



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**LEI COMPLEMENTAR N.º 48/2024, DE 19 DE JUNHO DE 2024.**

**“Cria o cargo de Controlador Interno e disciplina suas funções, e dá outras providências.”**

O Prefeito **MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO**, no uso das atribuições que confere a Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Marapoama aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**ARTIGO 1º** - Fica criado o cargo de **CONTROLADOR INTERNO** no Anexo II da Lei nº 780 de 06 de abril de 2016, do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Marapoama, conforme quadro abaixo:

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O **CONTROLE INTERNO** do Município de Marapoama é órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito, com atribuições de gestão em todas as áreas e órgãos municipais, para o fim de zelar pelo atendimento aos princípios constitucionais da administração pública.

## **ANEXO II**

### **SUBQUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO REGIDOS PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL**

| <b>Quant.</b> | <b>Denominação do Cargo</b> | <b>Ref.</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Atribuição</b>   |
|---------------|-----------------------------|-------------|----------------------|---|
| 01            | Controlador Interno         | 19          | 40 horas / semanal   | - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, zelando pela eficiência de seus resultados;<br>- comprovar prévia, concomitante e subsequentemente a legalidade, eficácia e eficiência da gestão financeira e patrimonial, em especial a adequada |



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>execução do orçamento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- monitorar as informações divulgadas no Portal da Transparência;</li><li>- acompanhar o desenvolvimento do plano anual de contratações;</li><li>- exercer o controle dos direitos e haveres do Município;</li><li>- prestar apoio ao Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional;</li><li>- zelar pela regularidade dos atos proferidos pelos ordenadores de despesa, definidos no Regimento Interno e demais atos;</li><li>- propor e realizar ações consubstanciadas em Plano Anual ou Plurianual de Controle Interno;</li><li>- acompanhar as providências adotadas em atendimento às determinações e recomendações decorrentes de decisões do Tribunal de Contas do Estado, no âmbito de processos em que o Município figure como parte;</li><li>- articular-se com o setor administrativo da Prefeitura com vistas à integração sistêmica das atividades de controle interno;</li><li>- orientar as unidades administrativas da Prefeitura sobre imprecisões, bem como a forma de correção;</li><li>- emitir relatório mensal de acompanhamento relativo às ações previstas no Plano de Ação do Controle Interno ou em outras que lhe forem determinadas;</li><li>- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;</li><li>- planejar, coordenar e dirigir as atividades de controle interno, observando e fazendo observar o cumprimento da legislação e das normas específicas;</li><li>- orientar os serviços relativos às atividades, assegurando a sua uniformização, eficiência e coerência, zelando pela sua qualidade;</li><li>- elaborar o plano de ação com ênfase na prevenção e correção de processos de trabalhos relacionados ao controle</li></ul> |
|--|--|--|--|--|



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>interno;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- apresentar ao Chefe do Executivo relatórios mensais das atividades relativas ao plano de ação do Controle Interno ou de outras determinações;</li><li>- propor cursos e seminários relacionados ao controle interno;</li><li>- propor recomendações ou providências com vistas à prevenção, aperfeiçoamento ou correção dos processos de trabalho da organização com o objetivo de diminuir os riscos e alcançar os objetivos institucionais;</li><li>- dar imediato conhecimento ao Chefe do Executivo, quando as verificações efetuadas requerirem ações corretivas de caráter emergencial, diante de risco à higidez dos atos;</li><li>- comunicar ao Chefe do Executivo a verificação de ofensas aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis da conclusão do relatório ou parecer respectivo.</li></ul> |
|--|--|--|--|--|

**Artigo 2º.** - O responsável pelo Controle Interno será um servidor aprovado em concurso público de provas e títulos com formação em nível superior nas áreas de Economia ou Contabilidade ou Administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nas ausências e substituições do responsável indicado no *caput* deste artigo, será designado pelo Chefe do Poder Executivo, substituto após regular processo de seleção de livre inscrição dentre os servidores titulares de cargo efetivo ou emprego público de nível médio ou superior, com no mínimo 4 (quatro) anos de efetivo exercício e formação nas áreas de Direito, Economia ou Contabilidade.

**Artigo 3º.** - É assegurado ao responsável pelo Controle Interno o acesso a documentos, relatórios e informações para o desenvolvimento de suas atribuições, devendo as unidades administrativas atender, no prazo fixado, o que lhe seja requerido.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**Artigo 4º.** - Os procedimentos de controle interno e as diretrizes para o gerenciamento de risco do processo de gestão serão definidos por meio de ordem de serviço pelo responsável do Controle Interno em conjunto com o Chefe do Executivo.

**Artigo 5º.** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Município de Marapoama (SP), 19 de Junho de 2.024.

(ASSINADO NO ORIGINAL)

**MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

(ASSINADO NO ORIGINAL)

**CAROLINE BACCHI BASTREGHI**

**Assistente Administrativo**