LEI Nº 2.514, de 01 de julho de 2013.

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 1.138/2001, instituindo o sistema de controle interno do Poder Executivo do Município de João Neiva, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Título III da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescido do Capítulo I-A e artigos, conforme segue:

CAPÍTULO I-A
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16- B- A Controladoria Geral do Município de João Neiva é um órgão de assessoramento pertencente a Estrutura Organizacional da Administração Pública Municipal, com finalidade de planejar, coordenar, orientar e controlar o programa de fiscalização administrativa, financeira, contábil, jurídica e de auditoria interna do Poder Executivo.

Art. 16-C – A organização do Sistema de Controle Interno do Município de João Neiva fica estabelecido na forma da presente Lei, nos termos do que dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70 e 76 da Constituição Estadual e o artigo 45 da Lei Orgânica do Municipal.

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16-D - A estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município (CGM) é a seguinte:
I - Controladoria Geral do Município;
II - Subcontroladoria Administrativa, Contábil, Financeira e Orçamentária;
III - Subcontroladoria Jurídica e de Auditoria;
IV - Subcontroladoria de Gerência de Unidade Gestora;
V - Assistência de Controladoria.

SEÇÃO II
DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 16-E - O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração para salvaguardar seus ativos, desenvolver a eficiência nas operações de seus serviços, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas, o cumprimento dos orçamentos e políticas

administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações prestadas a assegurar o cumprimento das leis.

Art. 16-F - Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo a Administração Direta e Indireta, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

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

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município ,efetuado pelos órgão próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Unidade de Controle Interno (UCCI) destinado a avaliar a eficiência e eficácia dos Sistemas de Controle Interno da Administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 16-G - O sistema de controle interno atuará com a seguinte organização:

I – Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI;

II – Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno;

Art. 16-H - A Unidade de Coordenação do Controle Interno (UCCI) que se constituirá em unidade de Assessoramento e Apoio, vinculada 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 profissional necessária para o desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 16-I - São de responsabilidade da Controladoria Geral do Município (CGM), atuando como Unidade de Controle Interno (UCCI), além daquelas dispostas nos artigo 74 da Constituição Federal, artigo 76 da constituição Estadual, também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle do Município, abrangendo a Administração Direta e Indireta e, promovendo a integração operacional e a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento ás equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

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 sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de autoria interna a serem realizadas , mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo a Administração Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual, 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, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecimentos nos demais instrumentos legais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados quanto à eficacia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta indireta , bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

X – verificar o cumprimento dos limites estabelecidos para despesa com pessoal e, constatando terem sido ultrapassados, supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade

Fiscal;

XII – identificar a necessidade de redução do endividamento e determinar as providências redutoras adicionais a serem adotadas pela fazenda publica, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alineação de ativos em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência de gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentaria e ao relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentaria Anual;

XV – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública , com objetivo de aprimorar os controles internos , agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII –instituir e manter sistemas de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII – verificar a regularidade dos atos de admissão de pessoal , aposentadorias, reformas e revisão de proventos e pensões, para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX – alertar formalmente à autoridade administrativa competente, para que instaure imediatamente Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, destinada a apurar atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem em prejuízo ao erário, praticado por agentes públicos, ou quando não forem prestados contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI – revisar e emitir parecer sobre os processos de

Tomadas de Contas Especiais, instauradas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo sua Administração Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – representar ao TCEES – Tribunal de Contas do Estado do Espirito Santo- sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

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

SEÇÃO IV
DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 16-J - As diversas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, abrangendo a Administração Direta e Indireta, no que tange ao controle interno têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividade especificas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Planos Plurianual, na lei de diretrizes Orçamentarias, no Orçamento Anual e no Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

III – exercer controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo a Administração Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob aspecto de legalidade, a execução dos contrato, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo em que a Prefeitura Municipal, abrangendo a Administração Direta e Indireta, seja parte;

V – comunicar à Unidade de Controle Interno (UCCI) da Prefeitura Municipal, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

SEÇÃO V
DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO, DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS VEDAÇOES E GARANTIAS DA ORGANIZAÇAO DA FUNÇÃO

Art. 16-K - O Município de João Neiva, abrangendo a Administração Direta e Indireta, tem na Controladoria Geral do Município (CGM) um órgão do primeiro grau divisional da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, o funcionamento de sua Unidade de Controle Interno (UCCI), diretamente ligada ao Chefe de Poder Executivo, com suporte necessário de recursos humanos e materiais.

Art. 16-L - À Controladoria Geral, além de desempenhar as ações elencadas no artigo 8°, compete assessorar o Chefe do Poder Executivo:

I – na correta avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Aplicação, na execução de programas de governo e dos orçamentários;

II – na comprovação da legalidade e avaliação dos orçamentos;

III – na comprovação da legalidade e avaliação dos recursos, quanto à eficácia e eficiência das gestão orçamentaria, financeira, administrativa e patrimonial, nos órgãos e nas entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Art. 16-M - Compete às Subcontroladorias, além de exercerem as atividades necessárias ao atendimento das atividades elencadas no artigo 8, também ás seguintes

I – orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

II – zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;

III – realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;

IV – exercer outras atividades inerentes a sua finalidade.

§ 1º - Compete especificamente a Subcontroladoria de Auditoria, elaborar e submeter ao Controlador Geral a programação de inspeções e auditorias internas, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas.

§ 2º - As Subcontroladorias, quando não tiverem seus Titulares nomeados, terão suas atribuições exercidas pelo Controlador Geral.

§ 3º - Os trabalhos realizados pela Controladoria Geral, Subcontroladorias e demais órgãos serão consignados em relatórios contendo as observações e constatações feitas, bem como o parecer conclusivo e sintético sobre as falhas

identificadas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

§ 4º - Quando verificado que determinado ato foi praticado sem observância á legislação em vigor ou comprovada qualquer outra irregularidade, o relatório de auditoria concluirá pela recomendação quanto a procedimentos a serem adotados, e se for o caso, indicando a responsabilidade civil, criminal e/ou administrativa, solicitando inclusive apresentação de justificativa, recolhimento de valores, abertura de processos disciplinar e se for necessário, solicitação para instauração de tomadas de contas especiais.

Art. 16-N - As Unidades de Apoio Técnico-administrativos, além de desempenharem as ações de suas responsabilidades, têm por atribuição dar suporte às atividades a cargo da Unidade Central de Controle Interno (UCCI).

Parágrafo único - As unidades de Apoio Técnico-administrativas, no que tange ao controle interno de têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer o controle, observando a legislação pertinente, na execução de suas funções;

II – propor o aprimoramento das normas e rotinas editadas pela Unidade Central de Controle Interno (UCCI) ou pelo chefe do Poder Executivo;

III – cientificar de imediato á Controladoria Geral , sob pena de responsabilidade solidaria, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade.
Art. 16-N - A Controladoria Geral e as Subcontroladorias terão acesso a todas as informações e a todos os documentos inerentes ao exercício de suas atribuições;

Parágrafo único - Quando a documentação ou informação prevista no *caput* deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial, de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16-O - A controladoria Geral e as Subcontroladorias poderão contar com o apoio de órgão da estrutura organizacional do poder Executivo Municipal ou providenciar a contratação de terceiros, quando o assunto requerer conhecimento especializado.

Art. 16-P - Na falta de norma regulamentadora municipal, no tocante aos preceitos relativos ao controle interno e às normas de auditoria interna, não suprida por Instrução Normativa editada pelo órgão central do sistema de Controle Interno municipal, adotar-se-á subsidiariamente, conforme o caso, e o interesse da Administração, os procedimentos previstos na legislação estadual ou federal.

SEÇÃO VI
DA CRIAÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 16-Q - Ficam criados e incluídos na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, os cargos descritos no Anexo I-J.

§ 1º - O ocupante do cargo de Controlador Geral deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica ou de Administração Pública, e os subcontroladores deverão demonstrar conhecimento compatível com o cargo exercido, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

§ 2º - Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários à execução das tarefas de competência da Unidade Central de controle Interno (UCCI) serão recrutados do quadro geral da Prefeitura Municipal, em número máximo de quatro, desde que preencham as qualificações para o exercício da função, sendo-lhes atribuída a percepção de gratificação por atividades especiais.

SEÇÃO VII
DAS VEDAÇÕES

Art. 16-R - É vedada a lotação, indicação ou nomeação de pessoas para atuarem ou terem exercício em função ou cargos relacionados com o Sistema de Controle Interno, que tenham sido nos 05 (cinco) anos anteriores:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

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 – condenada sem processos por práticas de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 16-S - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Neiva é vedado aos servidores com função nas atividades de controle interno:

I – exercer atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal ;

Art. 16-T - O servidor que exerça função de controle interno,

mesmo que atuando em Unidades de Apoio Técnico-administrativas, 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.

Parágrafo único - O agente público que, por ação, culpa ou dolo, causar embaraço, constrangimento ou obstaculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno (UCCI) no desempenho de suas funções institucionais, será responsabilizado administrativamente, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Neiva e ficará sujeito à pena de responsabilidade civil e penal.

SEÇÃO VIII
DAS GARANTIAS

Art. 16-U - Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da Unidade Central de Controle Interno (UCCI) e dos servidores delas integrantes, incluindo os pertencentes às diversas Unidades de Apoio Técnico-administrativas:

I – independência funcional para desempenho das atividades na Administração Direta e Indireta;

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

SEÇÃO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16-V - É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência do Poder Executivo.

Parágrafo único - O Sistema de Controle Interno não poderá ser alocado à unidade já existente na estrutura do Poder Executivo, que seja ou venha a ser, responsável por qualquer outro tipo de atividade que não a de Controle Interno.

Art. 16-W - Todos os atos expedidos pela Controladoria Geral, Subcontroladoria e Unidades de Apoio Técnico-administrativas, deverão ser por escrito, em papel timbrado, constando a identificação do órgão, a data, o nome e a assinatura do responsável.

Art. 16-X - A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) expedirá instruções normativas disciplinando as rotinas e procedimentos a serem cumpridas pelas diversas unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Parágrafo único - A não observância dos prazos, rotinas e procedimentos constantes das instruções normativas

referidas no artigo anterior, bem como o desatendimento das recomendações e diligências indicadas, autoriza o Controlador Geral a determinar o imediato bloqueio da execução orçamentária e financeira do órgão ou entidade inadimplente.

Art. 16-Y - As despesas da Controladoria Geral do Município correrão á conta de dotação orçamentária própria, fixada anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Parágrafo único - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizeram necessários ao entendimento das despesas mencionadas no caput deste artigo, no exercício de 2013.

Art. 16-Z - Fica estabelecido o prazo de 03 (três) anos como período de transição para realização de concurso público objetivando o provimento do quadro de pessoal efetivo da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º – Fica acrescido à Lei Municipal nº 1.138/2001 o Anexo I-J que passa a fazer parte integrante da Lei supracitada, contendo a representação gráfica da estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município (CGM).

Art. 3º – Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº 1.138/2011, passando a vigorar na forma do anexo II desta Lei.

Art. 4º – Ficam revogadas as Leis Municipais nº 1.401/2003, nº 1.541/2005, nº 1.932/2008 e nº 2.243/2010.

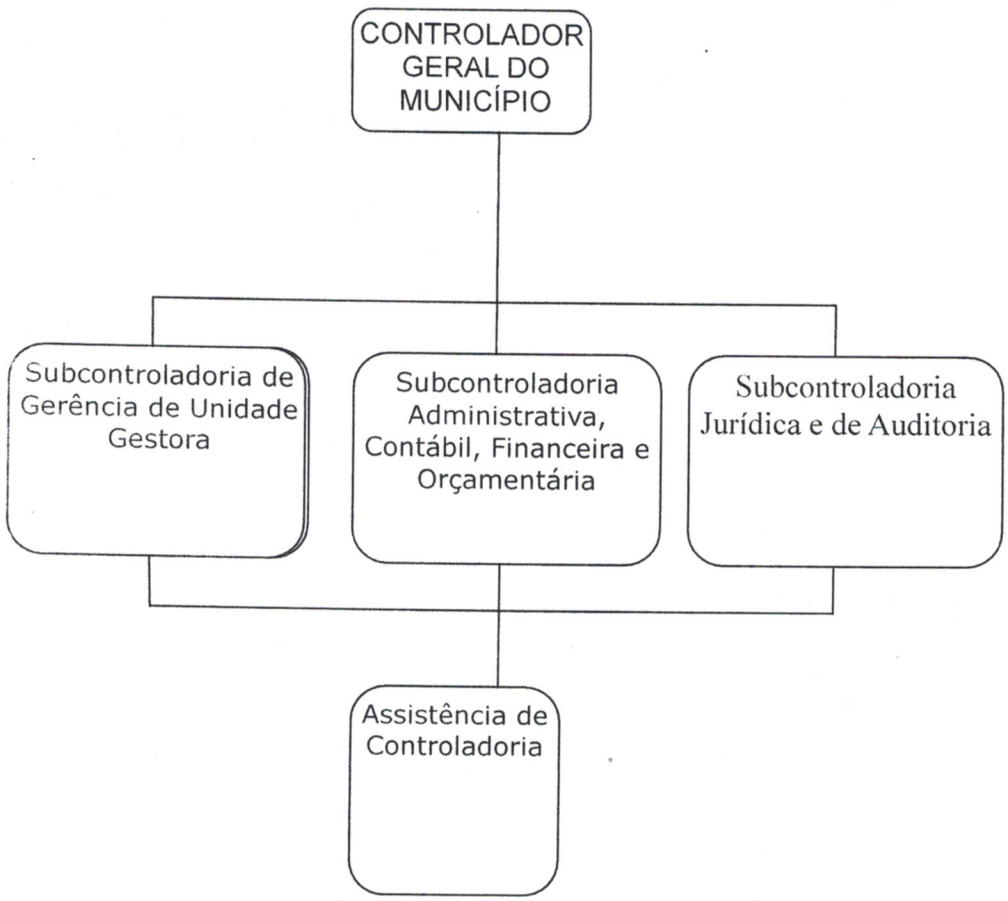
Art. 5º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 01 de julho de 2013.

Romero Gobbo Figueredo
Prefeito Municipal

ANEXO I-J

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	REFERÊNCIA	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R$)
Secretário Municipal	09	CC-I	amplo	3.000,00
Controlador Geral	01	CC-I	amplo	3.000,00
Procurador Jurídico	01	CC-I	amplo	3.000,00
Procurador Adjunto	01	CC-I	amplo	3.000,00
Subcontrolador	03	CC-II	amplo	1.746,50
Assistente Jurídico	01	CC-II	amplo	1.746,50
Assessor Contábil e Financeiro	01	CC-II	amplo	1.746,50
Assessor Administrativo	03	CC-II	amplo	1.746,50
Assessor de Esporte	01	CC-II	amplo	1.746,50
Chefe de Gabinete	01	CC-II	amplo	1.746,50
Motorista do Gabinete	01	CC-II	amplo	1.746,50
Tesoureiro	01	CC-II	amplo	1.746,50
Assessor de Comunicação	01	CC-II	amplo	1.746,50
Assistente de Controladoria	01	CC-III	amplo	1.074,76
Chefe de Departamento	09	CC-III	amplo	1.074,76
Gerente	05	CC-III	amplo	1.074,76
Chefe de Divisão	25	CC-IV	amplo	671,72
Coordenador	06	CC-IV	amplo	671,72
Chefe de Seção	57	CC-V	amplo	335,87
Secretário da JSM	01	CC-V	amplo	335,87