



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

LEI COMPLEMENTAR Nº. 064/2024

De 27.02.2024

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 57/2023 PARA A CRIAÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO DENOMINADO CONTROLADOR INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NICOLAS BASILE ROCHEL, Prefeito do Município de Angatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º. Na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Angatuba, da Lei Complementar nº 057/2023, fica acrescido ao anexo I dos Empregos Públicos de Natureza Permanente (EPNP) o seguinte cargo:

Vaga	Denominação	Escala	Requisitos e síntese de atribuições
1	Controlador Interno	EPNP3	Escolaridade: Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Direito. Condições de Provimento: nomeação pela Mesa Diretora para empregado aprovado em concurso público. Descrição sintética das atribuições: Avalia o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas pelo Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, atinentes ao Poder Legislativo Municipal; comprova a legalidade e avalia os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores; exerce o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Constituição Federal; Efetua o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal do Poder Legislativo aos limites legais, caso ocorra, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação suplementar atinente à matéria; apoia o controle externo no exercício de sua missão institucional; exerce o



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

acompanhamento sobre a expedição e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal no termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação suplementar atinente à matéria, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, conferindo a consistência das informações constantes de tais documentos, assinando-o em conjunto com o Presidente da Câmara e o responsável pela Contabilidade; analisa as prestações de contas da Câmara Municipal dos duodécimos repassados pelo Executivo e indicar as providências com vistas ao saneamento de eventuais irregularidades; avalia, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos e instrumentos congêneres em que a Câmara Municipal seja parte; atesta a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; comunica ao Presidente da Câmara Municipal qualquer irregularidade ou ilegalidade, no âmbito do Poder Legislativo, de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; coleta, mensalmente, as informações referentes à gestão e ao controle das atividades da Câmara Municipal e emite Relatório de Acompanhamento Mensal do Sistema de Controle Interno, a ser disponibilizado ao Presidente, dando conta de eventuais irregularidades observadas, em especial do não cumprimento das metas estipuladas nas peças de planejamento, das contribuições para o regime próprio e geral de previdência e da ausência, deficiência ou irregularidade na tomada de contas de ordenadores de despesa, recebedores, pagadores ou assemelhados, incluindo recursos de adiantamento para despesas fornecido a servidores; realiza auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas; alerta formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, nos termos da lei ou norma; acompanha junto ao Tribunal de Contas Estadual, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Executivo em suas diligências, inspeções e auditorias; compete auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e

N



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

		<p>complementares, em confronto com a documentação que os originou; fiscaliza a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviço, Portarias e demais atos legais; faz cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; acompanha e orienta a implantação ou modificação de métodos e procedimentos que visem racionalizar o trâmite processual interno; avalia a execução do orçamento do Poder Legislativo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; acompanha o cumprimento das instruções, normas e diretrizes estabelecidas pela Presidência do Legislativo Municipal, com o objetivo de oferecer condições à função legislativa e administrativa do Poder Legislativo Municipal; verifica a confiabilidade dos registros, relatórios e outros tipos de dados administrativos e operacionais utilizados na execução das atividades do Legislativo; avalia o cumprimento do orçamento da Câmara Municipal, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução; procede com total interação com os órgãos de controle do Poder Executivo, a fim de consolidar informações as quais serão prestadas quando do encaminhamento de documentos e informações aos Tribunais de Contas e órgãos judiciais; dá ciência ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de qualquer irregularidade ou ilegalidade que tomar conhecimento, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo, bem como executa as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunica o Tribunal de Contas do Estado acerca de irregularidades ou ilegalidades, das quais não foram adotadas quaisquer providências para devida correção pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores; cumpre atentar para as normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado, estando sempre atualizado em relação à Legislação e aos procedimentos que devem ser adotados nas atividades próprias, bem como na condição de auxiliar do controle externo; faz a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições</p>
--	--	---



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

		<p>estabelecidas pela legislação vigente; Coordena, desenvolve e realiza todas as atividades inerentes ao Órgão de Controle Interno, com o fim de atender o disposto da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação suplementar atinente à matéria, nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação correlata. Avalia o controle e guarda de bens patrimoniais e do almoxarifado da Câmara. Analisa os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, elaboração das folhas de pagamento, controle de uso, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais. Analisa e acompanhar a prestação de contas e os envios de documentos ao Tribunal de Contas e ao Sistema AUDESP. Analisa e avalia a legalidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos de gestão, entre eles, de processos licitatórios, execução de contratos e concessão de diárias. Realiza outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo Presidente. Carga horária semanal: 40 horas.</p>
--	--	--

Art. 2º. A função gratificada de Controlador Interno disposta no artigo 8º da Lei Complementar Municipal nº 57/2023 fica mantida até o provimento do cargo mediante o concurso público.

Prefeitura do Município de Angatuba, 27 de fevereiro de 2024.


NICOLAS BASILE ROCHEL

Prefeito Municipal