LEI 1.339 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

CRIA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANIBAL BRAMBILA, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou, e fica sancionada a presente lei.

Art. 1º Fica criado o cargo de Controlador Interno, de provimento efetivo, que passa a integrar o Quadro de Pessoal do Município de Maracajá previsto na Lei nº 985/2014.

Parágrafo único. A jornada, atribuições, número de vagas e vencimentos do cargo previsto no caput são aquelas constantes do Anexo Único da presente lei.

Art. 1º-A O Controlador Interno poderá atuar no âmbito do Poder Legislativo, mediante assinatura de termo de cooperação técnica, que deverá ser ratificado em ato próprio do Chefe do poder Executivo e resolução da Câmara Municipal.

§ 1º Para a execução do Termo de Cooperação Técnica referido no caput, poderá ser atribuída gratificação de função, de até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento, ao servidor que exercer a função de Controlador Interno, desde que venha a desempenhar, cumulativamente, atividades adicionais às inerentes ao cargo de que seja titular.

§ 2º A responsabilidade pelo pagamento da gratificação será atribuída ao Poder Executivo ou ao Poder Legislativo, conforme estipulado no Termo de Cooperação Técnica e ratificado pelos respectivos atos formais. (Redação acrescida pela Lei nº 1508/2025)

Art. 2º As vagas para os cargos de Provimento Efetivo deverão ser preenchidas por meio de Concurso Público de provas ou provas, nos termos do inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O não preenchimento da vaga ofertada no Concurso Público poderão ser contratadas em caráter temporário, mediante Processo Seletivo de provas ou provas e títulos, até a realização de outro concurso, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e conforme legislação municipal vigente.

Art. 3º Fica extinto o cargo em comissão de Controladoria Interna disposto na alínea "a", do inciso I, do artigo 2º da Lei nº 1.039 de 15 de outubro de 2015.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento Geral do Município de Maracajá, suplementadas, se necessário, por Ato Próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se para este fim, o disposto nos artigos 40 a 43, todos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2022.

ANIBAL BRAMBILA
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei na Secretaria Municipal de Administração em 04 de novembro de 2022.

REJANE PEREIRA DOS SANTOS
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO

CARGO: CONTROLADOR INTERNO
GRUPO: Cargo Efetivo
Nº de VAGAS: 01
LOTAÇÃO:

SALÁRIO: R$ 4.338,00 (quatro mil, trezentos e trinta e oito reais)

ATRIBUIÇÕES:

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 ativos, através do Demonstrativo correlato contido 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 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, 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 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 administrativa 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;

Emitir 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;

Emitir 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, auxilio 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 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;

Emitir 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 Ativa, 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;

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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: 40 horas semanais

REQUISITOS:

I - Bacharelado em Direito;

II - Bacharelado em Contabilidade;

III - Bacharelado em Administração;

IV - Bacharelado em Ciências Econômicas.

ANIBAL BRAMBILA
Prefeito Municipal

Download do documento