LEI ORDINÁRIA Nº 1874

de 18 de junho de 2013

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal e cria cargo em comissão na Lei nº1.849, de 06 de março de 2013, alterada pela Lei nº 1.853, de 02 de abril de 2013, e dá outras providências.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI, Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul; Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°..

Fica instituído no município de Camapuã, o Sistema de Controle Interno Municipal – SISCIM, que visa assegurar ao Poder Executivo, a fiscalização contábil, financeira e orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na questão dos recursos, e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

TÍTULO II.

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 2°..

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. 3°..

Entende-se por Sistema de Controle Interno Municipal – SISCIM, o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todos os Poderes e entidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta, compreendendo particularmente:

I.

o controle exercido diretamente pelo diversos níveis de direção objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e das normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II.

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

III.

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

IV.

o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V.

o controle exercido pela Controladoria Interna destinado a avaliar a eficácia e a eficiência do Sistema de Controle Interno Municipal – SISCIM – e assegurar a observância aos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a IV, do art. 59, da Lei Complementar 101, de 04.05.2000.

Art. 4°..

O Sistema de Controle Interno Municipal atuará com a seguinte organização:

I.

Controladoria Interna, como Unidade de Coordenação - CI;

II.

Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno.

Art. 5°..

A Controladoria Interna – CI criada na estrutura administrativa do Município pela Lei 1.849 de 06 de março de 2013 e suas alterações se constituirá em Unidade de Assessoramento e Apoio, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, a qual como Órgão Central do Sistema de Controle Interno, atuará em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, com a independência necessária para o desempenho de suas atribuições.

Art. 6°..

Entende-se por Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional do Município, no exercício das atividades de controle interno, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Parágrafo único. .

As atividades dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno Municipal ficam sujeitas à orientação normativa e a supervisão técnica do Órgão Central do Sistema.

Art. 7°..

O Sistema de Controle Interno Municipal – SISCIM – não atingirá a função legislativa exercida pela Câmara de Vereadores.

TÍTULO III.

DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 8°..

O Controle Interno do Município será exercido sob a coordenação e supervisão da Controladoria Interna – CI, a quem compete:

I.

coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno Municipal;

II.

promover a integração operacional para o desenvolvimento das atividades entre as secretarias, diretorias, divisões, setores e órgãos da Administração Indireta Municipais;

III.

expedir atos normativos sobre procedimentos de controle e recomendações para o aprimoramento;

IV.

apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e com a Câmara de Vereadores;

V.

realizar avaliação da economia, eficácia e eficiência de todos os procedimentos adotados pela Administração Pública, através de processo de acompanhamento realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais pertinentes à Administração;

VI.

proporcionar o estímulo e a obediência das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos;

VII.

garantir a promoção da eficiência operacional e permitir a conferência da exatidão, validade e integridade dos dados contábeis que serão utilizados pela organização para tomada de decisões;

VIII.

assegurar a proteção dos bens do Erário, salvaguardando os ativos físicos e financeiros quanto a sua correta utilização;

IX.

assegurar a legitimidade do passivo, mantendo um sistema de controle eficiente da Dívida Ativa;

X.

propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo e operacional sobre os resultados atingidos;

XI.

acompanhar a observância dos limites legais e constitucionais de aplicação com gastos em áreas afins;

XII.

estabelecer de mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Pública;

XIII.

assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto á legalidade dos atos de gestão;

XIV.

alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando correr desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;

XV.

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

XVI.

medir e avaliar a eficácia e a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do sistema através da atividade de auditoria interna;

XVII.

realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

XVIII.

realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

XIX.

avaliar em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município; frisando as metas cumpridas e aquelas a cumprir e exercendo, mediante justificativa escrita, juízo de valor em relação às justificativas do Chefe do Poder Executivo para o não cumprimento de metas estabelecidas;

XX.

exercer acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área da saúde;

XXI.

exercer acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância e condições impostas pela Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XXII.

manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e em conjunto com a Procuradoria Jurídica do Município, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios sua dispensa ou inexigibilidades e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XXIII.

orientar e estabelecer mecanismos voltados à 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;

XXIV.

atestar a regularidade da execução orçamentária, avaliando bimestralmente o comportamento da receita prevista e realizada e as medidas adotadas pela Administração para promover a cobrança judicial ou extrajudicial dos inadimplentes;

XXV.

atestar a regularidade e, especialmente, a eficiência da execução dos planos e políticas de governo do Município, enumerando-as e destacando os resultados percebidos pelo Controle Interno;

XXVI.

listar e atestar a legalidade e adequação à LOA, ao PPA e a LDO de cada uma das alterações orçamentárias promovidas no exercício, constando, inclusive, os alertas emitidos pelo Controle Interno nos casos de empenhos acima das dotações e de suplementações realizadas via decreto acima do limite admitido pela LOA;

XXVII.

listar as subvenções e contribuições concedidas pelo Município, atestando a legalidade na concessão das mesmas e a regularidade na aplicação dos recursos pelas entidades, ressaltando o alcance ou não das finalidades pretendidas pela Administração;

XXVIII.

listar os convênios firmados pelo Município, atestando sobre a legalidade dos mesmos e opinando em relação à eficácia dos programas desenvolvidos;

XXIX.

listar as obras em andamento no Município e as conclusas no exercício, informando: número do procedimento licitatório, tempo de execução, a finalidade a que se destina e a regularidade na sua realização, bem como os benefícios oriundos de tais obras;

XXX.

listar as contratações (compras e serviços) por objeto e fornecedor, realizadas pelo Município no exercício, informando o devido procedimento licitatório efetuado e, atestando a sua regularidade e transparência;

XXXI.

listar todos os aditivos contratuais efetuados no exercício, atestando a sua legalidade;

XXXII.

Fiscalizar a legalidade das movimentações patrimoniais (vendas ou compras de bens permanentes) promovidas pelo Município no exercício, informando sobre: a legalidade, a regularidade da destinação dos recursos em caso de vinculação e a eficiência dos procedimentos adotados;

XXXIII.

listar e atestar a regularidade das operações de crédito efetuadas;

XXXIV.

informar sobre as recomendações do Controle Interno ao Chefe do Poder Executivo ao longo do exercício, em relação à eficácia e eficiência no cumprimento das políticas públicas e na execução dos serviços públicos;

XXXV.

Possibilitar que o Conselho de Saúde e o Conselho de Controle Social do FUNDEB se encontrem em regular funcionamento e recebam, em conformidade com o exigido pelas legislações específicas, as informações prestadas pelo Poder Executivo;

XXXVI.

informar sobre as medidas adotadas pelo Chefe do Poder Executivo para o retorno das Despesas com Pessoal aos limites definidos pela Lei, em caso de extrapolação, atestando a eficiência dos mesmos;

XXXVII.

fomentar e acompanhar as políticas para o planejamento governamental a cargo do Município.

TÍTULO IV.

DAS RESPOSNABILIDADES ESPECÍFICAS, QUANTO AO CONTROLE INTERNO, DAS UNIDADES COMPONENTES DOS SISTEMAS DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO OU DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 9°..

As unidades componentes dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, no que tange ao controle interno, têm 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 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, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamento e a observância da legislação e das 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 do orçamento do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

V.

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

VI.

examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos orçamentos do Município, a título de subvenção, auxílio e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VII.

exercer o controle sobre valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade 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 da 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 à inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

X.

elaborar a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, submetendo-a a apreciação da Unidade do Controle Interno;

XI.

aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas à Câmara de Vereadores, 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 vist5a as restrições constitucionais e as da Lei Complementar 101/00.

TÍTULO V.

DAS RESPOSNABILIDADES DE TODOS OS ÓRGÃOS SETORAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10.

Aos órgãos setoriais, constantes da estrutura organizacional do Município de Camapuã, por seus servidores, compete:

I.

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 da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II.

exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III.

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

IV.

avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à sua unidade;

V.

comunicar ao nível hierárquico superior e à Controladoria Interna - CI, para as providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, em dano ao erário;

VI.

propor à Unidade de Coordenação do Sistema de Controle Interno, a atualização ou a adequação das normas de controle interno;

VII.

apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

TÍTULO VI.

DO PROVIMENTO DO CARGO, DA NOMEAÇÃO, DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS DA FUNÇÃO

Capítulo I.

Do Provimento do Cargo

Art. 11.

O cargo de Controlador Interno criado pela Lei 1.849 de 06 e março de 2013, que faz parte do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, é cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, a ser exercido por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, o qual responderá como titular da Controladoria Interna - CI.

Art. 12.

A nomeação do cargo em comissão de que trata o artigo anterior, caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo recair sobre profissional que possua capacitação técnica para o exercício do cargo, considerando os seguintes aspectos:

I.

possuir nível de escolaridade superior, preferencialmente nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia;

II.

deter considerável experiência em atividades da Administração Pública;

III.

demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Art. 13.

O Controlador do Sistema de Controle Interno Municipal – SISCIM é, para todos os efeitos, a autoridade de que trata o § 1º do art. 74 da Constituição Federal.

Art. 14.

Os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Controladoria Interna - CI, unidade de coordenação do controle interno, serão recrutados do quadro de pessoal do Poder Executivo, desde que preencham as qualificações para o exercício da função e possuam no mínimo escolaridade de nível médio.

Capítulo II.

Das Funções Gratificadas

Art. 15.

Fica criada no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura a seguinte função gratificada:

Quantidade	Denominação
02 (duas)	Função Gratificada de Controle Interno - FGCI

Parágrafo único. .

A função gratificada descrita no quadro do caput deste artigo, somente poderá ser exercida por servidor detentor de cargo de provimento efetivo, que possua formação mínima de ensino médio e comprovada experiência na área contábil e financeira.

Art. 16.

Fica garantida aos servidores que forem designados para exercer a função descrita no quadro do caput do artigo anterior, uma gratificação de 15% (quinze por cento) calculada sobre o vencimento base para os servidores ocupantes de cargo de nível superior e 30% (trinta por cento) calculada sobre o vencimento base para os servidores ocupantes de cargo de nível médio.

Parágrafo único. .

A gratificação descrita no caput deste artigo, não poderá ser incorporada ao vencimento base.

Art. 17.

O servidor nomeado na função gratificada de Controle Interno deverá exercer as atribuições de seu cargo de origem e de forma complementar as seguintes atribuições:

I.

exercer tarefas necessárias à implantação, acompanhamento, execução e avaliação do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

II.

auxiliar na elaboração dos relatórios mensais e atender as exigências contidas nas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado;

III.

exercer atividades de inspeções "in loco" para acompanhamento, fiscalização e orientação;

IV.

auxiliar o controle externo no exercício de sua função institucional;

V.

outras tarefas correlatas.

Capítulo III.

Da Nomeação e Designação

Art. 18.

È vedada a indicação e a nomeação e designação, para o exercício do cargo e das funções de que tratam os capítulos anteriores, de servidores que:

I.

tenha sido responsabilizado por atos julgados irregulares de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;

II.

tenha sido punido, por decisão da qual não caiba na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer das esferas de governo;

III.

tenha sido condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei 7.492, de 16.06.1986, e na Lei 8.429, de 02.06.1992;

IV.

exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;

V.

se encontre no exercício de atividade político-partidária.

Capítulo III.

Das Garantias e Prerrogativas do Cargo

Art. 19.

Constituem-se em garantias e prerrogativas dos ocupantes de cargo e função na Controladoria Interna:

I.

independência profissional para o desempenho das atividades nas Administrações Direta e Indireta;

II.

acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício das atividades de controle interno;

1°

Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensada tratamento especial de acordo com vistas a não interferir em processos e ações que tramitem administrativa ou judicialmente e que motivaram sua qualificação como sigiloso, de acordo com o disposto por atos do Chefe do Poder Executivo.

2°.

O servidor que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Sistema de Controle Interno Municipal – SISCIM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 20.

Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno e planejamento, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de que lhe der causa ou motivo.

Art. 21.

O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno Municipal - SISCIM deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de pareceres e relatórios destinados à Chefia Superior, ao Chefe do Executivo e ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederem às constatações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

TÍTULO VII.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22.

Nos termos da legislação, poderá ser requisitado ou contratado o trabalho de especialistas, para necessidades técnicas específicas, de responsabilidade da Unidade de Coordenação do Controle Interno.

Art. 23.

As despesas da Controladoria Interna correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 24.

Fica criado na Lei nº1.849, de 06 de março de 2013, alterada pela Lei nº 1.853, de 02 de abril de 2013, 01(um) cargo em comissão de Assessor Jurídico; o vencimento do cargo em comissão de Controlador Interno passa a ser de R$1.000,00(um mil reais) e a de Assessor de Relações Públicas e Comunicação de R$2.000,00(dois mil reais).

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	Denominação	VAGAS	REMUNERAÇÃO	
			FORMA	VALOR (R$)
SM-AP	Secretario Municipal	07	Subsídio	6.000,00
AE-AP	Assessor Especial	04	Subsídio	6.000,00
PM-CI	**Controlador Interno**	**01**	**Remuneração**	**1.000,00**
PM-DIR	Diretor	09	Remuneração	3.500,00
PM-TES	Tesoureiro	01	Remuneração	3.500,00
PM-AJ	**Assessor Jurídico**	**01**	**Remuneração**	**3.500,00**
PM-CG	Chefe de Gabinete	01	Remuneração	3.500,00
PM-AD	Administrador Distrital	01	Remuneração	2.500,00
PM-CDEP	Chefe de Departamento	14	Remuneração	2.500,00
PM-ARPC	**Assessor de Relações Públicas e Comunicação**	**01**	**Remuneração**	**2.000,00**
PM-CDIV	Chefe de Divisão	20	Remuneração	1.500,00
PM-COOR	Coordenador	07	Remuneração	1.500,00
PM-SGAB	Secretária de Gabinete	01	Remuneração	1.300,00
PM-ASS-01	Assessor I	05	Remuneração	2.500,00
PM-ASS-02	Assessor II	12	Remuneração	1.100,00

Art. 25.

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

Camapuã - MS, 18 de junho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBIPrefeito de Camapuã

Lei Ordinária Nº 1874/2013 - 18 de junho de 2013

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em