



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000 TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra –
Bahia.

LEI nº 14-A, de 25 de julho de 2006.

"Altera a Lei 049/2005, que dispõe sobre a Organização Administrativa da Câmara Municipal da Barra, Estado da Bahia e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Vereadores da Barra, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais aprova e o Prefeito sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Passa a vigorar a seguinte redação do artigo 7º, do Título II, Capítulo II, da Lei 049/05, de 16 de fevereiro de 2005, que trata sobre a Estrutura Organizacional da Câmara:

Art. 7º. ...

I - ...

II - ...

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO

1 – Assessoria Jurídica

2 – Assessoria Contábil

3 – *Controladoria Interna*

V – ...

Art. 2º – Fica acrescentada a Seção IV, do Capítulo V, que trata sobre a finalidade, competências e regulamentação da Controladoria Interna, o novo órgão criado na Estrutura organizacional da Câmara de Vereadores da Barra, com a seguinte redação:

Parágrafo Único - Em face dos acréscimos referidos no artigo anterior, o teor contido nos artigos posteriores ao 23 da Lei 049/05, passa por remanejamento, seguindo a ordem subsequente.

Art. 3º - À Controladoria Interna, parte integrante da estrutura da Câmara Municipal, e tendo por titular o Controlador Interno, subordinada diretamente ao Presidente, compete implantar e executar o programa de controle interno da Câmara Municipal, segundo o previsto nos artigos 75 e 76 da Lei 4.320, Art.74 da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Legislação estadual e municipal pertinente, cabendo-lhe especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

**Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000 TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra –
Bahia.**

- I – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, com vista à racional utilização dos bens públicos da Casa;
- II – cobrar e analisar os relatórios da gestão fiscal e balancetes e qualquer outro documento, objetivando sua avaliação e posterior publicação;
- III – elaborar, apreciar e submeter ao Presidente, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Câmara Municipal;
- IV - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de gestão e do orçamento;
- V – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos Setores administrativos da Câmara Municipal;
- VI – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VII – acompanhar a Comissão Permanente de Licitação, o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;
- VIII – executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto à Assessoria Contábil;
- IX – emitir pareceres técnicos na fase final de todos os processos licitatórios, contratos administrativos e de trabalho, e em outros processos de sua competência;
- X – verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização e guarda de bens ou valores públicos e todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
- XI – emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral da Câmara Municipal;
- XII – criar, controlar e dar parecer nas Leis orçamentárias da Câmara Municipal;
- XIII – acompanhar, em relação à parte orçamentária do Município, o andamento dos trabalhos legislativos;
- XIV – executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos demais Departamentos e Setores da Câmara Municipal;
- XV – auditar a folha de pagamento mensal, obrigações patrimoniais, bem como os empenhos efetivados;



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

**Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000 TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra –
Bahia.**

XVI – auditar as prestações de contas da Verba Indenizatória utilizada pelos Vereadores e

XVII - exercer outras atribuições necessárias ao desempenho de seu cargo/função.

§ 1º - a Assessoria de Controle Interno, será constituído em cargo comissionado, o qual deverá ser provido exclusivamente através de nomeação, com formação técnica em economia ou ciências contábeis, com nível superior completo, com atribuições de gerenciar os processos de trabalho inerentes às atividades do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal.

§ 2º - O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Barra, está em conformidade com o Artigo 74 da Constituição Federal, com os Artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e com o Artigo 59 da Lei Federal nº 101/00.

§ 3º - O Controle Interno da Câmara Municipal compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pelo Legislativo Municipal 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.

§ 4º - Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Presidente, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 5º - Após as verificações ou inspeções realizadas pelo Controle Interno nos setores da Administração, ele opinará sobre a situação encontrada, emitindo um Relatório de Auditoria em nome do órgão fiscalizador.

§ 6º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de Controle Interno no exercício das atividades inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

§ 7º - O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização.

Art. 4º - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – cargo de direção partidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

**Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000 TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra –
Bahia.**

II – patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta ou contra a Câmara Municipal.

Art. 5º - É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido nos últimos 05 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas dos Municípios ou do Estado;

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 criminal por prática de crime contra a Administração Pública.

Art. 6º – Veta-se o inciso III do artigo 20, da Seção I, do capítulo V, que trata sobre as atribuições genéricas da Assessoria Contábil, contido na lei anterior com a redação a seguir, haja vista que tal atribuição passará a ser uma competência legal da Controladoria Interna.

“III - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos departamentos da Câmara Municipal (**VETADO**);”

Art. 7º – Veta-se o inciso I do artigo 23, da Seção I, do capítulo VI, que trata sobre as atribuições genéricas da Secretaria Geral, contido na lei anterior com a redação a seguir, haja vista que tal atribuição passará a ser uma competência legal da Controladoria Interna.

“I - Responder pelo controle interno da Câmara Municipal de Barra (**VETADO**);”

Art. 8º – Ficam modificadas em toda redação da Lei 049/2005, as seguintes expressões: onde se ler: “Secretaria Geral”, ler-se: “Diretoria Geral; e onde se ler “Secretário Geral”, ler-se: “Diretor Geral”.

Art. 9º - Passam a vigorar com seguinte redação o inciso XI, artigo 23 da Lei 049/2005:

“XI – Coordenar, em concomitância com a Assessoria Jurídica, os processos licitatórios da Câmara, observando-se as exigências legais a respeito contidas na lei 8.666/93.”

Art. 10º – Ficam alterados os anexos I e II constantes na lei 049/2005, em decorrência da nova estrutura organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

**Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000 TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra –
Bahia.**

Art. 11 - A Câmara Municipal poderá obter Assessorias e Consultorias Especializadas, Jurídica, Contábil e de Imprensa, por meio de contratação de profissionais legalmente habilitados e de reconhecida atuação nas respectivas áreas, para atendimento à Mesa da Câmara e aos Vereadores.

Art. 12 - Fica o Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizado a:

I - regulamentar a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, visando o bom e fiel cumprimento da presente Estrutura Administrativa;

II - promover o enquadramento e às adequações pertinentes a esta Estrutura Administrativa ao Orçamento da Câmara Municipal, podendo para tanto expedir todo e qualquer ato necessário à sua aplicabilidade;

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 25 de julho de 2006.

Deonísio Ferreira de Assis
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000 TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra –
Bahia.

ANEXO I – Altera a Lei 049/2005

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| Símbolo | Denominação | Nº. de Cargos | Vencimento (R\$) | Crítérios p/ Nomeação |
|----------------|------------------------------|----------------------|-------------------------|--|
| CC-1 | Assessoria Parlamentar | 09 | 600,00 | 2º grau completo |
| CC-2 | Secretaria da Presidência | 01 | 600,00 | 2º grau completo |
| CC-3 | Assessoria Jurídica | 01 | 1.500,00 | Bacharel em Direito |
| CC-4 | Assessoria Contábil | 01 | 2.000,00 | Bacharel em Ciências Contábeis |
| CC-5 | Assessoria de Comunicação | 01 | 450,00 | 2º grau completo |
| CC-6 | Controladoria Interna | 01 | 1.500,00 | Bacharel em Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis |
| CC-7 | Diretoria Geral | 01 | 2.400,00 | 2º grau completo |
| CC-8 | Divisão Administrativa | 01 | 700,00 | 2º grau completo |



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000 TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra – Bahia.

ANEXO II – Altera a Lei nº 49/05

ORGANOGRAMA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL CÂMARA DE VEREADORES MUNICIPAL DE BARRA – BAHIA

