do Plano de Cargos e Salários com a realização de eventuais estudos para sua adequação / compatibilização com a legislação vigente;
- Verificação e acompanhamento dos processos de admissão, demissão;
- Geração e encaminhamento dos demonstrativos legais dos atos de pessoal ao Tribunal de Contas, em conformidade com os instrumentos normativos vigentes;
- Manutenção de programas para avaliação de desempenho dos servidores;
- Capacitação e treinamento de servidores conforme a demanda das unidades administrativas;
- Acompanhamento dos procedimentos e adequação de rotinas próprias para realização de concursos públicos, para as correspondentes convocações, para nomeação e posse, bem como o monitoramento de estágio probatório dos admitidos;
- Acompanhamento e controle dos registros que se relacionem com a folha de pagamento de pessoal, bem como administrar as retenções legais pertinentes.



Municípios Consorciados

- | | | | |
|-----------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| • Barão de Cocais | • Itabira | • Passabém | • São Gonçalo do Rio Abaixo |
| • Bom Jesus do Amparo | • Itambé do Mato Dentro | • Santo Antônio do Rio Abaixo | • Santa Maria de Itabira |
| • Ferros | • Morro do Pilar | • Santa Bárbara | • São Sebastião do Rio Preto |

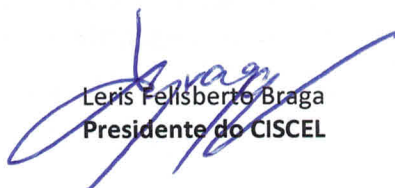
Jurídico:

- Acompanhamento e controle da tramitação de processos administrativos e judiciais;
- Assessoramento e acompanhamento dos procedimentos de sindicâncias internas;

Serviços gerais:

- Supervisão e acompanhamento na contratação de serviços terceirizados;
- Gerenciamento da execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados (telefonistas, recepcionistas, copa, manutenção, vigilância, segurança patrimonial, motoristas);
- Manutenção e atualização permanente de normas e procedimentos para o controle dos gastos com telefonia, energia elétrica, água;
- **Tecnologia da informação:**
 - Manutenção de normas e procedimentos atualizados para segurança física e lógica de equipamentos (hardware), sistemas informatizados (software), dados e informações;
 - Gerenciamento e formalização de estudos técnicos / pareceres para aquisição, locação e utilização de hardware, software, suprimentos e prestação de serviços de TI;

Itabira, 01 de Agosto de 2018.


Lelis Felisberto Braga
Presidente do CISCEL