



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

LEI N.º 2762/2024

**CRIA O CARGO EFETIVO DE ANALISTA DE
CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA DE
VEREADORES DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU, E EU,
SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º Fica criado o cargo efetivo de Analista de Controle Interno, a ser provido por meio de Concurso Público de Provas e Títulos, conforme abaixo:

Cargo	Vagas	Carga horária semanal
Analista de Controle Interno	02	40h

Art. 2º O cargo ora criado comporá os quadros específicos da Controladoria Geral do Município e integrará o quadro geral de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Cordeiro para todos os efeitos, incluída a submissão às regras do Estatuto dos Servidores Municipais, do Código de Ética e às relativas à carreira, conforme disposto na Lei Municipal n.º 2571/2021, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

Art. 3º A descrição sintética do cargo, os requisitos para provimento, as atribuições típicas e a tabela salarial, estão dispostos nos Anexos I e II.

Art. 4º As despesas decorrentes do cargo criado correrão à conta de dotações orçamentárias do orçamento vigente.

Gabinete do Prefeito, 06 de março de 2024.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito



ANEXO I

1. Cargo: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

2. Descrição sintética: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno, auditorias e emissão de relatórios e pareceres.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - Bacharel em Ciências Contábeis, Administração, Administração Pública ou Direito.

Outros requisitos:

I - Conhecimentos sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, licitações e contratos, controle interno e auditoria, e respectiva legislação vigente;

II – Conhecimentos gerais de Direito Administrativo e Constitucional;

III - Conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante Concurso Público de Provas e Títulos

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão Funcional - para o padrão de vencimento imediatamente seguinte na faixa de vencimento a que pertence.

6. Atribuições típicas:

I - Executar a verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito do Poder Executivo, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade e da razoabilidade;

II – Exercer em conjunto com os demais membros, as atribuições inerentes ao Sistema de Controle Interno;

III – Manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

IV - Manifestar-se previamente, sempre que solicitado pela Administração Pública, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, atuando como segunda linha de defesa, na forma da legislação em vigor;



- V - Auditar, por meio de amostragem, os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros, devendo-se declarar suspeito nos processos em que tiver se manifestado previamente;
- VI - Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
- VII- Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
- VIII- Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
- IX- Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
- X- Analisar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
- XI- Analisar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
- XII- Analisar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
- XIII- Requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades;
- XIV- Participar das reuniões de rotina com os membros da Unidade Central do Sistema de Controle Interno e com os representantes dos órgãos setoriais, registrando em ata as deliberações tomadas, registrar os atos decorrentes das atividades da Unidade Central do Sistema de Controle Interno;
- XV- Fazer controle e movimentação de processos ou papéis, promover a autuação, guarda e arquivamento dos documentos;
- XVI- Redigir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do Sistema de Controle Interno;
- XVII- Executar as atividades determinadas pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno;
- XVIII- Executar in loco as atribuições de fiscalização e controle liberadas pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno;



XIX- Convocar servidores municipais para prestar esclarecimentos sempre que necessário;

XX- Manter o registro dos atos do órgão, sugerir as alterações necessárias na estrutura do órgão para melhorar a eficiência de suas atividades;

XXI- Orientar as alterações e mudanças nos procedimentos visando a correção de eventuais falhas na aplicação dos recursos públicos, através de auditagens específicas nos diversos órgãos e departamentos da Administração, conforme se for deliberada pela Administração, ou por iniciativa da Unidade Central do Sistema de Controle Interno;

XXII – Promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, com vistas ao melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

XXIII – Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

XXIV - Instituir, alimentar e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XXV - Identificar, avaliar e criar respostas aos riscos que comprometam a efetividade dos objetivos organizacionais;

XXVI - Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

XXVII- Atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Municipal, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Federal n. 4.320/1964, a Lei Complementar n. 101/2000 (LRF), e alterações posteriores, as Leis Federais n. 8.666/1993, 10.520/2002, 14.133/2021, e a legislação local, bem como toda as alterações que vieram a ocorrer na referida legislação ou em nova legislação e normas que venham a ser editadas, relacionadas à administração pública e seus princípios;

XXVIII - Realizar outras atividades compatíveis e correlatas com sua área de atuação, bem como de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO - CIDADE EXPOSIÇÃO"

ANEXO II
TABELA SALARIAL

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
ACINT	R\$ 3.025,00	R\$ 3.115,75	R\$ 3.209,22	R\$ 3.305,50	R\$ 3.404,66	R\$ 3.506,80	R\$ 3.612,01	R\$ 3.720,37	R\$ 3.831,98	R\$ 3.946,94	R\$ 4.065,35	R\$ 4.187,31	R\$ 4.312,93

*O adicional de progressão será no patamar de 3% (três por cento) a cada 3 anos de efetivo exercício, respeitados as demais condições, requisitos e restrições estipuladas na Lei Municipal n.º 2571/2021