



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 333/2010

Ementa: Dispõe sobre a criação da Controladoria Geral e do Sistema de Controle Interno do Município de Alfredo Chaves e dá outras providências.

O **Poder Executivo do Município de Alfredo Chaves**, Estado do Espírito Santo, faz saber que o **Poder Legislativo do Município de Alfredo Chaves**, ES, aprovou e o **Chefe do Poder Executivo** sanciona a seguinte Lei:

Título I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Visando assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, administrativa, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, fica criada, na estrutura de gestão municipal, a **Controladoria Geral do Município de Alfredo Chaves (CGM)**, a qual competirá, dentre outras atribuições, a implantação e execução do Sistema de Controle Interno do Município.

Título II

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 2º – O controle interno no Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificarem a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º – Entende-se por SCI - Sistema de Controle Interno do Município o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo, em todos os seus níveis da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta, compreendendo particularmente o controle:

I -exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II -pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III -sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV -orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuados pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V -exercido pelo Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do SCI do Município e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a IV, do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000.

Título III

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTROLADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º – O **SCI** será executado sob orientação direta do Agente de Controle Interno, com as seguintes responsabilidades e atribuições:

I -coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;

II -apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

III -assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV -interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V -medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos

Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI -avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII -exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;

VIII -estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX -verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

X -efetuar o acompanhamento sobre medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;

XI -efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;

XII -aferrir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;

XIII -acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal;

XIV -exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XV -participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XVI -manter registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio;

XVII -manifestar-se quando solicitado pela Administração, 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;

XVIII -propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIX -instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XX -alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos supostamente ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI -apurar e dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações, inclusive sobre àquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII -organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado e da União.

Título IV

DAS RESPONSABILIDADES DO CONTROLE INTERNO

Art. 5º – O Sistema de Controle Interno têm a responsabilidade de exercer o controle:

I -através dos diversos níveis de chefia dos diversos sistemas administrativos, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica dos órgãos de cada sistema;

II -sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares afetas a cada sistema administrativo;

III -sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções; e

IV -avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Município seja parte.

Título V

DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CONTROLE DA GESTÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 6º – O Sistema de Controle Interno na Gestão Financeira, Orçamentária, Contábil e de Planejamento acompanharão e controlarão os Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, no que tange ao controle interno, com as seguintes responsabilidades:

I -exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos no art. 8º da Lei Complementar nº. 101/00, assim como da adoção das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;

II -exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, visando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e Orçamento e a observância à legislação e às normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeira e contábil;

III -controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização de operações de crédito, assim como para a inscrição de compromissos em Restos a Pagar, na forma da legislação vigente;

IV -efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

V -manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

VI -examinar e emitir parecer sobre contas que devam ser prestadas referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos Orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VII -exercer controle sobre os valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidades que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

VIII -propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, para que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos de gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscal, de seguridade social e de investimentos, com a finalidade de promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;

IX -exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto a inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

X -acompanhar a elaboração da prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, submetendo-a à apreciação do Agente de Controle Interno;

XI -aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas à Câmara de Vereadores do Município, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios;

XII -exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Título VI

DA ORGANIZAÇÃO, DO PROVIMENTO DE CARGOS E DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Capítulo I

Da Organização

Art. 7º – Para desenvolvimento de suas atividades, a Controladoria Geral do Município vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, contará com os cargos mencionados no parágrafo a seguir.

Parágrafo Único – Na forma abaixo especificada, ficam criados na estrutura da Controladoria os cargos constantes nos anexos I e II:

I -01 (um) cargo de provimento em comissão de Controlador Geral, a ser preenchido por pessoa que tenha formação de curso técnico (nível de segundo grau), inscrito no respectivo conselho de classe, e com experiência comprovada em Administração Pública, conforme Anexo I e III da presente Lei;

II -01 (um) cargo de provimento efetivo de controlador interno, a serem preenchidos por pessoas que tenham formação superior em administração, direito, ciência econômica ou ciência contábil, conforme Anexo II e IV da presente Lei.

III -01 (um) cargo de provimento efetivo de assistente técnico de controle interno, a serem preenchidos por pessoas que tenham formação de curso técnico (nível de segundo grau), inscrito no respectivo conselho de classe, com curso em informática (no mínimo 40 horas em Word, Excel e Internet), conforme Anexo II e V da presente Lei.

Capítulo II

Do Provimento de Cargos

Art. 8º – Os demais recursos humanos necessários às tarefas de competência da Controladoria Geral do Município poderão ser recrutados do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, desde que preencham as qualificações para o exercício das funções.

Parágrafo Único – Inexistindo no Quadro Próprio servidores que preencham a qualificação necessária para o exercício da função, os mesmos serão recrutados em processo de seleção, mediante realização de Concurso Público, facultada, para atendimento de situação de emergência, a possibilidade do Processo de Seleção Simplificada.

Capítulo III

Das Vedações e Garantias

Art. 9º – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de quaisquer cargos relacionados 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 do Estado ou da União;

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, capitulados nos Títulos II e IX da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº. 7.942, de 16 de junho de 1986, na Lei nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 10 – Além dos impedimentos aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais, é vedado àqueles com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I -atividade político-partidária; e

II -patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta.

Art. 11 – Nenhum processo, documento ou informação poderão ser sonegados ao Sistema de Controle Interno, para o exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

Art. 12 – O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre os dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados a Chefia Superior, ao Chefe do Executivo e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual procederam-se as constatações.

Título VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 – Nos termos da legislação, poderão ser contratados assessoria/consultoria para atender às exigências de trabalho técnico.

Art. 14 – As despesas da Controladoria Geral correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 15 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2011.

Art. 16 – Revogam-se as disposições em contrário.

Alfredo Chaves (ES), 28 de dezembro de 2010.

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI Nº 333/2010

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PADRÃO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)
Controlador Geral do Município	CC1	01	2.900,00

ANEXO II DA LEI Nº 333/2010

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quadro do Grupo de Carreira, Denominação do Cargo Quantitativo e Vencimento

Grupo Ocupacional	Nomenclatura	Carreira	Quantitativo	Vencimento (R\$)
Controladoria	Assistente Técnico	I	01	1.200,00
	Controlador	IV	01	2.100,00
	Interno			

ANEXO III DA LEI Nº 333/2010

DESCRIÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: CONTROLADOR GERAL

Descrição Detalhada da Competência e da Atribuições:

– Conforme previstos nos art. 4º, 5º e 6º da presente Lei.

Requisitos Específicos:

– Com formação profissional de do mínimo curso técnico(equivalente a nível de 2º grau), inscrito no respectivo conselho de classe e que tenha experiência comprovada em Administração Pública de no mínimo de três anos.

ANEXO IV DA LEI Nº 333/2010

DESCRIÇÃO DAS CLASSES E DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: Controlador Interno

NÍVEL INICIAL: A

CARREIRA: I

DESCRIÇÃO DETALHADA DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES:

– O previsto nos arts. 4º, 5º e 6º da presente Lei;
– Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

– Com formação superior em administração, direito, ciência econômica ou ciência contábil, inscrito no respectivo conselho de classe.

FORMA DE ADMISSÃO:

– Aprovação em concurso público.

ANEXO V DA LEI Nº 333/2010

DESCRIÇÃO DAS CLASSES E DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: Assistente Técnico de Controle Interno

NÍVEL INICIAL: A

CARREIRA: I

DESCRIÇÃO DETALHADA DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES:

- O previsto nos arts. 4º, 5º e 6º da presente Lei;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Com formação profissional de do mínimo curso técnico(equivalente a nível de 2º grau), inscrito no respectivo conselho de classe, com curso de informática (no mínimo 40 horas em Word, Excel e Internet).

FORMA DE ADMISSÃO:

- Aprovação em concurso público.