



MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029

www.pirangi.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 3.028/2025, DE 30 DE MAIO DE 2025, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pirangi.

“INSTITUI ATRIBUIÇÕES AO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO, REGIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 3.012 DE 27 DE MARÇO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRANGI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte...

L E I:

Artigo 1º - Ficam instituídas as atribuições do cargo de Controlador Interno (referência 40), carga horária 40h (quarenta horas) semanais, aprovado pela Lei Complementar 3.012 de 27 de março de 2025, como:

I - Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura e Câmara do Município de Pirangi, São Paulo; Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais e legislativos, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município e da Câmara; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; Executar atividades de nível superior de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com: **a)** avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional; **b)** estabelecimentos de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município e Câmara para proteção de seus patrimônios; **c)** realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstração orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional; **d)** realização de estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores; **e)** verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa; Executar trabalhos de apoio administrativo necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade de Controle Interno, em especial a execução de análise processual, transcrição de informações para meios magnéticos ou outros, dando formato e produzindo quadros, tabelas, gráficos e relatórios, manuseio de máquina reprográfica; atividades de execução de tarefas relativas à microinformática, anotação, redação, digitação, recebimento, registro, preparação, distribuição e entrega de documentos, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para agilizar o fluxo dos





MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029

www.pirangi.sp.gov.br

trabalhos administrativos; Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas: **a)** à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais; **b)** ao combate à corrupção; **c)** à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante à Administração Pública Municipal e à Câmara Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas; Requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal, bem como determinar sua reabertura; Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da unidade de Controle Interno; Requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; Propor ao Chefe do Poder Executivo e ao Chefe do Poder Legislativo medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas; Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias; Estabelecer, por meio de estudos requisitados aos órgãos municipais competentes, os preços-base das obras, serviços e produtos dos processos licitatórios; Declarar, no âmbito dos processos licitatórios no âmbito municipal e da Câmara do Município de Pirangi, a inexequibilidade dos preços estabelecidos e apontar eventual sobrevalorização; Suspender cautelarmente procedimentos licitatórios âmbito municipal e da Câmara do Município de Pirangi, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida; Declarar a inidoneidade de empresas, após regular processo administrativo, quando constatadas irregularidades em processos licitatórios, bem como encaminhar relatório sobre essas irregularidades apuradas para as autoridades competentes, para a tomada de providências eventualmente cabíveis; Atuar em conjunto com a divisão jurídica e o setor de pessoal da Prefeitura Municipal e da Câmara do Município de Pirangi para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, em casa esfera, se o caso; Encaminhar aos órgãos de controle e à divisão jurídica os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; Assinar todos os relatórios conclusivos de auditoria; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética relacionado à sua área de formação, em especial no âmbito das rotinas e atribuições do seu cargo de Analista de Controle Interno; Dirigir veículo do município, caso seja necessário, para realizar diligências pertinentes às suas atribuições; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) à população, à equipe de trabalho e aos superiores; Manter-se atualizado em relação ao conhecimento técnico específico e aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas; Ter postura adequada no trato com a população, colegas de trabalho e superiores, assim como demonstrar



MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029

www.pirangi.sp.gov.br

capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, tanto no Executivo, como no Legislativo.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Artigo 3º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Pirangi, 30 de maio de 2025.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrada e mandada publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi, na data de sua edição, nos termos artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

SAULO CASEMIRO
Diretor de Administração