Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA

Major Vieira(SC), 16 de Setembro de 2.002.
Mensagem nº 200/02

Encaminha Projeto de Lei Complementar que institui o Sistema de Controle Interno e dá outras providências.

Senhor Presidente e
Senhores Vereadores

Em respeito ao disposto no artigo 64 da Lei Complementar Estadual n. 202 de 15.12.2000, estamos confiando à vossas excelências o incluso Projeto de Lei Complementar que institui o Sistema de Controle Interno, dispõe sobre sua estrutura, cria cargo e dá outras providências.

Apesar do que previa o artigo 119 da Lei Complementar acima mencionada, é imperioso que o Sistema de Controle Interno esteja organizado até o final deste exercício. Nesse sentido encareço as costumeiras atenções dessa egrégia Casa Legislativa na apreciação da mencionada matéria e solicitamos a mesma com caráter de Urgência Urgentíssima.

Com esta expectativa, renovamos nossos reiterados reconhecimentos.

ADILSON LISCZKOVSKI
Gabinete do Prefeito

Projeto de Lei Complementar nº 002 de 16 de Setembro de 2.002.

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI, Prefeito Municipal de Major Vieira, no uso das atribuições legais prevista na lei, envia o seguinte Projeto de Lei para apreciação da Câmara Municipal de Vereadores:

PROJETO DE LEI

Institui o Sistema de Controle Interno, dispõe sobre sua estrutura, cria cargo e dá outras providências.

Capítulo I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º. Esta Lei Complementar, nos termos do art. 64 da Lei Complementar Estadual nº 202 de 15 de Dezembro de 2000, dispõe sobre a instituição do Sistema de Controle Interno, dispõe sobre sus estruturação e cria cargo, como específica, no Anexo I desta Lei Complementar.

Capítulo II

Do Sistema de Controle Interno.

Art.2º. Fica instituído o Sistema de Controle Interno do poder Executivo com a finalidade:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados,quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e

entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e à Câmara Municipal de Vereadores, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante a Câmara Municipal.

Art.3º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrange:

I – o acompanhamento da execução do orçamento municipal, Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e dos contratos e atos jurídicos análogos;

II – a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;

III – a verificação da regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;

IV - a verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos.

Art.4º. O Sistema de Controle Interno será exercido em todos os níveis, órgãos e unidades administrativas do poder Executivo Municipal, através do Coordenador do Controle Interno, compreendendo, particularmente:

I – o controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade especifica da cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno;

II – o controle pelo Coordenador do Controle Interno, da aplicação de dinheiros públicos e da guarda de bens do Município.

Parágrafo único. A estruturação do Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrangerá, no mínimo, o exame dos seguintes setores ou serviços:

I – Auditoria Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;

II - Auditoria da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes observar o cumprimento das normas internas;

III – Auditoria da Receita, com a finalidade de verificar a situação controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;

IV – Auditoria dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;

V – Auditoria da Despesa, com a finalidade verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes;

VI – Auditoria de Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente , as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções,transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;

VII – Auditoria de Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

VIII – Auditoria de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;

IX – Auditoria sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;

X – Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo;

XI – Elaboração, com a Administração Municipal, do PPA, LDO, Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem com o outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo.

Art. 5º. O relatório de Auditoria será composto, basicamente, pelos seguintes tópicos:

I – Preâmbulo, informando o órgão, unidade administrativa ou fundo especial auditado, objetivo, período auditado, número seqüencial do Relatório;

II – Sumário, com a descrição sucinta do trabalho de auditoria interna realizado;

III – Resultado da Auditoria, expondo os fatos de forma precisa, eficiente e autentica, inclusive por meio de gráficos, tabelas, mapas, relações, fluxogramas, organogramas, memoriais, originais ou cópias de documentos;

IV – Recomendação, formulada com clareza, precisão, práticas e apropriadas, devidamente fundamentada;

V – Conclusão, que tem a finalidade de captar e reter todas as informações, levantamentos e recomendações da Auditoria, para que os seus objetivos e resultados sejam alcançados.

Capítulo III

Da Estruturação do Sistema de Controle Interno

Art. 6º. Fica criado a Coordenação do Sistema de Controle Interno, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com hierarquia de Primeiro Escalão.

Parágrafo único. A Coordenação de Controle Interno será auxiliada burocraticamente por servidores municipais estáveis designados pelo Prefeito.

Capítulo IV

Do Cargo de Coordenador de Controle Interno

Art. 7º. A Coordenação do Sistema de Controle Interno será exercido por um Coordenador de Controle Interno, cujo cargo fica criado conforme consta no Anexo I, desta Lei Complementar.

Art. 8º. O cargo de Coordenador de Controle Interno será de provimento comissionado.

Art. 9º. As atribuições do cargo de Coordenador de Controle Interno serão estabelecidas em Regulamento.

Capítulo V

Das Disposições Gerais e Finais

Art.10. A Administração Municipal criará todas as condições físicas, materiais e de pessoal para a fiel e correta execução do objeto desta lei, sob pena de responsabilidade.

Art.11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão cobertos com recursos do Orçamento Municipal, em cada exercício.

Art.12. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de Setembro de 2.002.

Art.13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

ADILSON LISCZKOVSKI
Prefeito Municipal

DESPACHO À COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
EM 17/09/02
PRESIDENTE DA CÂMARA

Aprovado em 1ª votação
Em 24/09/02
PRESIDENTE

ANEXO I

Denominação	Nº Cargos	Vencimento	Habilitação
Coordenador do Sistema de Controle Interno	01	R$956,00	Contador com registro no CRC