LEI COMPLEMENTAR Nº 343, DE 11 DE MARÇO DE 2016.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS aprova e eu, **PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS,** sanciono a presente Lei Complementar:

Art. 1º. Esta Lei Complementar regulamenta normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de Anápolis, obedecerá ao disposto na Resolução Normativa nº 004/001 – TCM/GO e as determinações dos artigos 74 e 75 da Constituição Federal e artigo 29 da Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e suas eventuais alterações, e funcionará de forma independente e discricionária do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, respeitando assim, a independência política-administrativa das esferas do poder público municipal, organizada sob a forma de Sistema de Controle interno, e tomará por base a escrituração, demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo em caráter permanente, subordinado diretamente à presidência, com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução do orçamento da Câmara Municipal de Anápolis;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto á economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e da aplicação de recursos públicos pelos gestores legalmente designados;

III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV – examinar as demonstrações contábeis, orçamentária e financeira, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, da administração do Poder legislativo;

V – examinar as prestações de contas dos agentes e responsáveis de perda, extravio ou irregularidade de qualquer natureza de que resulte prejuízo ao erário;

VI – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, da administração quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, e razoabilidade dos seus atos;

VII – supervisionar os registros sobre a composição e atuação da comissão permanente e licitação, bem como os contratos de qualquer natureza celebrados pelo Poder Legislativo;

VIII – promover a verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e dispensa de pessoal, a qualquer título, e a concessão de aposentadorias e pensões, encaminhando ao Tribunal de Contas dos Municípios, toda a documentação com os respectivos pareceres sobre a legalidade, bem como verificar a adoção de medidas para o cumprimento dos limites com gastos totais com pessoal de que tratam os artigos 22 e 23, da lei Complementar nº 101, de 2000;

IX – alertar a autoridade administrativa competente sobre impressões e erros casuais de procedimentos, nos diversos órgãos da Câmara, assim com sobre a necessidade de instauração de auditoria, nos casos previstos em lei,

X – elaborar relatório e emitir certificado de Auditoria sobre as prestações de contas da Câmara Municipal, e serem encaminhados, anualmente ao tribunal de Contas dos Municípios – TCM;

XI – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais, observadas as disposições do regimento Interno desta Casa e demais normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da lei Complementar nº 101/2000, que será assinado também pelo responsável do Controle interno;

XII – exercer o controle das operações de credito, garantias, direitos e haveres da Câmara Municipal, supervisionar a elaboração de um plano de Custeio para os diversos órgãos da Administração, acompanhar e avaliar sua gestão;

XIII – verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000;

XIV – verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrições em Restos a pagar;

XV – verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei Complementar nº 101/2000;

§1º. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, praticadas em qualquer órgão da Administração, dela dará conhecimento ao Chefe do Poder Legislativo e, em seguida ao TCM, sob pena de responsabilidade solidária;

§2º. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legitima para, na forma da Lei, denunciar irregularidade ou ilegalidade perante o Tribunal de Contas dos Municípios e o Sistema de Controle interno do Legislativo Municipal;

§3º. Após as verificações ou inspeções nos setores da Câmara Municipal, o Sistema de Controle interno opinará sobre a situação encontrada, encaminhando ao Presidente da Câmara Municipal relatório sucinto e conclusivo, quanto a avaliação de resultados da gestão, sobre os aspectos da economicidade, legalidade, eficiência e eficácia;

§4º. Os técnicos do controle interno, no desempenho de suas funções, terão acesso a todos e quaisquer processos, documentos e informações necessários ao desenvolvimento de seus trabalho, bem como solicitar depoimentos de qualquer autoridade ou cidadão relacionando com o objeto da investigação;

Art. 2º. Fica criado na estrutura administrativa do Poder legislativo a Diretoria de Controle Interno com as seguintes competências:

I – orientar e expedir atos normativos concernentes á ação do Sistema de Controle Interno;

II – supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do Sistema de Controle Interno;

III – programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;

IV – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

V – promover a apuração de denúncias formais, relativas ás irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer setor da administração, dando ciência ao titular do Poder Legislativo, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e a autoridade a quem se subordine o autor do ato objeto da denuncia, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – propor ao Presidente aplicação de penalidades;

VII – orientar a pré-qualificação e seleção dos servidores da Diretoria de Controle Interno;

VIII – manter intercambio com as atividades governamentais, privadas ou externas de Controle Interno, visando a troca de experiências e de informações técnicas que possam resultar no aperfeiçoamento das atividades da Diretoria de Controle Interno, notadamente ao órgão equivalente a Prefeitura Municipal de Anápolis, nos termos estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Anápolis;

IX – elaborar normas e recomendações técnicas e operacionais relativas aos métodos de administração financeira e contabilidade;

X – elaborar estudos com vistas a subsidiar o processo de planejamento estratégico da Diretoria de Controle Interno;

XI – coordenar atividade de informática no âmbito da competência da Diretoria de Controle Interno;

XII – planejar ação estratégica de comunicação, em articulação com as respectivas unidades responsáveis, das atividades que envolvam divulgação interna e/ou externa;

XIII – exercer o controle interno do Poder legislativo, por meio de auditoria, inspeções, verificações e pericias, objetivando preservar o patrimônio do Poder Legislativo e controlar o comportamento praticado nas operações;

XIV – acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, atos e fatos relativos ás despesas da Câmara Municipal, assegurando a adequação dos registros, com vistas á elaboração das contas da gestão;

XV – impugnar, mediante representação ao responsável, os atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com a classificação funcional–programática constante na lei do Orçamento.

Parágrafo único: Fica mantido na estrutura de Controle interno o cargo,em comissão de livre contratação e exoneração, de Assessor Técnico de Controladoria, criado pela resolução 0005/2011, em seu art. 2º VIII, b.

Art. 3º. O titular da Diretoria de Controle Interno, denominado Diretor, será nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal e deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I – cargo comissionado, cujo provimento se dará mediante livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal;

II – possuir conhecimentos técnicos necessários ao desempenho da função;

III – idoneidade moral e reputação ilibada;

IV – formação de nível superior.

Parágrafo único: è vedada a nomeação para o exercício do cargo de diretor de Controle Interno:

I – servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenha sido rejeitada pelo Tribunal de Contas dos Municípios ou do Estado;

II – cônjuges e parentes consangüíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretário municipal e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

III – cônjuges e parentes consangüíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara e dos demais vereadores;

IV – pessoa julgada, comprovadamente, em processo administrativo ou judicial, por ato lesivo ao patrimônio público.

Art. 4º. Para o atendimento dos serviços e atribuições especificados no artigo

2º dessa lei, de responsabilidade da Diretoria de Controle Interno, fica criado 01 (um) cargo em comissão de Chefe do Controle Interno.

§1º. O cargo discriminado neste artigo será designado como função de confiança, cuja nomeação caberá tão somente ao Chefe do Poder Municipal, mediante ato próprio, escolhido dentre servidores efetivos, preferencialmente, integrantes do quadro permanente de servidores da Diretoria de Controle Interno.

§2º. O Chefe do Poder Legislativo Municipal, por ato próprio, poderá conceder gratificação de até 200% (duzentos por cento) do valor do vencimento base do servidor indicado para exercer o cargo de Chefe de Controle Interno.

§3º. O ocupante do cargo de Chefe de Controle Interno deverá possuir nível superior em áreas afins, dominar os conceitos relacionados ao Controle Interno e à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre a matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente.

Art. 5º. Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, ficam sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica da Diretoria de Controle Interno, sem prejuízo de subordinação ao órgão da estrutura administrativa a que estejam vinculados.

Art. 6º. Ficam criados na estrutura organizacional da Diretoria de Controle Interno os cargos de provimento efetivo descritos no Anexo I.

Art. 7º. Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Chefe de Controle Interno:

I – independência profissional para o desempenho das atividades;

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

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

§2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o Chefe deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Presidente do Poder Legislativo.

§3º. Os servidores lotados na Diretoria de Controle Interno deverão 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.

Art. 8º. A Mesa Diretora fará, por resolução própria, as alterações na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, de forma a atender às disposições desta Lei Complementar.

Art. 9º. Fica o Presidente da Câmara Municipal de Anápolis autorizado a nomear para exercer os cargos, efetivo de Controlador Interno e em comissão de Chefe do Controle Interno, servidores efetivos, do quadro permanente da Câmara Municipal, até que seja realizado concurso público para provimento dos cargos efetivos criados com a presente Lei Complementar.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as

disposições em contrário, em especial fica extinto o cargo de CONTROLADOR INTERNO trazido no art. 2º, VIII, a, da Resolução 0005/2011.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 11 de março de 2016.

João Batista Gomes Pinto
Prefeito de Anápolis

Edmar Silva
Procurador Geral do Município

PL/HO/008/2016/MESA DIRETORA

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

CARGO	QUANTIDADE	PROVIMENTO	VENCIMENTO	GRUPO FUNCIONAL
CONTROLADOR INTERNO	03	EFETIVO	R$ 1.670,97	SUPERIOR
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	02	EFETIVO	R$ 909,16	MÉDIO

DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CONTROLADOR INTERNO

a) supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos Programas e orçamento do Legislativo Municipal;
b) examinar a legalidade e avaliar resultados quanto á eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal;
c) avaliar a execução dos orçamentos do Poder Legislativo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
d) avaliar a gestão do Poder Legislativo para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
e) avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
f) verificar e controlar periodicamente, os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade;
g) prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
h) auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
i) auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
j) auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento;
k) apurar existência de servidores em desvio de função;
l) analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
m)examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, planos de contas, escrituração contábil, balancetes;
n) exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 21 (vinte e um) anos

b) Instrução: cursos superior em contabilidade (Ciências Contábeis) ou Administração ou Economia ou Direito
c) Vencimento: R$ 1.670,97 (mil, seiscentos e setenta reais e noventa e sete centavos)
d) Carga horária: 25h (vinte e cinco) horas semanais

ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo ás atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.
a) acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas especializadas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes orçamentárias;
b) acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento de metas físicas e financeiras;
c) comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto a eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos por pessoas e entidades de direito público e privado;
d) avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
e) controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesa em restos a pagar;
f) verificar a fidelidade funcional dos gerentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
g) acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
h) colaborar como Controlador Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas;
i) conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
j) fazer conferencia de documentos;
k) manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência dos tribunais;
l) examinar para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos
b) Instrução: ensino médio completo
c) Vencimento: R$ 909,16 (novecentos e nove reais e dezesseis centavos)
d) Carga horária: 25h (vinte e cinco) horas semanais

ANEXO II

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

CARGO	QUANTIDADE	PROVIMENTO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	01	COMISSIONADO	R$ 2.439,59	ATÉ 200%
CHEFE DE CONTROLE INTERNO	01	COMISSIONADO	CARGO EFETIVO	ATÉ 200%

DESCRIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR DE CONTROLE INTERNO

a) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal fornecendo-lhe informações acerca de legalidade, legitimidade e economicidade das ações governamentais e de gestão;
b) Exercer auditoria no órgão da Administração Municipal e pessoas que utilizam bens ou recursos públicos municipais;
c) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das normas da Central de Controle Interno, assegurando seu fiel cumprimento;
d) Orientar as unidades setoriais e seccionais no desempenho de suas funções.
e) Expedir instruções e emitir pareceres sobre matérias de competência da Central de Controle Interno;
f) Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

FORMA DE RECRUTAMENTO: cargo em comissão, livre nomeação

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Possuir conhecimentos técnicos necessários ao desempenho da função;
b) Idoneidade moral e reputação ilibada;
c) Formação de nível superior
d) Vencimento: R$ 2.439,59 (dois mil, quatrocentos e trinta e nove reais, cinquenta e nove centavos)
e) Carga horária: 40h (quarenta) horas semanais

CHEFE DE CONTROLE INTERNO

a) orientar e expedir atos normativos concernentes á ação do controle interno;
b) supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do controle interno;
c) programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações do controle interno;
d) determinar, acompanhar, e avaliar a execução de auditorias e inspeções;
e) promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência a Mesa Diretora e ao Tribunal de Contas do Município.
f) Certificar a prestação de contas do legislativo;
g) Executar as auditorias internas, periódicas e extraordinárias;
h) Executar outras atividades compatíveis com a função, determinadas pelo controlador geral

FORMA DE RECRUTAMENTO: cargo em comissão, nomeado dentre servidores do quadro efetivo, permanente da Diretoria de Controle Interno

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Possuir conhecimentos técnicos necessários ao desempenho da função;
b) Idoneidade moral e reputação ilibada;
c) Formação de nível superior
d) Vencimento: vencimento base acrescido de gratificação de até 200%
e) Carga horária: 40h (quarenta) horas semanais