



CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO PLANALTO - SP

RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

OBJETO: Dispõe sobre a criação de emprego de provimento efetivo de Controlador Interno do Poder Legislativo do Município de Planalto-SP, e dá outras providências.

**O Presidente da Câmara Municipal de Planalto-SP,
usando das atribuições que me são conferidas por lei;**

**Faço saber que a Câmara Municipal de Planalto aprovou
e eu promulgo a seguinte Resolução.**

Art. 1º. Fica criada 01 (uma) vaga de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Planalto, o emprego permanente de CONTROLADOR INTERNO, regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º. As atribuições e requisitos de provimento para o cargo de Controlador Interno serão aquelas constantes no Anexo I, que faz parte integrante desta Resolução.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias do orçamento da Câmara Municipal vigente, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício financeiro vigente e nos dois subsequentes, guarda consonância com os limites de despesa de pessoal nos exercícios abrangidos.

Art. 4º. Fica revogada a Resolução nº. 003, de 29 de junho 2017.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO PLANALTO - SP

Planalto-SP, 13 de maio de 2025.


THIAGO TOBIAS CARMO DA SILVA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO PLANALTO - SP

ANEXO I – CARGO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO: Controlador Interno.

PROVIMENTO: Efetivo.

VAGA: 01 (uma).

RECRUTAMENTO: Concurso público de prova ou de provas e títulos.

INSTRUÇÃO: Curso superior nas áreas de Ciências Jurídicas, Contábeis, Econômicas ou Administração.

REFERÊNCIA SALARIAL: 01.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: São atribuições do Controlador Interno:

- I - Avaliar o cumprimento das metas financeiras das peças de planejamento orçamentário da Câmara Municipal, bem como a eficiência de seus resultados;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;
- III - colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas financeiras das ações do Poder Legislativo, mediante indicadores de desempenho definidos no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e suas alterações, quanto à eficácia, eficiência e efetividade;
- IV - Auxiliar a administração na prevenção, identificação e saneamento dos erros, fraudes, abusos, malversação, desvios, perdas e desperdícios, evitando sua recorrência;
- V - Apoiar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no exercício de sua função institucional;



CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO PLANALTO - SP

- VI - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com as autoridades da Administração Financeira da Câmara Municipal;
- VII - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- VIII - atestar a regularidade da tomada de contas do ordenador de despesa, recebedor, tesoureiro, pagador ou assemelhados;
- IX - Exercer o controle e pronuncia-se sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante do subsídio, vencimento ou salário dos membros ou servidores do Poder Legislativo;
- X - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000;
- XI - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, informando sobre a necessidade de providências;
- XII - controlar o registro de ponto, entrada e saída dos servidores, acompanhar descontos e eventuais horas extras, bem como a administração do banco de horas;
- XIII - controlar o registro de presença dos vereadores nas sessões ordinárias ou extraordinárias e acompanhar eventuais descontos dos subsídios por ausências não justificadas;
- XIV - exarar parecer nos processos de prestação de contas de despesas executadas em regime de adiantamento;
- XV - Controlar os procedimentos de saída do veículo oficial, conferindo a finalidade da viagem, a quilometragem rodada, o consumo de combustível gasto e demais itens relacionados às viagens oficiais;
- XVI - examinar os processos relacionados com licitações, bem como a formalização, fiscalização e gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal;
- XVII - acompanhar a gestão do Portal da Transparência da Câmara Municipal;
- XVIII - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis), quando constatado ilegalidades ou irregularidades, conforme o caso.
- XIX - submeter ao Chefe do Poder Legislativo da Câmara Municipal propostas de atualização ou adequação normativa concernentes ao controle interno, bem como a matérias correlatas às suas atribuições institucionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO PLANALTO - SP

XX - Regulamentar, quando necessário, a operacionalização das atividades cujo tema esteja dentro do escopo de atuação da controladoria interna, por meio de Instruções Normativas;

XXI - averiguar e oferecer sugestões para o saneamento dos apontamentos expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado no processo de tomada das contas da Câmara Municipal;

XXII - averiguar e, no que couber, auxiliar na efetividade das políticas públicas nas quais a Câmara Municipal esteja envolvida;

XXIII - avaliar a participação e envolvimento da sociedade nos processos de votação de matérias em que a legislação exige participação popular;

XXIV - acompanhar os processos sindicantes e administrativos disciplinares instaurados pela Câmara Municipal;

XXV - avaliar a aderência da Câmara Municipal com os preceitos de governança, integridade e compliance aplicados à Administração Pública;

XXVI - dispor quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades no Poder Legislativo;

XXVII - acompanhar a gestão de pessoal, especialmente em relação a qualificação e formação continuada dos servidores, cumprimento de suas atribuições, pontualidade e assiduidade;

XXVIII - analisar, avaliar, elaborar mensalmente relatório de controle interno;

XXIX - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.


THIAGO TOBIAS CARMO DA SILVA
Presidente