



Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.
Uruaçu-GO, 22/01/2025.
Secretaria Mun. de Administração

Lei nº 2.292/2025

"Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara do Município de Uruaçu, Estado de Goiás e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei:

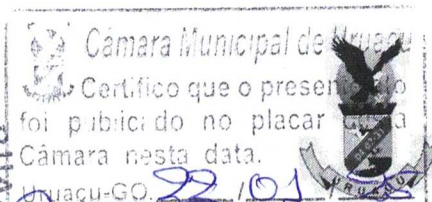
Título I Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - O Sistema de Controle Interno da Câmara de Vereadores do Município de Uruaçu, Estado de Goiás, visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e arts. 29, 78 e 82 da Constituição Estadual.

Título II Das Conceituações

Artigo 2º - O controle interno do Poder Legislativo do Município de Uruaçu compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Artigo 3º - Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito deste Poder Legislativo, compreendendo particularmente:



ESTADO DE GOIÁS
Município De Uruaçu
3357-4100 Tel: 357-4143
CNPJ 01.219.807/0001-82

Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 22/01/2025.

Secretaria Mun. de Administração

I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II - o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ou sob guarda do Poder Legislativo;

IV - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas do Poder Legislativo.

Parágrafo Único - O Poder Legislativo deverá se submeter às disposições desta lei e as normas de padronização, de procedimentos e rotinas administrativas referente a licitações, contratos, compras, pagamentos e demais atos que busquem proteger o erário público, expedidas no âmbito da Câmara Municipal pelo seu Departamento de Controle Interno.

Artigo 4º - Entendem-se por Unidade Executora do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Uruaçu, a sua unidade da estrutura organizacional prevista na Lei Municipal nº 2.241/2023 e suas alterações posteriores.

Título III

Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno

Artigo 5º - São responsabilidades da Unidade de Controle Interno as disposições existentes nos arts. 74 da CF e (arts. 29, 78 e 82). da CE, também as seguintes:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, promover a integração operacional, orientar e elaborar os atos normativos sobre procedimentos de controle visando a proteção do erário público;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de



Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.
Uruaçu-GO, 22/01/2025.
Secretaria Mun. de Administração

diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna, a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos do Poder Legislativo, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento do controle;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento da Câmara Municipal de Uruaçu.

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo.

IX - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;



Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.
Uruaçu-GO, 22/01/2025.
Secretaria Mun. de Administração

XII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinada a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurada pelo Poder Legislativo, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

XVII – representar ao TCM/GO - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder Legislativo, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

Título IV

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações.

Capítulo I DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO

Artigo 6º - O ente administrativo indicado no caput do artigo 3º, fica autorizado a organizar a sua Unidade de Controle Interno, através de ato administrativo próprio, vinculada diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.

Parágrafo Único. A Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal deverá trabalhar em harmonia com o Controle Interno do Município, prestando apoio e todas as informações possíveis e necessárias referentes as funções do Controle Interno desta Casa Legislativa, ao Departamento de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

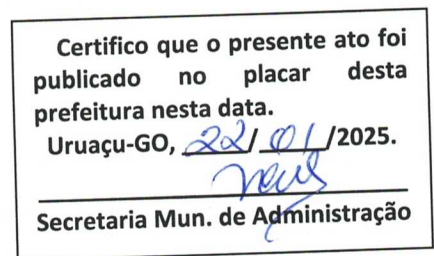
Capítulo II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Artigo 7º - O ocupante do Cargo Efetivo de Controlador Geral, de nível superior, ocupado por servidor efetivo, devidamente aprovado em concurso público para Controle Interno da Câmara Municipal de Uruaçu, o qual responderá como titular da referida Unidade de Controle Interno.

Artigo 8º - Para prestar apoio ao Departamento Controle Interno da Câmara Municipal de Uruaçu, a partir do ano de 2025, fica criada dentro do Quadro de Pessoal da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, previsto na Lei Municipal nº 2.241/2023, o Cargo de Função Gratificada de Assessor do Departamento do Controle Interno.

I - A função gratificada de Assessor do Departamento de Controle Interno receberá uma gratificação correspondente a 60% (sessenta por cento) sobre a sua remuneração.

II - As funções do Cargo de Assessor do Departamento do Controle Interno, com suas respectivas exigências para provimento, estão presente no Anexo I da presente Lei.



Capítulo III DAS NOMEAÇÕES

Artigo 9º - É vedada a indicação ou nomeação para os cargo Assessor do Departamento do Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II - punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Capítulo IV DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Artigo 10º - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I - atividade político-partidária;

Artigo 11 - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

I - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Artigo 12 - O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em



Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.
Uruaçu-GO, 22/01/2025.
Secretaria Mun. de Administração

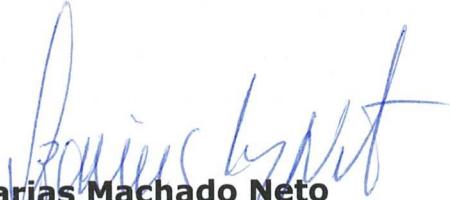
decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, que deverá tomar as providências necessárias.

Título VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 13 - As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Artigo 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Uruaçu, Estado de Goiás, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2025.


Azarias Machado Neto
Prefeito Municipal


Iraci José dos Santos
Secretaria Municipal de Finanças e Administração



Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.

Uruaçu-GO, 22 / 01 / 2025.

Secretaria Mun. de Administração

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Assessor do Departamento do Controle Interno

• Requisito para provimento:

Escolaridade: Ensino Superior Completo, com diploma reconhecido pelo MEC na área do Direito ou Administração ou Ciências Contábeis

Carga Horária/Semanal: 40 horas;

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração;

Atribuições:

- Classificação e Guarda dos documentos recebidos;
- Proceder pesquisa sobre processo(s) antecedente(s);
- Distribuição interna dos documentos e processos;
- Controle de movimento de processos e documentos;
- Informações sobre andamento de processos;
- Assessorar o Titular de Controle Interno da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, com a guarda correta de documentos em local apropriado;
- Zelar pela conservação de documentos existentes no arquivo da Câmara Municipal de Uruaçu;
- Realizar pesquisa de documentos arquivados, sob sua guarda, com o fornecimento de cópias, para solicitações devidamente formalizadas e protocoladas junto ao sistema de protocolos da Câmara Municipal de Uruaçu;
- Arquivar documentos encaminhados pelo Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Uruaçu;
- Controle de Diárias e comprovações de viagens dos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Uruaçu
- Promover o controle de bens patrimoniais da Câmara Municipal de Uruaçu;
- Realizar o controle da Frota da Câmara Municipal, com a entrega de relatório mensal ao Titular do Controle Interno, contendo as informações de todos os deslocamentos, passageiros e quilometragem referente aos veículos oficiais do Poder Legislativo e, promover o lançamento das informações no programa de contabilidade pública da Câmara.
- Apoiar e Auditar todos os processos administrativos da Câmara Municipal de Uruaçu (caso seja necessário);



Certifico que o presente ato foi publicado no placar desta prefeitura nesta data.
Uruaçu-GO, 22/01/2025.
[Assinatura]
Secretaria Mun. de Administração

- Acompanhar a gestão de contratos do Poder Legislativo, com o devido controle do almoxarifado e bens de consumo;
- Informar imediatamente ao Titular do Controle Interno, sobre pena de responsabilidade, toda e qualquer alteração ou inconsistência encontrada durante a realização de suas funções.
- Responder pelo Departamento do Controle Interno na ausência de seu titular ou em caso de férias.