



www.LeisMunicipais.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 41/2018

"REESTRUTURA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA A DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ LUIZ COLOMBI, Prefeito Municipal de Botuverá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Botuverá visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

TÍTULO II DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 2º O Controle Interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º Entende-se por Sistema de Controle Interno do Município, o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades da estrutura organizacional, compreendendo, particularmente:

I - O controle exercido diretamente pelos diversos órgãos da administração direta e indireta, objetivando o cumprimento de programas, metas e orçamentos, e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica do órgão controlado;

II - O controle, pelos diversos órgãos da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - O controle sobre o uso dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV - O controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuados

pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V - O controle exercido pela Unidade de Coordenação do Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e a eficácia do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art.59, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º O Sistema de Controle Interno do Poder Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização.

§ 1º A auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

§ 2º A fiscalização visa comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

Art. 5º O Órgão Central do Sistema será a Diretoria de Controle Interno e Transparência Pública.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º O Controle Interno do Poder Executivo Municipal, será exercido sob a titularidade da Diretoria de Controle Interno e Transparência Pública, que tem as seguintes responsabilidades:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais - atendimento aos técnicos do controle externo - recebimento das diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas - acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de 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 em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através de processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quando a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;

VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e

avaliar os resultados, quando à eficácia, à eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como, na aplicação dos recursos por entidades de direito privado;

IX - Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;

X - Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº 101/00;

XI - Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art.31, da Lei Complementar Federal nº 101/00;

XII - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/00;

XIII - Auxiliar na criação da controladoria interna do Poder Legislativo Municipal, ante sua autonomia, frente ao art. 2º da Constituição Federal;

XIV - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/00, em especial quando ao relatório resumido da Execução Orçamentária a ao relatório de Gestão Fiscal, aferido a consistência das informações constantes de tais documentos;

XV - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

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

XVII - Manifestar-se, quando inquirido pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

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

XIX - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

XX - Alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXII - Revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

TÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS, QUANTO AO CONTROLE INTERNO, DOS ÓRGÃOS
COMPONENTES DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E DE CONTABILIDADE E
FINANÇAS

Art. 7º Os órgãos componentes do planejamento orçamentário, contábil e financeiro, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - Exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos no art. 8º, da Lei Complementar nº 101/00, assim como, na adoção das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas no art.9º da mesma Lei;

II - Exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e Orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeira e contábeis;

III - Controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização de operações de crédito, assim como para a inscrição de compromissos em restos a pagar, na forma da legislação vigente;

IV - Efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transparência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;

V - Manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como, dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

VI - Examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referente aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos Orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílio e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VII - Exercer o controle sobre valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidades que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

VIII - Propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, para que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos da gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscal, de seguridade social e de investimentos, com a finalidade de promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;

IX - Exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

X - Elaborar a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, submetendo-a à apreciação da Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública;

XI - Aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas à Câmara de Vereadores do Município, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios;

XII - Exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/00.

TÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES DE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA PERANTE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º Os diversos órgãos componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Botuverá, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - Exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia dos diversos sistemas administrativos, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos e metas, espalhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica dos órgãos de cada sistema;

II - Exercer o controle sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares afetas a cada sistema administrativo;

III - Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV - Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Município seja parte.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO, DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS NOMEAÇÕES

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º A Diretoria de Controle Interno e Transparência Pública será vinculada diretamente ao chefe do Poder Executivo Municipal, e dará suporte preventivo e corretivo aos atos administrativos emanados pelos órgãos da administração municipal.

§ 1º A Diretoria terá como titular um Diretor de Controle Interno e Transparência Pública de livre nomeação e exoneração, que responderá como titular da referida pasta, cujas atribuições estão descritas no art.6º desta lei;

§ 2º A descrição, vencimento, carga horária, lotação, requisitos para a investidura no cargo estão descritos no ANEXO I desta lei, que passarão a fazer parte do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Botuverá;

§ 3º O servidor nomeado para o cargo de Diretor de Controle Interno e Transparência Pública poderá optar pela remuneração mais vantajosa, no caso de servidor efetivo, de acordo com os critérios previstos no Plano de Carreira dos Servidores.

Capítulo II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Art. 10 A Diretoria de Controle Interno e Transparência Pública contará com 03 (três) setores, assim divididas:

I - Setor de Controle Interno e Auditoria;

II - Setor de Prestação de Contas;

III - Setor de Ouvidoria e Transparência Pública.

Art. 11 Fica criado 01 (um) cargo de provimento efetivo de "Agente de Controle Interno", cujas atribuições, vencimento, carga horária, lotação e requisitos para a investidura estão previstas no ANEXO II da presente lei, que passarão a fazer parte do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Botuverá.

SEÇÃO I DO SETOR DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Art. 12 Compete ao Setor de Controle Interno e Auditoria:

I - Coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, do Programas de Governo, dos Orçamentos do Município bem como da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

III - Coordenar e executar os trabalhos relativos à comprovação da legalidade e à avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

VI - Coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

VII - Coordenar e executar os trabalhos de fiscalização preventiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VIII - Prestar assessoramento ao Secretário de Controle Governamental e Transparência Pública nas matérias de sua competência;

IX - Verificar a consistência dos dados contidos no relatório de Gestão Fiscal;

X - Verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XI - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações;

XII - Assessorar o Diretor de Controle Governamental e Transparência Pública, quando ao dever de orientar os administradores de bens e recursos públicos, nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art.70 da Constituição Federal;

XIII - Acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais, e a aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;

XIV - Assessorar a Administração Municipal nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

XV - Exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;

XVI - Assessorar o Diretor de Controle Governamental e Transparência Pública, no que for necessário para a emissão dos pareceres sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão;

XVII - Subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e metas;

SEÇÃO II DO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13 Compete ao Setor de Prestação de Contas e Controle de:

I - Fiscalizar, na Administração Direta e Indireta do Município, o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela Diretoria de Controle Governamental e Transparência Pública, para formalização de convênios e parcerias que envolvam recursos municipais, estaduais e federais;

II - Velar para que não sejam concedidos recursos públicos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e contribuições nos seguintes casos:

- a) Para instalação, organização ou fundação de instituições;
- b) À pessoa física ou jurídica que deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;
- c) À pessoa física ou jurídica que aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
- d) À pessoa física ou jurídica que tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;
- e) À pessoa física ou jurídica que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos;
- f) À pessoa física ou jurídica que tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas dentro do prazo fixado;
- g) À pessoa física ou jurídica que tenha débito e/ou esteja inscrita em dívida ativa no Município.

III - Manter registro atualizado dos convênios, parcerias voluntárias, contratos e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, em consonância com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e atualizações posteriores;

IV - Prestar orientação, quando inquirido, aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

V - Acompanhar a execução dos convênios da Administração Municipal, emitindo relatórios, e, impedindo repasse de novas parcelas quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anterior recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente, e ainda restringido o repasse de novas parcelas quando:

- a) Verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração

Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do instrumento pactuado, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

b) O executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

VI - Monitorar o acompanhamento realizado pelos órgãos concedentes de recursos;

VII - Acompanhar a execução e o vencimento de contratos, convênios e outros ajustes, arquivando os respectivos instrumentos e demais documentos afins;

VIII - Acompanhar a atuação dos ordenadores de despesas, bem como de todos àqueles que administrem ou detenham a guarda de bens ou valores pertencentes ou repassados pelo Município;

IX - Acompanhar as prestações de contas provenientes de aplicação de recursos recebidos da União, dos Estados ou de outras pessoas públicas e privadas;

X - Submeter à apreciação do Diretor todos os processos que demandam ocorrências insanáveis no âmbito da sua coordenação, inclusive quanto à necessidade de abertura sindicância, tomada de contas especiais e outros procedimentos de apuração de responsabilidade de agentes públicos;

XI - Elaborar relatórios de acompanhamento para subsidiar ações de planejamento;

XII - Acompanhar a regular emissão de pareceres dos Contadores do Município, os quais detém a atribuição de examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade a conta do Orçamento do Município, a título de parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições. Adiantamentos ou suprimentos de fundos.

SEÇÃO III

DO SETOR DE OUVIDORIAS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Art. 14 Compete ao Setor de Ouvidoria e Transparência Pública:

I - Supervisionar e executar as atividade de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

II - Recepcionar e encaminhar as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área da atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

III - Encaminhar ao cidadão as resposta das questões por ele formuladas;

VI - Estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando ao controle social da administração pública;

V - Apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme dispõe o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal;

VI - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

VII - Acompanhar a gestão do conteúdo "Portal da Transparência", relativo à divulgação de dados e informações de natureza orçamentária, financeira e de pessoal dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município;

VIII - Examinar os dados disponibilizados pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município, geradores ou fontes das informações, e deliberar acerca da adequação destas ao conteúdo e à forma a que se refere esta Lei;

IX - Propor medidas de inovação e atualização do formato da página da internet, facilitando o acesso e a visualização pelos usuários;

X - Acompanhar, monitorar e fiscalizar o funcionamento da página de internet e de seu conteúdo;

XI - Fazer cumprir o "Acesso a Informação", em observância a Lei Federal nº 12.527/2011;

XII - Receber os pedidos de informações formulados junto a Administração Municipal, e, concomitantemente responde-los dentro do prazos determinados pela legislação citadas no inciso anterior.

Capítulo III DAS NOMEAÇÕES

Art. 15 Os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Diretoria de Controle Interno e Transparência Pública, poderão ser recrutados do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Art. 16 É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, tanto no Órgão Central como nos órgãos setoriais do Sistema, de pessoal que tenha sido, nos últimos 05 (cinco) anos:

I - Responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;

II - Punido, por decisão da qual não caiba recursos na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - Condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986, e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.

Capítulo IV DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 17 Além dos impedimentos capitulados, é vedado aos servidores com funções nas atividades de Controle Interno exercer ou manter vínculo ou atividade político-partidária.

Art. 18 Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

Art. 19 O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados à Chefia Superior, ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual procederam-se as constatações.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 As despesas da Diretoria de Controle Interno e Transparência Pública correrão à conta de dotações próprias, vinculadas ao Gabinete do Prefeito.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lei ordinária municipal nº 926/2003.

Botuverá, 12 de Julho de 2018.

JOSÉ LUIZ COLOMBI
Prefeito Municipal

ANEXO I

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cód. Cargo	Denominação Cargo	Carga Horária	Vencimento / Nível	Lotação	Habilitação/Escolaridade
200	Diretor de Controle Interno e Transparência Pública	40 horas semanais	CC8	Gabinete do Prefeito	Nível Superior em Administração, Economia, Contabilidade ou Direito, com experiência comprovada em área pública.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerenciar as atividades da Diretoria de Controle Interno e Transparência Pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais - atendimento aos técnicos do controle externo - recebimento das diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas - acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de 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 em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através de processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quando a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;

VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quando à eficácia, à eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como, na aplicação dos recursos por entidades de direito privado;

IX - Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;

X - Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº 101/00;

XI - Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art.31, da Lei Complementar Federal nº 101/00;

XII - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/00;

XIII - Auxiliar na criação da controladoria interna do Poder Legislativo Municipal, ante sua autonomia, frente ao art. 2º da Constituição Federal;

XIV - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/00, em especial quando ao relatório resumido da Execução Orçamentária a ao relatório de Gestão Fiscal, aferido a consistência das informações constantes de tais documentos;

XV - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

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

XVII - Manifestar-se, quando inquirido pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

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

XIX - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

XX - Alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXII - Revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

ANEXO II DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cód. Cargo	Denominação Cargo	Carga Horária	Vencimento	Lotação	Habilitação/Escolaridade
140	Agente de Controle Interno	40 horas semanais	R\$ 2.043,37	Gabinete do Prefeito	Curso de nível superior completo em Administração, Administração Pública, Economia, Contabilidade ou Direito com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão e OAB.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível superior, de natureza especializada, de grande complexidade envolvendo auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outras, nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

II - examinar e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos exercidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo sobre suas atividades contábeis, financeiras e operacionais;

III - examinar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos programas de Governo e dos atos de gestão;

IV - auditar os sistemas de informação, o ambiente computacional, os bancos de dados, as redes de comunicação, bem como os aspectos relacionados à segurança de informações e continuidade dos serviços de informática no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

V - levantar, estruturar e formalizar conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos contábeis, patrimoniais, administrativos, tributários, de obras e serviços de engenharia, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

VI - acompanhar a execução e planejamento de processos seletivos, sorteios e consultas públicas no âmbito da Administração Municipal;

VII - elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos;

VIII - realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável;

IX - utilizar equipamentos de informática, programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;

X - manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública;

XI - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública,

especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XII - elaborar pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de formação acadêmica, conforme legislação profissional específica.

Esse conteúdo não substitui o publicado no Diário Oficial do Município.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 12/07/2018

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.