



Prefeitura Municipal de Itapetininga

ATOS DO LEGISLATIVO

Resoluções



Câmara Municipal de Itapetininga

Estado de São Paulo

Resolução nº 639, de 10 de agosto de 2023.

Dispõe sobre a criação e alteração de cargos de provimento efetivo junto ao Quadro de Pessoal da Câmara de Itapetininga e dá outras providências.

(Projeto de Resolução nº 12/2023, de autoria da Mesa da Câmara.)

Antônio Etson Brun, Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica criado o cargo público de Controlador Interno de provimento efetivo, junto ao Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Itapetininga, conforme quantidade e descrição abaixo:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	ESCALA
01	Controlador Interno	CE7

Art. 2º A descrição das atividades do cargo relacionado no art. 1º, a referência, bem como requisitos mínimos exigidos para o provimento são os constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º O quadro dos cargos de provimento efetivo passa a vigorar conforme abaixo:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	ESCALA
12	Agente Operacional de Apoio	CE3
1	Agente Operacional de Informática	CE9
7	Agente Operacional de Manutenção	CE1
1	Agente Operacional de Manutenção Predial	CE3
2	Agente Operacional de Recursos Humanos	CE9
2	Agente Operacional de Segurança	CE1
1	Agente Operacional de Som	CE3
6	Agente Operacional de Transporte e Apoio	CE3
1	Agente Operacional Intérprete de Libras	CE4
1	Agente Técnico de Licitações	CE9
1	Assessor Técnico Contábil	CE9
2	Assessor Técnico Jurídico	CE9
6	Assistente Legislativo	CE6
1	Cerimonialista	CE5
1	Controlador Interno	CE7
2	Copeira	CE1
1	Escriturário	CE3
1	Oficial Legislativo	CE4
1	Repórter Cinematográfico	CE4



SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Prefeitura Municipal de Itapetininga

Edição nº 538
Ano 2023
Página 65 de
110

www.itapetininga.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Sexta-feira, 18 de Agosto de 2023



Câmara Municipal de Itapetininga Estado de São Paulo

1	Servente	CE1
1	Supervisor de Contabilidade	CE9
4	Vigilante Patrimonial	CE2

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de dotações vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapetininga, 10 de agosto de 2023.

Antônio Carlos Marconi
Presidente em exercício

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Itapetininga na data supra.

Junia Athayde dos Santos Vianna
Secretária-Geral



SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Prefeitura Municipal de Itapetininga

Edição nº 538
Ano 2023
Página 66 de
110

www.itapetininga.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Sexta-feira, 18 de Agosto de 2023



Câmara Municipal de Itapetininga Estado de São Paulo

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	Controlador Interno
REQUISITOS	Curso superior em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Administração.
REFERÊNCIA	CE7
DESCRIÇÃO	Avalia o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas pelo Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, atinentes ao Poder Legislativo Municipal; comprova a legalidade e avalia os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores; exerce o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Constituição Federal; Efetua o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal do Poder Legislativo aos limites legais, caso ocorra, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação suplementar atinente à matéria; apoia o controle externo no exercício de sua missão institucional; exerce o acompanhamento sobre a expedição e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal no termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação suplementar atinente à matéria, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, conferindo a consistência das informações constantes de tais documentos, assinando-o em conjunto com o Presidente da Câmara e o responsável pela Contabilidade; analisa as prestações de contas da Câmara Municipal dos duodécimos repassados pelo Executivo e indicar as providências com vistas ao saneamento de eventuais irregularidades; avalia, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos e instrumentos congêneres em que a Câmara Municipal seja parte; atesta a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; comunica ao Presidente da Câmara Municipal qualquer irregularidade ou ilegalidade, no âmbito do Poder Legislativo, de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; coleta, mensalmente, as informações referentes à gestão e ao controle das atividades da Câmara Municipal e emite Relatório de Acompanhamento Mensal do Sistema de Controle Interno, a ser disponibilizado ao Presidente, dando conta de eventuais irregularidades observadas, em especial do não cumprimento das metas estipuladas nas peças de planejamento, das contribuições para o regime próprio e geral de previdência e da ausência, deficiência ou irregularidade na tomada de contas de ordenadores de despesa, recebedores, pagadores ou assemelhados, incluindo recursos de adiantamento para despesas fornecido a servidores; realiza auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer



Câmara Municipal de Itapetininga Estado de São Paulo

irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas; alerta formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, nos termos da lei ou norma; acompanha junto ao Tribunal de Contas Estadual, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Executivo em suas diligências, inspeções e auditorias; compete auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou; fiscaliza a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviço, Portarias e demais atos legais; faz cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; acompanha e orienta a implantação ou modificação de métodos e procedimentos que visem racionalizar o trâmite processual interno; avalia a execução do orçamento do Poder Legislativo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; acompanha 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; verifica a confiabilidade dos registros, relatórios e outros tipos de dados administrativos e operacionais utilizados na execução das atividades do Legislativo; avalia o cumprimento do orçamento da Câmara Municipal, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução; procede 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; dá 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, bem como executa as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunica 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; cumpre 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; faz a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente; Coordena, desenvolve e realiza todas as atividades inerentes ao Órgão de Controle Interno, com o fim de atender o disposto da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação suplementar atinente à matéria, nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e



SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Prefeitura Municipal de Itapetininga

Edição nº 538
Ano 2023
Página 68 de
110

www.itapetininga.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

Sexta-feira, 18 de Agosto de 2023



Câmara Municipal de Itapetininga Estado de São Paulo

	<p>demais legislação correlata. Avalia o controle e guarda de bens patrimoniais e do almoxarifado da Câmara. Analisa os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, elaboração das folhas de pagamento, controle de uso, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais. Analisa e acompanhar a prestação de contas e os envios de documentos ao Tribunal de Contas e ao Sistema AUDESP. Analisa e avalia a legalidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos de gestão, entre eles, de processos licitatórios, execução de contratos e concessão de diárias. Realiza outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo Presidente.</p>
--	---

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO