Excelentíssimo Senhor
Presidente da Câmara Municipal.

PROJETO DE LEI Nº 004/2017

"Cria cargo de Controlador Interno no quadro de cargos permanentes da Câmara Municipal de São João da Boa Vista e aumenta o número de vagas do cargo de Adjunto Legislativo**"**

Art. 1º. Fica alterado o número de vagas no Quadro de Pessoal para o Cargo Adjunto Legislativo, passando de 02 para 03, constante do anexo I da Lei nº 383, de 28/03/1996.

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTDE.	JORNADA SEMANAL
Adjunto Legislativo	03	40

Art. 2º. Fica criado no quadro de cargo permanente da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, constante do anexo I da Lei nº 383, de 28/03/1996, o cargo de Controlador Interno.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTIDADE DE VAGAS	JORNADA PADRÃO	CLASSE DE VENCIMENTO DO NÍVEL		
Controlador Interno	01	40	I	II	II
			03	06	01

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Plenário Dr. Durval Nicolau, 13 de fevereiro de 2017

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

VER. GÉRSON ARAÚJO
PRESIDENTE

VER. FERNANDO B BETTI
1º SECRETÁRIO

JUSTIFICATIVA

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), com base na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, está cobrando dos municípios paulistas – prefeituras e câmaras municipais -, a implantação do sistema próprio de controle interno das contas públicas.

O controle interno nos municípios é um importante mecanismo para medir a eficiência da gestão e que tem como objetivo prevenir a prática de ações que não atendam o regimento ou que possam contrariar a Constituição e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

O sistema de controle interno nos municípios deverá ser constituído apenas por servidores que componham o quadro efetivo. Dentre as funções designadas estão: avaliar o cumprimento das metas e resultados dos planos orçamentários, comprovar a legalidade da gestão, verificar a legalidade de repasses para entidades do Terceiro Setor, e exercer controle das operações de crédito, direitos e haveres do município.

Também é função do controle interno atestar a regularidade da tomada de contas (despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados) e assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com autoridades da administração financeira municipal. Caberá aos municípios registrar a instituição do órgão de controle interno. A inexistência ou mau funcionamento do sistema de controle interno será fiscalizada e levada a efeito pelo TCESP, com repercussão no exame das contas anuais.

A Câmara Municipal de São João da Boa Vista já possui regulamentação, mas ainda não tem um servidor qualificado para atender as disposições do TC, e apesar dos esforços nos últimos anos ainda recebemos notificação para nos adequar.

O Controlador Interno e mais um Adjunto Legislativo irá agilizar as atividades da Casa Legislativa, dando maior segurança principalmente no que diz respeito a parte financeira/econômica e na confecção de documentos na Secretaria.

Especificamos abaixo as funções de cada cargo para que os nobres Edis tomem conhecimento e possam estudar e decidir melhor na hora do voto.

CONTROLADOR INTERNO

Planejar, programar, coordenar e realizar auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processo de tomadas de contas, emitindo parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

Apurar as falhas existentes nos documentos relacionados às áreas contábil, tributária, fiscal, trabalhista ou de orçamento analisando os documentos referentes às operações realizadas, saldo de contas bancárias, bens, valores e demais atos administrativos, para emitir parecer; desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção;

Verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhe deram origem;

Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;

Verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;

Preparar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal, para fornecer aos seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões; realizar auditorias específicas, quando houver suspeita de qualquer irregularidade existente;

Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

Controlar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável, prestando informações e alimentando sistemas relacionados ao cumprimento de contratos por parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; examinar os processos existentes e Certificar-se da observância às linhas traçadas pelo Presidente da Câmara e às normas pertinentes;

Verificar adequação do emprego dos recursos públicos; examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Câmara Municipal;

Conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos;

Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los;

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Câmara;

Controlar operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres da Câmara;

Planejar e realizar o controle interno, no âmbito de sua atuação;

Acompanhar processos, diligências e auditorias efetuadas pelo Tribunal de Contas, prestando assessoramento e informações e dando cumprimento a instruções daquele órgão;

Colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração;

Sugerir medidas quanto a decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;

Acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;

Discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo; preparar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando

a real situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários a tomadas de decisões; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Câmara Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo. Executar outras atribuições afins.

ADJUNTO LEGISLATIVO

Executa tarefas específicas dos serviços de secretaria e sistema de som e gravação.

Executar serviços de secretaria, especialmente na elaboração, digitação, expedição e protocolo da correspondência oficial da Câmara, bem como de Leis, Decretos e Resoluções em livros próprios.

Auxiliar na tarefa de atendimentos aos vereadores, fornecendo relatórios e informações referentes a sua área de atuação.

Executar tarefas relativas ao controle de recebimento, encaminhamento, tramitação e expedição de documentos.

Gravar as sessões realizadas pela Câmara.

Coordenar os serviços de manutenção da aparelhagem de som e gravação da Câmara Municipal.

Executar tarefas afins.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTE.		
GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO OPERACIONAL E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.		
DENOMINAÇÃO DO CARGO	**QTDE.**	**JORNADA SEMANAL**
ADJUNTO LEGISLATIVO	02	40
AGENTE LEGISLATIVO	01	40
AUXILIAR LEGISLATIVO	01	40
CONTADOR	01	40
CONTROLADOR INTERNO	01	40
DIRETOR ADJUNTO	01	40
PROCURADOR	01	40
SERVENTE	01	40
SUPERVISOR LEGISLATIVO	01	40
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	40
TELEFONISTA	02	30

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, que a despesa com a criação de 01 (uma) vaga do cargo de Controlador Interno no Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, está compatível com Plano Plurianual – PPA 2014/2017 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2017, tem dotação específica e suficiente, estando portanto adequada com a Resolução nº 02/2016 e com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

São João da Boa Vista , 15 de fevereiro de 2017

GÉRSON ARAÚJO PINTO
Presidente da Câmara Municipal