



LEI COMPLEMENTAR N.º 48, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a criação do Cargo de provimento Efetivo de Controlador Interno da Câmara Municipal de Ibertioga, estabelecendo, atribuições, composição, vencimentos e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ibertioga, Estado de Minas Gerais, através de Projeto de Lei Complementar encaminhado pelo Presidente, na forma regimental aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Cria no quadro de cargos do Poder Legislativo de Ibertioga/MG o cargo efetivo de Controlador Interno, com carga horária semanal e vencimentos.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Art. 2º. Ficam estabelecidas as atribuições do cargo acima denominado como segue:

I. Coordenar e avaliar, no âmbito do poder Legislativo municipal, o sistema de controle interno;

II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração com vistas a regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos;

IV. Elaborar, apreciar e submeter ao Chefe do Poder Legislativo estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial no âmbito da administração municipal, com o objetivo de promover ações de implementação para arrecadação das receitas orçadas;

V. Fiscalizar, por meio de auditorias periódicas, e outras ações de controle, as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, com acesso a espaços físicos, arquivos físicos e eletrônicos, livros contábeis, balancetes e demais documentos que se mostrarem necessários à fiscalização;

VI. Recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, contra atos que, por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração ou malversação de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município e contra atos comissivos e omissivos que atentarem contra a legalidade, probidade e moralidade públicas;

VII. Alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento em casos cientificados de irregularidade que possa resultar prejuízo ao erário, ou para que instaure a tomada de



contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas;

VIII. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

IX. Coordenar, supervisionar e fiscalizar as políticas e normas de transparência aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal, viabilizando, junto aos demais setores, as condições necessárias para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município e demais dados determinados pela legislação de regência;

X. Definir, em integração com os demais órgãos do Poder Legislativo, procedimentos de integração e consolidação de dados e informações relativas às atividades de controle interno e expedir normas para disciplinar as ações de transparência, auditoria e correição do município;

XI. Fiscalizar e avaliar as atividades de controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

XII. Editar, aprovar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Calendário Municipal de Obrigações;

XIII. Investigar, com ou sem decretação de sigilo, qualquer ato administrativo posto em suspeição, mediante representação formal;

XIV. Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelos órgãos de controle externo;

XV. Elaborar relatórios bimestrais e anuais das atividades do Controle Interno a serem encaminhados ao Chefe do Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme o caso;

XVI. Sugerir e supervisionar a criação de normas e procedimentos atinentes às atividades correcionais e de sindicância, com base na legislação que rege a matéria, bem como os procedimentos para instauração e formalização do Processo Administrativo Disciplinar;

XVII. Determinar, com ou sem decretação de sigilo, a instauração de procedimentos investigatórios ou sindicâncias para apurar faltas funcionais referentes a atos de corrupção, malversação de recursos públicos, danos ao erário e casos de inobservância, desobediência e inadimplemento de obrigações estatuídas em normas legais ou regulamentares de controle ou estabelecidas por órgãos de controle, encaminhando os resultados e conclusões, havendo elementos de materialidade e autoria, ao Gabinete do Chefe do Poder Legislativo, para abertura de processo administrativo disciplinar e ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis na espécie;

XVIII. Requisitar e orientar a instauração de investigações ou sindicâncias setoriais para apurar faltas funcionais não relacionadas no inciso anterior ou que comportem menor gravidade, a fim de monitorar as atividades;

XIX. Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional e levar ao conhecimento destes, conforme disposição legal, normativa e ou regulamentar, toda e qualquer irregularidade e ou ilegalidade insanáveis de que tiver ciência no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XX. Requisitar dos órgãos da estrutura administrativa e demais entidades encarregadas da administração ou gestão de recursos públicos informações, documentos, processos e outros dados necessários à execução de suas atribuições, vedada a sonegação de acesso, inclusive às dependências dos referidos órgãos e entidades, ressalvadas as exceções e sigilos legais;

XXI. Avaliar e assinar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

XXII. Avaliar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

XXIII. Elaborar e submeter previamente ao Prefeito e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme necessário, a prorrogação de auditorias internas, inclusive a possibilidade de solicitação de auditorias externas;

XXIV. Fiscalizar e preservar a gestão de dados pessoais, com o objetivo de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança passíveis de causar danos aos titulares em virtude do tratamento de dados pessoais, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados vigente.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DO CARGO

Art. 3º. A investidura para o cargo de que trata o caput desse artigo, será por concurso público, sendo requisito para a investidura no cargo Ensino Superior Completo.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 4º. O vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, conforme fixado nesta Lei.

Art. 5º. Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão de vencimento, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 6º. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, observadas, porém, em qualquer caso, as disposições constitucionais que forem aplicáveis.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 7º. O valor atribuído a cada nível/símbolo de vencimento corresponde a:

I - Jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;

II - Jornada de trabalho inferior à fixada no inciso I, conforme previsto nesta Lei ou quando determinada por ato do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 8º. Aplicam-se ao Cargo de Controlador Interno do Legislativo as garantias constitucionais quanto sua remuneração e bem assim aquelas garantias pela Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibertyoga/MG.

Art. 9º. Integram a presente Lei o seguinte anexo:

ANEXO ÚNICO – Denominação, Qualificação, carga horária e Atribuições do cargo e Vencimentos do cargo comissionado;

Art. 10. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo o Chefe do Poder Legislativo abrir créditos suplementares, se necessário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ibertyoga, 15 de dezembro de 2023.


RICARDO MARCELO PIRES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I

DENOMINAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO E VENCIMENTOS DO CARGO EFETIVO.

DENOMINAÇÃO	N.º DE VAGAS	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Controlador Interno	01	Ensino Superior Completo.	20 Horas Semanais	R\$ 2.800,00

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

CLASSE: Execução.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e avaliar, no âmbito do poder Legislativo municipal, o sistema de controle interno; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração com vistas a regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos; Elaborar, apreciar e submeter ao Chefe do Poder Legislativo estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial no âmbito da administração municipal, com o objetivo de promover ações de implementação para arrecadação das receitas orçadas; Fiscalizar, por meio de auditorias periódicas, e outras ações de controle, as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, com acesso a espaços físicos, arquivos físicos e eletrônicos, livros contábeis, balancetes e demais documentos que se mostrarem necessários à fiscalização; Recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, contra atos que, por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração ou malversação de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município e contra atos comissivos e omissivos que atentarem contra a legalidade, probidade e moralidade públicas; Alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento em casos cientificados de irregularidade que possa resultar prejuízo ao erário, ou para que instaure a tomada de contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do município; Coordenar, supervisionar e fiscalizar as políticas e normas de transparência aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal, viabilizando, junto aos demais setores, as condições necessárias para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município e demais dados determinados pela legislação de regência; Definir, em integração com os demais órgãos do Poder Executivo, procedimentos de integração e consolidação de dados e informações relativas às atividades de controle interno e expedir normas para disciplinar as ações de transparência, auditoria e correição do município; Fiscalizar e avaliar as atividades de controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; Editar, aprovar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Calendário Municipal de Obrigações; Investigar, com ou sem decretação de sigilo,

qualquer ato administrativo posto em suspeição, mediante representação formal; Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelos órgãos de controle externo; Elaborar relatórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

bimestrais e anuais das atividades do Controle Interno a serem encaminhados ao Chefe do Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme o caso; Sugerir e supervisionar a criação de normas e procedimentos atinentes às atividades correcionais e de sindicância, com base na legislação que rege a matéria, bem como os procedimentos para instauração e formalização do Processo Administrativo Disciplinar; Determinar, com ou sem decretação de sigilo, a instauração de procedimentos investigatórios ou sindicâncias para apurar faltas funcionais referentes a atos de corrupção, malversação de recursos públicos, danos ao erário e casos de inobservância, desobediência e inadimplemento de obrigações estabelecidas em normas legais ou regulamentares de controle ou estabelecidas por órgãos de controle, encaminhando os resultados e conclusões, havendo elementos de materialidade e autoria, ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, para abertura de processo administrativo disciplinar e ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis na espécie; Requisitar e orientar a instauração de investigações ou sindicâncias setoriais para apurar faltas funcionais não relacionadas no inciso anterior ou que comportem menor gravidade, a fim de monitorar as atividades; Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional e levar ao conhecimento destes, conforme disposição legal, normativa e ou regulamentar, toda e qualquer irregularidade e ou ilegalidade insanáveis de que tiver ciência no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade solidária; Requisitar dos órgãos da estrutura administrativa e demais entidades encarregadas da administração ou gestão de recursos públicos informações, documentos, processos e outros dados necessários à execução de suas atribuições, vedada a sonegação de acesso, inclusive às dependências dos referidos órgãos e entidades, ressalvadas as exceções e sigilos legais; Avaliar e assinar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária; Avaliar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades; Elaborar e submeter previamente ao Prefeito e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme necessário, a prorrogação de auditorias internas, inclusive a possibilidade de solicitação de auditorias externas; Fiscalizar e preservar a gestão de dados pessoais, com o objetivo de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança passíveis de causar danos aos titulares em virtude do tratamento de dados pessoais, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados vigente; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ESCOLARIDADE: Superior Completo

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Município de Ibertioga, 15 de dezembro de 2023.


Ricardo Marcelo Pires de Oliveira
Prefeito Municipal