

## **LEI Nº984/2011**

### **DISPÕE SOBRE O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais faço saber que, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

#### **LEI:**

Art. 1º- A organização e fiscalização do Município de Venda Nova do Imigrante pelo controle interno fica estabelecida na forma desta Lei, nos termos do que dispõe os artigos 70 e 74 da Constituição da Federal.

Art. 2º - O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados 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, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º- São responsabilidades do Controle Interno, além daquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal e art. 76 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I - coordenar e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo:

*OK*

- a- encaminhamento das prestações de contas anuais;
- b- atendimento aos técnicos do controle externo;
- c- recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas e justificativas;
- d- acompanhamento da tramitação dos processos;
- e- coordenação da apresentação de recursos;
- f- guarda da documentação que será inspecionada pelos órgãos fiscalizadores.

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 pronunciar-se 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 da Administração Pública Municipal, através de processo administrativo de auditoria 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, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento 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;

*DL*

VIII- estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na 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 as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XI- efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no Art. 31, da Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000;

XII- aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tentado em vista as restrições constitucionais e as disposições contidas no art. 44 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000;

XIII- efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Municipal, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal e do inciso VI, do Art. 59, da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000;

XIV- exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 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 do Orçamento do Município;

XVI- manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações ou responsáveis pelos processos administrativos de licitação pública;

*al*

XVII- manifestar-se, acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento 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 informações 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 com indícios de ilegalidades, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI- dar ciência ao Prefeito e ao ordenador da despesa das irregularidades ou ilegalidades apuradas, indicando as medidas a serem adotadas e determinando prazo para Administração tomar as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXII- revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado e a Câmara Municipal;

XXIII- apresentar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIV- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Controle Interno.

Art. 4º- São competências do Controle Interno:

I- exercer o controle 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 as Instruções Normativas;

II- exercer o controle sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades que afeta a Administração Municipal;

III- exercer o controle 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;

IV- avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao Município;

V- promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, dando ciência ao titular do poder executivo, sob pena de responsabilidade solidária;

VI- responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação aos setores responsáveis pela elaboração dos serviços.

§ 1º- Com absoluta prioridade, poderá a Controladoria Interna do Município solicitar parecer escrito sobre assuntos específicos à Assessoria Jurídica, Engenheiros, Gerencia da Contabilidade e demais profissionais que compõem a Administração Municipal.

§ 2º- Constitui obrigação do Controle Interno do Município, a guarda da documentação, em via de uso exclusivo do Tribunal de Contas do Estado, relativamente a cada mês encerrado, em local separado das demais Unidades Administrativas.

§ 3º- O Controlador Municipal responderá solidariamente com o ordenador da despesa pelas irregulares e outros atos ilegais, verificados em inspeção ou auditoria do Tribunal de Contas, exceto se os mesmos tiverem manifestado por escrito ao Chefe do Executivo ou ao Tribunal de Contas do Estado e solicitado providências ao tomar conhecimento das ilegalidades, nos termos do §2º do Artigo 88 da Lei Complementar Estadual nº32, de 14 de janeiro de 1993.

*ol*

Art. 5º- Fica o Município autorizado a organizar o Controle Interno, com o status de Secretaria, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Controle Interno do Município.

Art. 6º- Para a implantação do Controle Interno definido nesta Lei, fica criado o cargo de provimento em comissão de CONTROLADOR PÚBLICO INTERNO e dois cargos de carreira de AGENTE DE CONTROLE INTERNO, conforme dispõe os anexos I e II.

§ 1º- O cargo de Controlador Público Interno deverá ser preenchido por pessoa que possua formação superior em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia.

§ 2º- Os cargos de Agente de Controle Interno, deverão ser preenchidos por possuidor de nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e de administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria.

§ 3º- Até o provimento dos cargos de Agente de Controle Interno, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência do Controle Interno, serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal.

Art. 7º- É vedada a indicação, nomeação ou posse para o exercício de função ou cargo relacionado com o Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (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, capituladas nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº7.492, 16 de junho de 1986, e na Lei nº8.429, de 02 de junho de 1992.

*al*

Art. 8º- Além dos impedimentos legais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I- atividade político-partidária;

II- patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal, direta ou indireta.

III - compor qualquer comissão especial que possa imputar ato de responsabilidade.

Art. 9º- Constitui-se em garantias do ocupante do cargo de titular do Controle Interno e dos servidores que integrem a Unidade:

I- independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II- o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º- O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos agentes do Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º- Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º- O servidor lotado no setor de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 10- É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação e manutenção do Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência do Poder público Municipal.

*ol*

Art. 11- As despesas do Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 12- Fica estabelecido o período de 02 (dois) anos, como período de transição para realização de concurso público, objetivando o provimento do quadro de pessoal do Controle Interno da Administração Pública Municipal.

Art. 13- Fica ainda alterada a Lei Municipal Nº179, de 01 de junho de 1994, em seus anexos I e II, com a inclusão dos cargos de Agente de Controle Interno, conforme os anexos I e II desta Lei.

Art. 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 15- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Venda Nova do Imigrante-ES, 22 de novembro de 2011.



DALTON PERIM  
Prefeito Municipal

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART. 6º e art.13 desta Lei, COM A CARGA HORÁRIA SEMANAL DO CARGO.

Grupo Ocupacional	Cargos	quantidade.	Carreira	C. horária
I- Nível Superior	Agente de Controle Interno	02	IX	30

*de*

Cargo: **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Descrição do Cargo - Requisitos mínimos

Instrução: **CURSO SUPERIOR**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

. Executar as tarefas referentes ao controle interno do Município em todos seus aspectos, na forma preconizada na Constituição Federal, Estadual e legislação complementar.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

I - elaborar atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - analisar documentos, procedimentos, balancetes, processos de empenho, licitações e outros, sob o aspecto da competência do controle interno e quanto à legalidade dos atos de gestão;

III- interpretar e pronunciar-se quando solicitado sobre aplicação da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IV- analisar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos internos da Administração Pública Municipal;

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

VI- manifestar-se quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

VII- propor melhoria nos 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;

VIII- dar ciência ao Controlador e ao ordenador da despesa das irregularidades ou ilegalidades apuradas, visando medidas para tomada de providências cabíveis na apuração de responsabilidades e soluções;

IX- Executar serviços de auditoria interna quando solicitado;

X- realizar outras atividades inerentes ao cargo.

*ol*