

LEI MUNICIPAL Nº 867/2024.

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Passira, criando o cargo de Controlador Geral e dois cargos de Assessoramento em Controle Interno, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Passira, os seguintes cargos de provimento em comissão, vinculados diretamente à Presidência da Mesa Diretora:

I - Controlador Geral;

II - Assessor de Controle Interno I;

III - Assessor de Controle Interno II.

§ 1º Os cargos referidos no caput deste artigo são de livre nomeação e exoneração, sendo providos por meio de comissão, e são vinculados diretamente ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Passira.

§ 2º Para a investidura nos cargos de Controlador Geral, Assessor de Controle Interno I e Assessor de Controle Interno II, são requisitos mínimos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Ausência de antecedentes criminais.

Art. 2º O vencimento base mensal dos cargos será:

I - Para o cargo de Controlador Geral: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais);

II - Para os cargos de Assessor de Controle Interno I e II: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) cada.

§ 1º Fica autorizada ao Presidente da Mesa Diretora a concessão de gratificação no percentual de até 100% (cem por cento) incidente sobre o vencimento base dos cargos mencionados neste artigo, a critério da disponibilidade orçamentária e da conveniência administrativa.

§ 2º A concessão da gratificação será realizada de forma discricionária pelo Presidente da Mesa Diretora, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Passira, observando sempre os princípios de legalidade, moralidade e interesse público.

Art. 3º São atribuições do Controlador Geral, no âmbito do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Passira, com responsabilidade de direção, supervisão e fiscalização das atividades relacionadas ao controle interno, conforme a legislação aplicável:

I - Elaborar, planejar e executar auditorias internas nos processos administrativos, financeiros, contábeis e patrimoniais da Câmara, com o objetivo de avaliar a regularidade, eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas;

II - Assegurar que as atividades da Câmara estejam em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal vigente, incluindo o cumprimento de normativas específicas de controle interno e de responsabilidade fiscal;

III - Acompanhar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), monitorando e avaliando a execução dos programas e projetos de modo a assegurar a conformidade com os objetivos institucionais da Câmara;

IV - Redigir relatórios detalhados e periódicos sobre a situação financeira e orçamentária da Câmara, identificando possíveis irregularidades e propondo recomendações para saná-las. Esses relatórios devem ser submetidos à Mesa Diretora para conhecimento e providências;

V - Supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros, bem como o uso e a preservação dos bens patrimoniais, garantindo a economicidade e a legitimidade na execução dos recursos públicos;

VI - Prestar informações e fornecer relatórios de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial ao Tribunal de Contas e outros órgãos de controle externo, contribuindo para a transparência e a prestação de contas do Legislativo Municipal;

VII - Identificar, investigar e promover a correção de eventuais falhas ou irregularidades verificadas nas operações internas da Câmara, assegurando que tais procedimentos respeitem o contraditório e a ampla defesa, conforme estabelecido na legislação vigente;

VIII - Proteger o sigilo das informações obtidas durante as atividades de controle, respeitando as diretrizes de transparência e acesso à informação, mas resguardando dados sensíveis e informações confidenciais conforme as normas aplicáveis;

IX - Promover a orientação e capacitação contínua dos servidores envolvidos no sistema de controle interno, incentivando boas práticas de gestão e a observância rigorosa dos princípios de legalidade, moralidade, eficiência e transparência na administração pública.

Parágrafo único. O Controlador Geral responderá diretamente ao Presidente da Mesa Diretora e deverá apresentar anualmente à Mesa Diretora um relatório consolidado das atividades de controle interno, apontando falhas identificadas, ações corretivas adotadas e sugestões para aprimoramento dos procedimentos administrativos e de controle.

Art. 4º São atribuições dos Assessores de Controle Interno I e II, que atuarão sob a supervisão direta do Controlador Geral, com responsabilidade de apoio e assessoramento nas atividades de controle interno, de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis:

I - Auxiliar o Controlador Geral na execução de auditorias internas nos processos administrativos, financeiros e patrimoniais da Câmara, participando na coleta e organização de informações e documentos necessários à análise e avaliação da conformidade dos procedimentos internos;

II - Realizar conferências e verificações documentais, examinando dados financeiros, contábeis e patrimoniais para assegurar que as transações realizadas estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares e, quando necessário, reportar ao Controlador Geral eventuais discrepâncias ou irregularidades;

III - Auxiliar no monitoramento da execução orçamentária, identificando e informando eventuais desvios ou inconsistências em relação ao orçamento aprovado, colaborando na análise e avaliação da eficiência e eficácia dos gastos públicos;

IV - Apoiar na preparação de relatórios detalhados e análises técnicas que subsidiem os relatórios de controle interno, fornecendo dados e informações essenciais para o Controlador Geral elaborar as recomendações de melhoria dos processos internos da Câmara;

V - Prestar assistência nas atividades de controle e fiscalização, incluindo a organização e preparação de documentos para auditorias internas e externas, bem como no desenvolvimento de procedimentos e políticas de controle interno alinhadas aos princípios da administração pública;

VI - Participar na coleta, tratamento e organização de dados contábeis, financeiros e administrativos, assegurando a qualidade e a integridade das informações, contribuindo para a avaliação de desempenho e eficiência das operações da Câmara;

VII - Colaborar com o Controlador Geral na identificação de áreas de risco e na elaboração de medidas preventivas para evitar fraudes, erros e outras irregularidades, com o intuito de promover a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos;

VIII - Apoiar em atividades de orientação e capacitação promovidas pelo Controlador Geral, com o objetivo de aprimorar a compreensão e adesão dos servidores às normas de controle interno e aos procedimentos administrativos da Câmara Municipal;

IX - Responsabilizar-se pela organização e manutenção de arquivos físicos e digitais relacionados ao controle interno, assegurando que toda a documentação necessária esteja devidamente catalogada e disponível para consultas e auditorias futuras, conforme as exigências legais.

Parágrafo único. Os Assessores de Controle Interno I e II deverão atuar de maneira colaborativa com o Controlador Geral, executando suas atividades com zelo, imparcialidade e observância dos princípios da legalidade, moralidade, transparência e eficiência, sendo

fundamentais para a efetividade do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Passira.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir do primeiro dia do mês de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO DE PASSIRA, aos 21 dias do mês de outubro de 2024.



SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito

PREFEITURA DE
PASSIRA
Construindo uma Cidade Feliz