



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Fone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

LEI N.º 3.034 DE 21 DE JUNHO DE 2023  
(Projeto de Lei nº 023/2023, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal)

**ALTERA O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA, REGULAMENTA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO OUVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

JOAMIR ROBERTO BARBOZA, Prefeito do Município de Ariranha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei, aprovada pela Câmara Municipal.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**ARTIGO 1º** - Esta Lei regulamenta normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de Ariranha, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Ouvidor, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, art. 35 da Constituição do Estado de São Paulo, art. 59 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, Lei Orgânica do Município e suas eventuais alterações e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

**ARTIGO 2º** - Para os fins desta Lei considera-se Controle Interno o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da Câmara Municipal de Ariranha sejam alcançados nos termos das leis vigentes.

**ARTIGO 3º** - Fica criado e incluído no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, o seguinte cargo, com denominação, classe, quantidade, referência, atribuições e requisitos:

**QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>JORNADA</b>
Controlador Interno Ouvidor	01	05	4h diárias 20h semanais

**Parágrafo Único** - O ocupante do cargo de Controlador Interno Ouvidor deverá possuir Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis e prática em informática.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Fone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**CAPÍTULO II**  
**DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

**ARTIGO 4º** - O cargo supramencionado ficará responsável por promover, planejar, organizar, orientar e controlar as atividades de controle interno e ouvidoria da Câmara Municipal.

**ARTIGO 5º** - As atribuições do cargo supracitado são as seguintes:

**§1º** - São atribuições das atividades de Controle Interno:

**I** - Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;

**II** - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

**III** - Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;

**IV** - Apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo;

**V** - Analisar a cronologia dos procedimentos de prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;

**VI** - Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;

**VII** - Supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente;

**VIII** - Produzir, sempre que requisitado relatórios destinados, a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara;

**IX** - Participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo Sistema de Controle Interno;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Fone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**X** - Realizar treinamentos aos servidos integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;

**XI** - Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de processos administrativos e sindicâncias;

**XII** - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal e demais atos administrativos em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal e, também, com o responsável pela administração financeira;

**XIII** - Propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do Sistema de Controle Interno;

**XIV** - Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais das Câmaras Municipais (art. 59, VI, da LRF);

**XV** - Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;

**XVI** - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer suspeita de irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;

**XVII** - Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de indícios de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;

**XVIII** - Indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;

**XIX** - Assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional;

**XX** - Criar mecanismos que visem identificar erros, fraudes e os agentes responsáveis;

**XXI** - Apoiar o Controle Externo;

**XXII** - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**§2º** - São atribuições das atividades de Ouvidor:

**I** - Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Fone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

- II - Recomendar a correção de procedimentos administrativos;
- III - Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;
- IV - Determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;
- V - Manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;
- VI - Promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;
- VII - Solicitar o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;
- VIII - Solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
- IX - Elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento aos superiores, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;
- X - Buscar por capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;
- XI - Propor ao Prefeito a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;
- XII - Propor ao Prefeito a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria;
- XIII - Coordenar, planejar e organizar os serviços e as atividades referentes ao e-SIC;
- XIV - Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada;
- XV - Orientar as unidades acadêmicas e administrativas sobre o cumprimento da legislação vigente sobre o acesso à informação;
- XVI - Promover a divulgação do e-SIC, tornando-o conhecido aos usuários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Fone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**XVII** - Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;

**XVIII** - Desempenhar atividades específicas da área de atuação, conforme necessidade e que lhe forem determinados pelo Prefeito Municipal ou cargo equiparado de sua área de atuação.

**CAPÍTULO III**  
**DO CONTROLE INTERNO COMO APOIO AO CONTROLE EXTERNO**

**ARTIGO 6º** - No apoio ao controle externo, o sistema de controle interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

**I** - organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os respectivos relatórios;

**II** — realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

**III** - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para quê instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento.

**ARTIGO 7º** - O responsável pelo controle interno, ou na falta deste, os dirigentes dos órgãos da administração pública municipal, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão imediato conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Na comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o dirigente do órgão de controle interno competente indicará as providências adotadas para:

**I** - corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;

**II** - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

**III** - evitar ocorrências semelhantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Fone: 17 3576-9200 – CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ARTIGO 8º** - Fica assegurado ao Controlador Interno, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados à Câmara Municipal, aos órgãos alcançados pelo Controle Interno do Legislativo.

**ARTIGO 9º** - É vedado ao responsável pelos trabalhos de Controle Interno divulgar fatos e informações de que tenha tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições

**ARTIGO 10** – Esta Lei poderá ter seus dispositivos regulamentados por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ariranha.

**ARTIGO 11** - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei onerarão verbas próprias do orçamento da Câmara Municipal de Ariranha, suplementadas se necessário.

**ARTIGO 12** - As despesas decorrentes da criação do mencionado cargo, atendem a legislação aplicável ao limite máximo de despesas com pessoal e encargos de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme se demonstra através do Impacto Orçamentário e Financeiro, que faz parte integrante desta Lei.

**ARTIGO 13** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA, AOS 21  
DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2023.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

VALTER ARAUJO JUNIOR  
PROCURADOR JURÍDICO

---