

LEI PROMULGADA Nº 289 de 22 de novembro de 2011

Procedência: Ver. RICELLI FERREIRA
DA SILVA
Natureza: PL/018/2011
Fonte - CMC/Mesa Diretora
MD/Secretaria de Administração

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, NOS TERMOS DO ARTIGO 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 E CRIA A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAZ saber que o Plenário aprovou, e é PROMULGADA, conforme inteligência do *caput* do art. 48 combinado com o inciso IV do art. 51 da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio de simetria com o centro a presente

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal, a ser integrada ao Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 2º - Fica criada a Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo - UCI, que atuará de forma integrada com a Controladoria Geral do Município (**Arts. 70 e 74 da CF e 60 da LC 202/2000**)

Art. 3º - Para os fins desta lei, considera-se:

- a) **Controle Interno:** conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
- b) **Sistema de Controle Interno:** conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.
- c) **Auditoria:** minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 4º - A fiscalização da Câmara será exercida pela Unidade de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará à avaliação da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 5º - A Unidade de Controle Interno da Câmara atuará em conjunto com todos os órgãos e agentes públicos do Município (Administração Direta e Indireta) e integra o Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 6º - A Unidade de Controle Interno da Câmara integra a Unidade Orçamentária do Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, com independência profissional, para o desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º - A Unidade de Controle Interno da Câmara – UCI, será exercida por um Coordenador de Controle Interno e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 9º - Compete ao Coordenador de Controle:

I - Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto legislativo;

II - Propor ao Chefe do Legislativo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;

III - Programar e organizar auditorias, com periodicidade pelo menos anual; (Art. 61 da LC 202/2000)

IV - Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com atestado deste de que tomou conhecimento das conclusões nela contida; (Art. 63 da LC 202/2000 e Art. 130 da Resolução TC 06/2001)

V - Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Chefe do Legislativo, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes; (**Arts. 74 da CF e 61 da LC 202/2000**)

VI - Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; (**Art. 61 da LC 202/2000**)

VII - Sugerir ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais; (**Art. 31 da CF**)

VIII - Sugerir ao Chefe do Legislativo a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal;

IX - Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; (**Arts. 74 da CF e 62 da LC 202/2000**)

X - Programar e sugerir ao Presidente da Câmara a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;

XI - Assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000. (Art. 54, parágrafo único da LRF)

Art. 10 - O Controle Interno instituído pelo Poder Legislativo é considerado como unidade seccional do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 11 - Para assegurar a eficácia do controle interno, a Unidade de Controle Interno da Câmara efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Art. 12 - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, a Mesa da Câmara deverá encaminhar à Unidade de Controle Interno imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - o organograma da Câmara Municipal, atualizado;

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

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Câmara, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Legislativo;

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Art. 15 - O Coordenador de Controle, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Chefe do Legislativo e à Controladoria Geral do Município para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Legislativo, o TC indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificado pelo Chefe do Legislativo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador de Controle Interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VII

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 16 - O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

I - As auditorias serão realizadas mediante programação prévia.

II - Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores da Câmara no exercício de suas funções; (Art. 61 da LC 202/2000).

III - Registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas.

IV - O relatório de auditoria, após ciência do Chefe do Legislativo, será encaminhado à Controladoria Geral do Município e ao Tribunal de Contas com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas. (Arts. 74 da CF e 62 da LC 202/2000).

Parágrafo único - O trabalho de Auditoria Interna será exercido por Técnicos de Controle Interno com o auxílio de servidores efetivos da Câmara.

CAPÍTULO VIII

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 17 - O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado pelo Chefe do Poder Legislativo, com obediência às seguintes normas básicas:

I - Apurar fatos, identificar os responsáveis, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores

públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário; (**Art. 10 da LC 202/2000**)

II - Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados; (**Art. 11 da LC 202/2000**)

III - Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento ao Presidente da Câmara e encaminhamento ao Tribunal de Contas; (**Art. 10, § 2º e Art. 11 da Lei Complementar nº 202/2000**)

§ 1º. A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Coordenador de Controle e determinada pelo Presidente da Câmara.

§ 2º. Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao crário.

§ 3º. Apurado e quantificado o dano causado ao crário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 4º. Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 18 - A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe do Legislativo quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.

Art. 19 - O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Presidente da Câmara para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.

Art. 20 - O Processo Administrativo adotará, no que couberem, as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO X

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 21. O Coordenador de Controle deverá encaminhar a cada 03 (três) meses Relatório Geral de atividades ao Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO XI

DOS SERVIDORES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22. Ficam criados os seguintes cargos:

I - Cargos efetivos de Técnico de Controle, de nível médio;

II - Cargos comissionados de Coordenador de Controle Interno.

§ 1º. O número de vagas, atribuições e vencimentos dos cargos de Técnico de Controle consta dos anexos da presente Lei;

§ 2º. Para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR CONTROLE INTERNO será exigido, obrigatoriamente, nível superior, preferencialmente nas áreas de Contabilidade, Administração, Economia e Direito, e registro na entidade de classe.

§ 3º. A nomeação de Coordenador de Controle Interno caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, dentre brasileiros que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§ 4º. Não poderá ser nomeado para o exercício do cargo de Coordenador de Controle Interno o servidor que:

I - tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

II - realize atividade político-partidária;

III - exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

CAPÍTULO XII

DAS GARANTIAS DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 23. Constituem garantias dos ocupantes de cargos lotados na Unidade de Controle Interno:

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;

I - as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município;

II - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

§ 1º. Constatada irregularidade ou ilegalidade pela UCI, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Presidente da Câmara para as providências cabíveis, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º. Em caso da não tomada de providências pelo Presidente para a regularização da situação apontada, a UCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 27 - A Tomada de Contas do Chefe do Legislativo e a prestação de contas deste será organizada pela Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único. Constará da Tomada e Prestação de contas de que trata este artigo relatório resumido da UCI sobre as contas tomadas ou prestadas.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26 - O Poder Legislativo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais da Câmara relativos à execução do orçamento.

Art. 27 - A Unidade de Controle Interno participará, obrigatoriamente dos processos de expansão da informatização do Poder Legislativo Municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados;

Art. 28 - Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico que, para esse fim, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 29 - Os servidores lotados na Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a dar treinamentos específicos aos servidores da Câmara, sempre que necessário e a participar:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III- de cursos fornecidos por outros órgãos públicos relacionados à sua área de atuação.

Art. 30 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta dos recursos próprios, consignados no orçamento e, suplementados, se necessário.

Art. 31 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Codajás, em 22 de novembro de 2011.



RICELLI FERREIRA DA SILVA
Presidente

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS

CARGO	Nº DE VAGAS
Técnico de Controle	02

CARGO COMISSIONADO

CARGO	Nº DE VAGAS
Coordenador de Controle Interno	01

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

CARGO	A	B	C	D	E
	RS-	RS-	RS-	RS-	RS-
	1.500,00	1.600,00	1.700,00	1.800,00	1.900,00

Técnico de Controle

CARGO COMISSIONADO

CARGO	VENCIMENTO
Coordenador de Controle Interno	RS-2.500,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS EFETIVOS

TÉCNICO DE CONTROLE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atribuições administrativas de controle interno, compreendendo análise de diferentes atos da Administração Pública Municipal, suas normas e processos, com o fim de impedir erros, fraudes e ineficiência; e de realização de auditorias para verificar se os atos analisados não se desviaram de seus objetivos, se obedeceram às normas pertinentes e se foram registradas de acordo com as orientações e normas legais.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Câmara;

Horas semanais de trabalho: 30 (trinta) horas;

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Analisar a programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
2. Verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração

direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

3. Examinar, para fins de controle, as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
4. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
5. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
6. Analisar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
7. Analisar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação pertinente.
8. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
9. Verificar a legalidade do pagamento de vantagens pecuniárias aos servidores públicos.
10. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
11. Realizar auditorias com o objetivo de verificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais.
12. Participar de outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
13. Executar o trabalho de revisão de textos com a finalidade de verificar possíveis erros legais, gramaticais ou de cálculo.
14. Digitar documentos próprios da Controladoria.
 1. Redigir correspondências internas e externas.
 2. Executar outras tarefas pertinentes às atribuições da Controladoria, designadas pela Chefia.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Conclusão do ensino médio.

Conhecimentos especializados: Conhecimento da legislação municipal, estadual e federal relativa a pessoal, contabilidade e finanças públicas. Noções de informática.

5. PROVIMENTO, PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

Ingresso no nível A, com possibilidades de promoção para os níveis B a E.

COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atribuições de coordenação e direção das atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Câmara, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Dirigir as atividades relacionadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos atos governamentais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.
2. Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto;
3. Propor ao Chefe do Poder Legislativo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
4. Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos anual;
5. Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
6. Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com atestado desde que tomou conhecimento das conclusões nela contida;

7. Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;
8. Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
9. Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;
10. Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal.
11. Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;
12. Programar e sugerir ao chefe do Poder a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;
13. Assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Formação Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito e registro na entidade de classe.

Conhecimentos especializados: Sólidos Conhecimentos da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal e de toda a legislação federal, estadual e municipal que trata das finanças públicas e de pessoal.

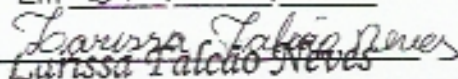
5. PROVIMENTO

Cargo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo.


RICCELI FERREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Codajás

Publicado por afixação no Quadro
de Avisos da Câmara Municipal de
Codajás conforme disposto no Art. 102
§ 1º e 2º da Lei orgânica Municipal.

Em 24 / 11 / 2011


Larissa Falcão Neves

Secretaria de Administração
Portaria nº 001/2011 GP-CMC
CPF: 010.956.372-74