

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 409/2025, DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a criação de cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal do poder legislativo e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VENHA VER. Faço saber que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º.Fica criado no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo de Venha-Ver/RN, os Cargos de provimento efetivo que relaciona, regido pelo Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, com as seguintes especificações:

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA
Controlador Interno	01	R\$ 2.000,00	20 h/s
Tesoureiro	01	R\$ 1.800,00	20 h/s

Art. 2º.São atribuições do cargo de **controlador interno**:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal de Vereadores, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no caput do art. 10 da Lei Complementar nº 202/2000, nos termos do art. 61 da mesma Lei;

IV - adotar providências com vista à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao Erário, sob pena de responsabilidade solidária;

V - acompanhar junto ao Tribunal de Contas Estadual, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Executivo em suas diligências, inspeções e auditorias;

VI - auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou;

VII - fiscalizar a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviço, Portarias e demais atos legais;

VIII - verificar prévia, concomitante e subsequentemente, a legalidade dos atos de execução orçamentária;

IX - cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

X - auxiliar o controle externo exercido pelo Poder Legislativo Municipal, no exercício de sua missão institucional;

XI - examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos inerentes a realizações de despesas;

XII - zelar para que seja observada a legislação Financeira, Licitatória, Administrativa, Tributária e contratos pertinentes a obras, serviços e compras da Câmara Municipal;

XIII - examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;

XIV - emitir pareceres em processos licitatórios, pertinentes a dotação orçamentária para acudir àquelas despesas;

XV - analisar e auditar os processos licitatórios para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros, emitindo parecer quando solicitado;

- XVI - auxiliar o controle externo nas operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município, que necessitem de prévia autorização legislativa municipal;
- XVII - analisar os processos de concessão e prestação de contas de adiantamento e diárias, emitindo parecer conclusivo acerca da legalidade e demais aspectos formadores do processo;
- XVIII - analisar e auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
- XIX - apurar a existência de servidores em desvio de função;
- XX - analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- XXI - pronunciar-se quando das verificações, elaboradas pela Câmara Municipal, dos limites de despesa previstos na Lei Complementar nº 101/2000;
- XXII - verificar o cumprimento do cronograma físico financeiro dos contratos e tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos prazos e metas estipuladas nos documentos previamente aprovados;
- XXIII - acompanhar e orientar a implantação ou modificação de métodos e procedimentos que visem racionalizar o trâmite processual interno;
- XXIV - avaliar a suficiência e eficácia dos meios estabelecidos para a eficiente utilização dos recursos do Legislativo Municipal;
- XXV - avaliar a execução do orçamento do Poder Legislativo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
- XXVI - acompanhar o cumprimento das instruções, normas e diretrizes estabelecidas pela Presidência do Legislativo Municipal, com o objetivo de oferecer condições à função legislativa e administrativa do Poder Legislativo Municipal;
- XXVII - verificar a confiabilidade dos registros, relatórios e outros tipos de dados administrativos e operacionais utilizados na execução das atividades do Legislativo;
- XXVIII - avaliar o cumprimento do orçamento da Câmara Municipal, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução;
- XXIX - avaliar os custos das obras e serviços realizados, apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária, conforme dispõem os arts. 70 e 74 da Constituição Federal, art. 79 da Lei 4.320/1964 e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;
- XXX - emitir parecer sobre as contratações e nomeações de pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- XXXI - analisar e emitir pareceres sobre a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
- XXXII - verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos, consoante os arts. 75 e 76 da Lei 4.320/1964;
- XXXIII - proceder com total interação com os órgãos de controle do Poder Executivo, a fim de consolidar informações as quais serão prestadas quando do encaminhamento de documentos e informações aos Tribunais de Contas e órgãos judiciais;
- XXXIV - dar ciência ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de qualquer irregularidade ou ilegalidade que tomar conhecimento, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo, sob pena de responsabilidade solidária, bem como executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XXXV - comunicar o Tribunal de Contas do Estado acerca de irregularidades ou ilegalidades, das quais não foram adotadas quaisquer providências para devida correção pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXXVI - fiscalizar, no que couber ao Poder Legislativo Municipal, o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101/2000 e demais legislação correlata;
- XXXVII - examinar e analisar os procedimentos contábeis, da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
- XXXVIII - emitir Relatório sobre as contas do Poder Legislativo, que deverá ser assinado pelo Controlador Interno, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Presidente da Câmara;

XXXIX - emitir relatório de análise de gestão, devendo o mesmo ser de responsabilidade exclusiva do Controle Interno, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado;

XL - atentar para as normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado, estando sempre atualizado em relação à Legislação e aos procedimentos que devem ser adotados nas atividades próprias, bem como na condição de auxiliar do controle externo;

XLI - fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente;

XLII - realizar todas as atividades inerentes ao Órgão de Controle Interno, com o fim de atender o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, nas normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, na presente Lei e demais legislação correlata;

XLIII - acompanhar a gestão do Portal da Transparência.

§1º – São condições de habilitação para exercício do cargo ser portador de Certificado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Administração, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

Art. 3º. São atribuições do cargo de **tesoureiro**:

I – Gerenciar recursos financeiros provenientes do duodécimo da Câmara Municipal, controlando depósitos e retiradas de acordo com a documentação correspondente para acompanhamento e conciliação bancária.

II - planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal;

III - efetuar pagamentos e recebimentos em nome da Câmara Municipal;

IV- presta informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado;

V - compara o saldo registrado em seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;

VI - mantém, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos as receitas e despesas que dão suporte ao Balancete;

VII - providencia o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do Poder Legislativo Municipal, assinando, com o Presidente da Câmara os cheques e ordem de pagamento;

VIII - providencia a emissão de Ordem Bancária e Guia de Recolhimentos;

IX - Comunica os pagamentos feitos aos solicitantes;

X - solicita prestação de contas de diárias e passagens e encaminha a Contabilidade; ▪ mantém cadastro de cheques de adiantamentos emitidos;

XI - providencia abertura e encerramento de livros fiscais; mantém controle sobre os contratos para efeito de liquidação da despesa;

XII - arquiva na ordem cronológica os processos de pagamento e documentos de caixa, separando-os por fonte de recursos, para fins de atendimento a auditoria do Tribunal de Contas do Estado;

XIII - elabora diagnósticos, estudos, prognósticos por meio de indicadores de fluxo de caixa para a tomada de decisões financeiras;

XIV- mantém controle sobre emissão de cheques, transferências financeiras, guarda de dinheiro, títulos e documentos;

XV - efetua pagamento a fornecedores, prestadores de serviço, locadores e contribuintes, mediante a emissão de cheques ou qualquer meio de pagamento previsto no Sistema Brasileiro de Pagamentos;

XVI - confecciona relatórios e documentos da Tesouraria;

XVII - fiscaliza os pagamentos sujeitos a retenção de tributos;

XVIII - racionaliza as atividades ligadas a execução, controle e contabilização de pagamentos, saldos bancários e aplicações financeiras;

XIX - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

§1º – São condições de habilitação para exercício do cargo ser portador de Certificado de conclusão de curso superior.

Art. 4º. Os cargos de provimento em comissão atualmente existentes e ocupados a que dispõe as alíneas b, f e g do inciso II do artigo 6º da Lei Municipal nº 325/2019, serão automaticamente extintos com a posse e efetivo exercício dos cargos a que dispõe a presente Lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação .

Prefeitura municipal de Venha-Ver/RN, 11 de fevereiro de 2025

Ato administrativo de sanção. Nesta data, 11 de fevereiro de 2025, na sede da Prefeitura Municipal do Venha-Ver sanciono a presente Lei, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

CLEITOM JÁCOME DA COSTA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Marcos Allan de Freitas Nunes

Código Identificador:B81FE4E7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/02/2025. Edição 3481
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>