PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

LEI Nº 4.242, DE 27 DE SETEMBRO DE 2001.

Cria a UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO do Município e propõe medidas de valorização do Servidor Público Municipal..

GUILHEREME BASSEDAS COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO.

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º É criada a Unidade Central de Controle Interno, do Município de Sant'Ana do Livramento, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º São conferidas à Unidade Central de Controle Interno as seguintes atribuições:

I - proceder a avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;

II - realizar auditorias e fiscalização sobre os Sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária de informática e demais sistemas administrativos;

III - promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e a avaliação de gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

IV - realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos municipais;

V - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões na administração direta e autárquica, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de registro;

VI - disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias e/ou assessorias, observadas as normas pertinentes às licitações previstas na legislação específica, no âmbito da administração direta e indireta;

VII - avaliar as técnicas e os resultados dos trabalhos das auditorias nas autarquias;

VIII - avaliar as técnicas de auditoria e o resultado de auditorias independentes realizadas nas autarquias e acompanhar quando necessário.;

IX - manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

X - realizar a conformidade contábil nos registros do Poder Executivo municipal;

XI- apurar os fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, formalmente apurados, praticados por agentes administrativos, propondo à autoridade competente providências cabíveis;

XII - exercer o controle da execução dos orçamentos do Município;

XIII - promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

XIV - estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do Orçamento do Município;

Art. 3º A Unidade Central de Controle Interno subdivide-se em:

a) Serviço de Auditoria Interna;

b) Serviço de Organização e Métodos.

Digitalizado com CamScanner

Art. 4º Compete ao Serviço de Auditoria Interna as atribuições constantes nos incisos II, IV, V, VI, VIII, X, XI, XII, do artigo 2º, desta Lei.

Art. 5º Compete ao Serviço de Organização e Métodos as atribuições contidas nos incisos I, II, VII, IX, XIII e XIV, do art. 2º, desta Lei.

Art. 6º As atividades da Unidade Central de Controle Interno poderão ser disciplinadas por Instruções Normativas elaboradas pelo órgão e expedidas pelo Chefe.

Art. 7º Para desempenho das atribuições da Unidade de Controle Interno são criados 04 (quatro) Cargos de "Técnico de Controle Interno", de provimento efetivo, Padrão 11, que passam a integrar o Anexo I da Lei nº 2.717/90, a serem providos por bacharéis de nível superior, a saber:

a) dois cargos por bacharéis em Ciências Contábeis;
b) um cargo por bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais;
c) um cargo por bacharel em Administração Pública ou de Empresa.

Art.8º É criada uma Função Gratificada FG-1 para o Chefe da Unidade Central de Controle Interno, que fica fazendo parte do item II-Quadro das Funções Gratificadas, Anexo I, da Lei nº 2.730/90.

Art.9º A função de Chefe da Unidade de Controle Interno será exercida por um Técnico de Controle Interno, servidor concursado, indicado pelo Prefeito e submetido à aprovação do Legislativo Municipal.

Parágrafo único – O Chefe da Unidade Central de Controle Interno comparecerá, anualmente, à Câmara Municipal de Vereadores, para relatar, em sessão pública, as atividades do órgão.

DAS GARANTIAS E VEDAÇÕES

Art. 10. Para o exercício da função de Chefe da Unidade Central de Controle Interno é assegurada a total independência do Técnico de Controle Interno designado.

§1º Quaisquer dificuldades ou embaraços impostos pelo Chefe do Poder Executivo ao fiel cumprimento de suas atribuições legais, o Chefe da Unidade Central de Controle Interno deverá comunicar ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal de Vereadores.

§2º Quando a situação constatada evidenciar a existência de crime, deverá o Chefe da Unidade Central de Controle Interno, concomitantemente, remeter a matéria para exame do Ministério Público Estadual.

Art.11. Nenhum documento ou informação poderá ser sonegado aos integrantes da Unidade Central de Controle Interno, no exercício de suas atribuições sob pena de responsabilidade administrativa.

§1º Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assunto de caráter sigiloso, deverá ser dado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

§2º O servidor que exercer funções de Técnico de Controle Interno, deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções, utilizadas, exclusivamente, para a elaboração de pareceres, relatórios e manifestações no cumprimento de seu dever funcional, constituindo falta grave, passível de demissão, a quebra do sigilo profissional.

§3º Os integrantes do Quadro de Técnico de Controle Interno estão submetidos aos dispositivos das Leis que regem as atividades dos servidores municipais, aos Códigos de Ética das respectivas profissões e à Constituição Federal.

Digitalizado com CamScanner

Art. 12. Além das disposições legais que regem o exercício das funções do Servidor Público Municipal, é vedado ao Técnico de Controle Interno, exercer publicamente atividades político-partidária.

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art..13. Serão organizadas sob forma de sistema as atividades de pessoal, planejamento, orçamento, contabilidade, administração financeira, estatística, auditoria, organização e métodos, e serviços gerais, além de outras atividades comuns a todos os órgãos da administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§1º Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, consequentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão organizacional e à fiscalização específica da unidade central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

.§2º O Chefe da Unidade Central do Sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis, regulamentos e demais instruções normativas e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§3º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos do sistema atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da administração.

Art. 14. São objetivos do Sistema de Controle Interno:

I - criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;

II - criar condições necessárias à regularização da despesa e da receita;

III - acompanhar o planejamento e execução de programas de trabalho e a do orçamento;

IV - avaliar os resultados alcançados pelos administradores;

V - verificar a regularidade das licitações e a execução dos contratos administrativos.

DO CONTROLE

Art. 15. O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente;

a) o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observação das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

b) o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

c) o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda de bens do Município pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade, administração financeira e auditoria.

Art. 16. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controle puramente formais ou cujo custo seja superior ao risco.

Art. 17. Compete ao Controle Interno realizar as tomadas de Contas dos administradores municipais, inclusive da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal de Vereadores.

DO SERVIDOR PÚBLICO

Art.18. O Poder Executivo promoverá a revisão da legislação e das normas regulamentares relativas ao pessoal do serviço público municipal, com o objetivo de ajustá-las aos seguintes princípios:

I - valorização e dignificação da função pública e do servidor público;

II - aumento da produtividade;

Digitalizado com CamScanner

III - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público, fortalecimento do sistema do mérito para ingresso na função pública, acesso à função superior e escolha do ocupante de funções de direção e assessoramento;

IV - conduta funcional pautada por normas éticas, cuja infração incompatibilize o servidor para a função;

V - constituição de quadros dirigentes, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados a garantir a qualidade, produtividade e, especialmente, a continuidade da ação governamental, em consonância com critérios éticos especialmente estabelecidos;

VI - retribuição baseada na classificação das funções a desempenhar, levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidades do cargo, a experiência que o exercício deste requer, a satisfação de outros requisitos que se reputarem essenciais ao seu desempenho e as condições do mercado de trabalho;

VII - concessão de maior autonomia aos dirigentes e chefes na administração do pessoal, visando fortalecer a autoridade do comando em seus diferentes graus e dar-lhes efetiva responsabilidade pela supervisão e rendimento dos serviços sob sua jurisdição;

VIII - fixação do número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão, efetivamente comprovadas e avaliadas na oportunidade da elaboração do orçamento-programa, e estreita observância dos quantitativos que forem considerados adequados ao que se referem aos dispêndios de pessoal; aprovações das lotações segundo critérios objetivos que relacionem a quantidade e qualificação dos servidores às atribuições e ao volume de trabalho do órgão;

IX - instituição, pelo Poder Executivo, de reconhecimento de mérito aos servidores que contribuírem com sugestões, planos e projetos que resultem em aumento da produtividade e redução de custos operacionais desde que não decorrentes do exercício das funções do próprio cargo.

Art. 19. As despesas resultantes da aplicação da presente Lei serão cobertas pela dotação orçamentária especifica de pessoal civil do orçamento vigente.

Art. 20. O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 21. Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 27 de setembro de 2001.

GUILHERME BASSEDAS COSTA
Prefeito Municipal

RENATO DE MELLO LEVY
Secretário Municipal de Administração

Registre-se, Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL Sant'Ana do Livramento

Digitalizado com CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética**: Realizar o controle interno da Administração Pública, fazer avaliações, fiscalizar, emitir pareceres, apurar fatos, promover estudos pertinentes;

b) **Descrição Analítica**:

I - Proceder a avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;

II - Realizar auditorias e fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativo;

III - Promover O acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão;

IV - Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos administradores públicos municipais;

V - Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadoria e pensão na Administração direta, fundacional e autárquica, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Rio Grande Sul, para fins de registro;

VI - Disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias independentes, observadas as normas pertinentes às licitações previstas na legislação específica, no âmbito da Administração indireta;

VII - Avaliar as técnicas e os resultados dos trabalhados das auditorias na Administração;

VIII - Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

IX - Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

X - Realizar a conformidade contábil nos registros dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

XI - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ou irregularidades, de que tenham apontados, praticados por agentes públicos municipais, propondo à autoridade competente providências cabíveis;

XII - Exercer o controle da execução dos orçamentos do Municipal;

Digitalizado com CamScanner

XII - Promover estudos com vistas racionalização do trabalho, objetivamente aumento da produtividade e a redução do custo operacional;

XIV - Estimular as entidades locais da sociedade civil do acompanhamento e fiscalização de programas executados do orçamento do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Período normal de trabalho de 30 horas semanais.
b) Especial: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente e/ou viagens.

REQUITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: nível superior nas áreas de Direito, Contábeis e Administrativas.
b) Habilitação Funcional: habilitação legal para exercício da profissão e experiência profissional na área de administração pública.

Digitalizado com CamScanner