RESOLUÇÃO Nº 02/2017
DE 14 DE MARÇO DE 2017

CRIA ÓRGÃOS E FUNÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

RONALDO DA SILVA ALVES , Presidente da Câmara Municipal de Barrinha, Estado de São Paulo, FAÇO SABER que a Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CONTROLADORIA INTERNA

Art. 1º Fica criada e organizada a Controladoria Interna na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Barrinha.

Parágrafo único. A Controladoria Interna é o órgão vinculado ao gabinete e possui atribuição de fiscalização e assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e aos demais órgãos que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Barrinha nas ações de controle interno.

Art. 2º A organização e fiscalização da Câmara Municipal de Barrinha serão exercidas pela Controladoria Interna na forma desta Lei e nos termos do que dispõe a Constituição da Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Barrinha e demais normas federais aplicáveis.

Art. 3º Fica criado no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Barrinha a função de controlador interno.

§1º - Para auxiliar a controladoria interna fica também criada a função de assessor de controladoria interna.

§2º - O ocupante da função de controlador interno poderá ser servidor comissionado, entretanto, deverá possuir nível superior em contabilidade, economia ou direito, cursados em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e com registros profissionais nos respectivos órgãos competentes.

§3º - Tendo em vista a necessidade constante do bom andamento no trato da coisa pública e para assegurar a manutenção e lisura dos trabalhos e resultados da controladoria interna, após nomeado para a função, o controlador interno somente poderá ser exonerado de suas funções mediante processo administrativo formal, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal de Barrinha.

Art. 4° São atribuições da Controladoria Interna desta Câmara Municipal, além daquelas dispostas na Constituição Federal, Constituição Estadual e na Lei Orgânica Municipal as seguintes:

I - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas constantes da LDO e na Lei Orçamentária Anual, bem como a eficiência de seus resultados;

II- avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal e examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

III- exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para o cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

V - orientar a Presidência da Câmara acerca de eventuais desvios de rota e a forma de aprimorar a gestão da coisa pública;

VI - exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;

VII - assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com a Presidência da Câmara Municipal e, também, com o responsável pela administração financeira nos termos do art. 54, parágrafo único, da LRF;

Artigo 5°- No que tange as atribuições do controlador interno referente ao auxílio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a controladoria deverá:

I - apoiar e auxiliar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

II - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, inclusive adiantamentos de viagens;

III - verificar se a despesa de pessoal está dentro dos limites constitucionais;

IV - constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais da Câmara Municipal (art. 59, VI da LRF);

V - em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

VI - verificar a forma, o momento e os limites da fixação e revisão geral dos subsídios dos agentes políticos.

Artigo 6º Compete ainda ao controle interno zelar e acompanhar a manutenção de cadastro atualizado de pessoal - servidores efetivos, à disposição, cedidos, comissionados, contratados temporariamente e estagiários;

I - elaboração e manutenção do Plano de Cargos e Salários com a realização de eventuais estudos para sua adequação.

II - verificação e acompanhamento dos processos de admissão, exoneração e aposentadoria de servidores efetivos;

IV - acompanhamento e controle dos registros que se relacionem com a folha de pagamento de pessoal, exceto quanto a quantidade, oportunidade e conveniência da realização e determinação de pagamento de horas extras autorizadas diretamente pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo tão somente realizar as análises dos relatórios produzidos pelo setor de recursos humanos, notadamente, com relação ao recolhimento das retenções legais pertinentes a contribuições empregador e funcionários públicos da Câmara Municipal, teto máximo legal previstos na Constituição Federal e Estadual, Leis Federais e Municipais vigentes, inclusive quanto aos pagamentos de subsídios e contribuições incidentes nos vencimentos dos vereadores;

V - capacitação e treinamento de servidores conforme a demanda da Câmara Municipal;

VI - acompanhamento dos procedimentos e adequação de rotinas próprias para realização de concursos públicos, para as correspondentes convocações, para nomeação e posse, bem como o monitoramento de estágio probatório dos admitidos.

CONTROLE DE PATRIMÔNIO

Art. 7º Fica criado e organizado o Controle de Patrimônio na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Barrinha,

Parágrafo primeiro: O Controle de Patrimônio é o órgão vinculado ao gabinete e será exercido por servidor público designado ou nomeado mediante **a** função de Controlador de Patrimônio ora criada por esta Resolução.

Parágrafo Segundo: o Controlador de Patrimônio possui atribuição de inventariar os bens da Câmara Municipal, promovendo as devidas anotações atualizadas em livros próprios, etiquetar os bens móveis, expedir relatórios para informar o controle interno, confeccionar termos de entregas e recebimentos de bens públicos, despatrimoniar bens inservíveis.

CONTROLE DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Art. 8º Fica criado e organizado o Controle de Compras na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Barrinha.

Parágrafo primeiro: O Controle de Compra e Almoxarifado é o órgão vinculado ao Departamento Contábil e Financeiro e será exercido por servidor público designado ou nomeado mediante a função de Controlador de Compras e Almoxarifado ora criada por esta Resolução.

Parágrafo Segundo: o Controlador de Compras e Almoxarifado possui atribuição de realizar as cotações e compras para a Câmara Municipal de Barrinha, sempre observando o princípio da economicidade, de materiais de escritório e papelaria, informática, limpeza e demais itens utilizados pela Câmara, além de cuidar dos estoques dos bens de consumo da Câmara Municipal.

Art. 9. As despesas decorrentes com a execução da presente Resolução correão por conta de dotações próprias vigentes.

Art. 10. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Barrinha 14 de Março de 2017.

Ronaldo da Silva Alves
Presidente

Ronaldo da Silva Alves
Presidente da Câmara