

LEI MUNICIPAL Nº 2.103/11, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011.

**REORGANIZA O SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

CONSTANTE DAVID BIANCHI, Prefeito Municipal de Cotiporã,
Estado do Rio Grande do Sul,

Faço Saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

**Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. É reorganizado no âmbito do Município de Cotiporã, o Sistema de Controle Interno, com o objetivo de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos recursos e bens públicos, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência e moralidade dos atos de gestão da Administração Direta e Indireta, incluindo-se o Poder Legislativo.

Parágrafo Único. O Sistema de Controle Interno ficará integrado na estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2º. O controle dos atos da administração será exercido de forma prévia, concomitante e subsequente.

§1º. O controle prévio será realizado mediante verificação da legalidade e demais requisitos de validade e eficácia dos atos administrativos.

§2º. O controle concomitante ocorrerá durante a execução dos atos administrativos, mediante a elaboração e divulgação de relatórios.

§3º. O controle subsequente, dar-se-á mediante a apresentação e divulgação das prestações de contas e avaliação do cumprimento dos objetivos e cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§4º. Prestarão contas todos àqueles que de alguma forma utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiro, bens e valores do Município.

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno realizará auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório ou parecer, e recomendará formalmente à autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das seguintes ocorrências:

I – desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

II – prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

III – falta de prestação de contas.

Art. 4º. Para o cumprimento de suas atribuições e alcance de suas finalidades, o Sistema de Controle Interno realizará suas atividades com foco nos resultados da ação governamental, para o qual utilizará metodologia de planejamento específica.

Seção II

DOS PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 5º. No desempenho das suas funções o Sistema de Controle Interno realizará os seguintes procedimentos:

I - auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão: procedimento de fiscalização de auditoria ordinária aberto em cada exercício financeiro, que visa a:

a) emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas;

b) verificar a execução de contratos, acordos, convênios ou ajustes;

c) verificar a probidade na aplicação do dinheiro público e na guarda ou administração de valores e outros bens do Município ou a ele confiados;

d) atuar em tempo real sobre os atos e seus efeitos potenciais positivos e negativos da atuação dos órgãos, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da sua missão institucional.

II - auditoria de admissões e aposentadorias: procedimento de auditoria

para apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal e os de concessão de aposentadorias e pensões, preparatórios ao envio ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de registro;

***III** - auditoria contábil: compreende o exame dos registros e dos documentos e a coleta de informações pertinentes ao controle da aplicação dos recursos orçamentários e do patrimônio do Município, mediante a análise da conformidade dos registros contábeis efetuados com os princípios fundamentais de contabilidade, a fim de verificar se as demonstrações deles originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do Município;*

***IV** - auditoria operacional: consiste na avaliação dos métodos e processos operacionais realizados pelos órgãos e entidades públicas municipais, com a finalidade de avaliar se os recursos estão sendo usados eficientemente e se estão alcançando os objetivos traçados pelo governo, de forma eficiente, eficaz, econômica e adequada ao programa em execução;*

***V** - auditoria especial: procedimento para verificar fatos relevantes e/ou urgentes trazidos ao conhecimento do Sistema de Controle Interno e não passíveis de inclusão em futura auditoria, bem como para apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de atos e fatos administrativos praticados por qualquer responsável ou administrador sujeito ao seu controle;*

***VI** - diligências: visam buscar informações e esclarecimentos junto aos gestores públicos sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional praticado por agente público, a fim de subsidiar os procedimentos da Unidade de Controle Interno.*

***Parágrafo Único.** Para o desempenho dos procedimentos previstos neste artigo, o Sistema de Controle Interno utilizará os seguintes instrumentos de gestão:*

***I** – manual de procedimentos e fluxogramas;*

***II** – recomendações;*

***III** – pareceres;*

***IV** – relatórios;*

***V** – quesitos ou checklist;*

***VI** – notificações;*

***VII** – denúncias;*

VIII – pedidos de orientações técnicas.

Seção III
DOS OBJETOS E DAS ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. Constituem objetos de exames pelo Sistema de Controle Interno, nos órgãos da Administração Direta Municipal, no Poder Legislativo Municipal e nas entidades da Administração Indireta Municipal:

I – os sistemas administrativos e operacionais de controle utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

II – a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos municipais;

III – a aplicação dos recursos do orçamento municipal, transferidos às entidades públicas ou privadas;

IV – os contratos firmados com entidades públicas ou privadas, para a prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de bens;

V – os processos de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade;

VI – os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade da Administração Pública Municipal;

VII – os atos e contratos de que resultem direitos e obrigações para o Município, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos, assunção de dívidas e concessão de avais;

VIII – a arrecadação e as renúncias de receitas de tributos municipais;

IX – os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída;

X – verificação do cumprimento da legislação federal, estadual e municipal;

XI – os processos de Tomadas de Conta Especial, sindicância e processos administrativos especiais e disciplinares;

XII – os processos de admissão e desligamento de pessoal e os de concessão de aposentadoria e pensão;

XIII – as ações de educação, cultura e desporto e os serviços públicos de saúde e assistência social;

XIV – as concessões e permissões de serviços públicos;

XV – as ações dos conselhos municipais;

XVI – os convênios, ajustes e termos de cooperação técnica;

XVII – os fundos especiais;

XVIII – as ações de gestão ambiental e de gestão do trânsito;

XIX – os limites constitucionais do Poder Legislativo;

XX – as despesas e receitas;

XXI – o regime próprio de previdência, caso venha a ser instituído;

XXII – a tesouraria e a gestão do ativo disponível;

XXIII – a remuneração de agentes políticos, inclusive no tocante a concessões de diárias;

XXIV – concessões de vantagens pecuniárias para servidores;

XXV – a arrecadação e renúncias de receita não tributárias;

XXVI – os projetos e programas autorizados na Lei Orçamentária Anual;

XXVII – a transferência dos recursos e suas respectivas prestações de contas transferidos sob as modalidades de subvenção, auxílio e contribuição;

XXVIII – o recolhimento das contribuições previdenciárias;

XXIX – outros objetos ou matérias que o Sistema de Controle Interno considere relevantes para preservação da legalidade e de danos ao erário.

Art. 7º. São atribuições do Sistema de Controle Interno:

I – proceder a auditorias nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II – proceder a auditorias nas áreas da saúde, educação, assistência social, cultura, desporto, agricultura, meio ambiente, trânsito e urbanismo;

III – proceder a auditorias no setor de pessoal e nos setores de licitações, contratos administrativos, almoxarifado e de compras;

IV – exercer a fiscalização permanente nos órgãos públicos para o perfeito cumprimento das normas gerais de Direito Financeiro;

V – assegurar a legalidade dos atos de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

VI – proceder à avaliação periódica dos métodos e processos operacionais da Administração Pública, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;

VII – zelar pela legalidade dos atos administrativos e propor impugnação daqueles que causem prejuízo à Administração Pública;

VIII – proceder a auditorias especiais, em casos de fraudes, desvios ou aplicação irregular de recursos públicos;

IX – emitir relatórios e pareceres sobre demonstrações contábeis e prestação de contas dos órgãos e entidades públicas municipais;

X – avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, previstos no Plano Plurianual - PPA;

XI – verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

XII – verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XIII – fiscalizar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e pagamento das despesas inscritas em restos a pagar;

XIV – verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

XV – verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XVI – controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

XVII – verificar o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo municipal;

XVIII – controlar a execução orçamentária;

XIX – averiguar a regularidade da realização da receita e da despesa pública;

XX – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XXI – controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;

XXII – avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

XXIII – verificar a escrituração das contas públicas;

XXIV – acompanhar a gestão patrimonial;

XXV – apreciar os relatórios de gestão fiscal e o resumo da execução orçamentária, assinando-os;

XXVI – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

XXVII – apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;

XXVIII – verificar a implementação das soluções indicadas;

XXIX – criar condições para atuação do controle externo;

XXX – orientar e expedir atos normativos para os órgãos da Administração;

XXXI – verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;

XXXII – acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ações de saúde e de educação;

XXXIII – analisar a legalidade dos atos de admissão e de aposentadoria e pensão;

XXXIV – fiscalizar os convênios de repasse de subvenções, auxílios e contribuições;

XXXV – sugerir ao Poder Executivo e Legislativo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

XXXVI – examinar a tomada de contas dos ordenadores de despesa, agentes recebedores, tesoureiros, pagadores ou responsáveis por estoques;

XXXVII – sugerir aos Chefes dos Poderes, a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria do controle interno;

XXXVIII – elaborar o seu Regimento Interno;

XXXIX – desempenhar outras atividades estabelecidas em Lei ou que decorram das suas atribuições.

Seção IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SISTEMA E DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º. O Sistema de Controle Interno será integrado pela Unidade Central de Controle Interno, responsável pelo desempenho das atribuições elencadas no artigo anterior.

Art. 9º. A Unidade Central de Controle Interno será integrada por três membros titulares e três suplentes, sendo, preferencialmente:

I - 01 (um) contador ou técnico em contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

II - 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de nível médio ou superior, com experiência comprovada em Administração Pública Municipal.

§1º. Os integrantes da Unidade Central de Controle Interno serão designados pelo Prefeito, dentre os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Município, sendo vedada à lotação de qualquer servidor detentor de cargo em comissão para exercer atividades no órgão.

§2º. Não poderão ser escolhidos para integrar a Unidade Central de Controle Interno servidores que tenham sido declarados, administrativa ou judicialmente, em qualquer esfera, de forma definitiva, responsáveis pela prática de atos considerados irregulares e/ou lesivos ao patrimônio público.

§3º. Os servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno escolherão entre os seus membros o Coordenador, que representará o órgão perante terceiros.

Art. 10. A Unidade Central de Controle Interno será assessorada, sempre que solicitado, pela Procuradoria Jurídica Municipal e por servidores técnicos do Município.

Art. 11. As orientações do Sistema de Controle Interno serão formalizadas através de Recomendações, as quais, uma vez aprovadas pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, possuirão caráter normativo no âmbito do respectivo Poder.

§1º. Os resultados das auditorias previstas no artigo 5º desta Lei serão consubstanciados em Relatórios, de acordo com a classificação regimental e conterão a exposição circunstanciada dos trabalhos realizados pelos integrantes do Sistema de Controle Interno e as conclusões deles decorrentes em relação à situação encontrada.

§2º. As Normas Internas Operacionais serão emitidas pelo Sistema de Controle Interno, assinadas por seus integrantes e pelo Prefeito Municipal, e implantadas nos diversos órgãos do Município.

§3º. A partir da implantação de uma Norma Interna Operacional, cada órgão a qual cabe a responsabilidade do atendimento da regra, será também o responsável pelo controle de sua execução.

Subseção I
DAS OBRIGAÇÕES DOS SERVIDORES DO SISTEMA DE CONTROLE
INTERNO

Art. 12. São obrigações dos servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno:

I – manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II – representar, por escrito, ao Prefeito ou Presidente da Câmara, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;

III – guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios, pareceres e representações ao Prefeito ou Presidente da Câmara, e para expedição de recomendações;

IV – fundamentar de forma objetiva e clara as razões do pedido de instauração de Tomada de Contas Especial;

V – desempenhar com zelo profissional, ética, responsabilidade e sigilo as atribuições do Sistema de Controle Interno;

VI – dispensar tratamento especial para os assuntos de caráter sigiloso, observando as orientações e instruções do Chefe do Poder Executivo e da Procuradoria do Município, assim como, quando for o caso, do Presidente do Poder Legislativo;

VII – assinar conjuntamente os Relatórios de Gestão Fiscal e o de Prestação de Contas.

Subseção II
DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS DOS SERVIDORES DO SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO

Art. 13. São garantias dos servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno:

I – independência e capacitação profissional, para o desempenho das atividades de controle interno;

II – não ser destituídos da função nos últimos 12 (doze) meses do mandato do Prefeito, bem como nos primeiros 12 (doze) meses do mandato do Prefeito subsequente, exceto no caso de aposentadoria do servidor, quando a substituição for a requerimento do próprio integrante do Sistema de Controle Interno, ou quando o mesmo estiver respondendo a processo administrativo disciplinar;

III – não existir qualquer tipo de subordinação hierárquica entre os servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno;

IV - ser dispensados temporariamente de suas atribuições normais, mediante comprovação de situações excepcionais, em face da necessidade dos trabalhos do Sistema de Controle Interno;

V - recebimento mensal de uma gratificação no valor correspondente ao percentual de 40% (quarenta por cento), calculado sobre o padrão referencial de vencimento do Município.

§1º. Os membros suplentes da Unidade Central de Controle Interno somente terão direito à percepção da gratificação de que trata esta Lei, quando substituírem os titulares, em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação.

§2º. Os servidores não poderão acumular gratificações em razão do desempenho de atividades simultâneas como membros de Comissões ou Conselhos, devendo perceber somente a gratificação que optarem.

§3º. Compete ao Coordenador da Unidade Central de Controle Interno informar ao Setor de Pessoal do Município, até o vigésimo quinto dia de cada mês, a participação efetiva dos respectivos integrantes do órgão, com vistas a possibilitar o cálculo da gratificação a ser consignada na folha de pagamento respectiva.

Art. 14. São prerrogativas dos servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno:

I – acesso irrestrito a processos, documentos, banco de dados, valores, livros, bens móveis e imóveis, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades fiscalizados;

II – livre acesso a todas as dependências dos órgãos e entidades públicas auditadas.

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

§2º. Para o exercício das prerrogativas previstas neste artigo, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo encaminharão ao Sistema de Controle Interno, imediatamente após a definição, conclusão ou publicação, os seguintes atos, no que couber:

I – o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II – os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

III – os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título.

Seção V ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

Art. 15. O Sistema de Controle Interno, por sua Unidade Central, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara de Vereadores e, nos casos de não ser sanada a irregularidade ou afastada a ilegalidade, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público competente, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 16. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidade perante o Sistema de Controle Interno.

Art. 17. Os servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno realizarão permanentemente as suas funções e reunir-se-ão sempre que necessário.

Art. 18. A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, através de Decreto.

Art. 19. O Poder Executivo aprovará, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação desta Lei, o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno.

Art. 20. *As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias específicas.*

Art. 21. *Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e onze, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.566, de 18 de agosto de 2006.*

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.

Constante David Bianchi
Prefeito Municipal

Registre – se e Publique -se
Data Supra

José Raimundo Speranza
Secretário Municipal de Administração