

SANCIONADA E PROMULGADA
EM 30/12/2011
BERSELEI STORCK
PREFEITO MUNICIPAL DE IRUPI - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO
EM 30/12/2011

[Handwritten signature]

LEI Nº 686/2011

“DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE IRUPI/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Na qualidade de Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. A organização e fiscalização do Município de Irupi/ES, pelo Sistema de Controle Interno, ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição da Federal, os artigos 29, 70 e 76 da Constituição Estadual e as Resoluções nº. 221 e 227 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Título II

Das Conceituações

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados 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, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência, visando assim, assegurar o cumprimento da lei, compreendendo particularmente o controle:

- I. 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. Pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III. Sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;
- IV. 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. Sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Município seja parte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

- VI. Que visa assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a IV, do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000.

Parágrafo Único - O Poder Executivo Municipal e a administração Direta e Indireta deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas pelo Controle Interno.

Título III
Das Responsabilidades do Controle Interno

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno será executado sob orientação direta do Controlador Geral da Unidade Central de Controle Interno, com as seguintes responsabilidades e atribuições:

- I. Coordenar e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às 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 e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado 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, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
- VII. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais, em especial os limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

-
- VIII. Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos 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 medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
 - XI. Efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
 - XII. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
 - XIII. Acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal;
 - XIV. Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo 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 da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio;
 - XVII. Manifestar-se quando solicitado 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 informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
 - XX. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

-
- públicos, ou quando não forem prestadas as 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 pela Prefeitura Municipal, incluindo sua administração Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou pela Câmara Municipal;
- XXII. Representar ao TCEES, 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. Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado e da União;
- XXV. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Controle Interno.

Título V

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Vedações e Garantias

Capítulo I

Da Organização da Função

Art. 4º. Fica o Município autorizado a organizar o Sistema de Controle Interno, com *status* de Secretaria, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Unidade central de Controle Interno (UCCI).

Capítulo II

Dos Cargos

Art. 5º. Para implementação do Sistema de Controle Interno definido nesta Lei, fica criado o cargo de provimento em comissão de CONTROLADOR GERAL DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO e três de carreira de AGENTE DE CONTROLE INTERNO, conforme dispõe os anexos I e II.

§ 1º. O CONTROLADOR GERAL DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO será preenchido por pessoa, preferencialmente do quadro de efetivos, e que possua formação superior nas áreas de Ciências Contábeis, Direito ou Economia, além de experiência comprovada em Administração Pública;

§ 2º. Os cargos de AGENTES DE CONTROLE INTERNO deverão ser preenchidos por pessoa que possua formação superior nas áreas de Ciências Contábeis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES GABINETE DO PREFEITO

Direito ou Economia e Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Auditoria/Controladoria em Organizações do Setor Público;

§ 3º. Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade Central de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoa da Prefeitura Municipal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Capítulo III Das Vedações

Art. 6º. É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

- 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. Condenadas em processo por prática 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. 7º. Além dos impedimentos aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais, é vedado àqueles com função nas atividades de Controle Interno exercer:

- I. Atividade político-partidária; e
- II. Patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta.

Capítulo IV Das Garantias

Art. 8º. Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular do Controle Interno e dos servidores que o integrarem:

- I. Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
- 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 à 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, a do Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos Chefes dos respectivos Poderes ou Órgãos indicados no caput do art. 3º, conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º. O servidor lotado no Controle Interno 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.

Título VI

Das Disposições Gerais

Art. 9º. É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação e manutenção do Sistema Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. As despesas da Unidade Central de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 11. Os membros do Controlador Interno deverão ser incentivados a receber treinamento e cursos de aperfeiçoamento.

Art. 12. Fica o Cargo de Controlador Geral da Unidade Central de Controle Interno, bem como os Secretários e agentes públicos das Unidades Executoras, responsáveis de forma solidária, com o Chefe do Poder Executivo Municipal, por todos os seus atos.

Art. 13. Fica alterada:

- I. A Lei Municipal nº. 520/2007, em seus anexos I, II, III e V, com a inclusão do cargo de Agente de Controle Interno.
- II. A Lei Municipal nº. 542/2008, em seus anexos I, II e II, com a inclusão dos cargos de Controlador Geral da Unidade Central de Controle Interno e Agente de Controle Interno, onde couber.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 636/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze (30/12/2011).


**GERSELEI STORCK
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e publicado nesta Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze (30/12/2011).


**MARLI AMARINS DA SILVA
CHEFE DE GABINETE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I

CARGO : CONTROLADOR GERAL DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	CC -1
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executa atividade de alto grau de complexidade, voltadas para o controle interno. Acompanhando a elaboração e avaliando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, além de acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">- exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos no art. 8º da Lei Complementar n.º 101/00, assim como da adoção das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;- exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, visando 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 contábil;- 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 de legislação vigente;- efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta ou indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinárias;- 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;- examinar e emitir parecer sobre as contas que devam ser prestadas referentes 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;- exercer controle sobre os valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, aguarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;- 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 de 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;- exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto a inscrição e cobrança da Dívida Ativa;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO

- acompanhar a elaboração da prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, submetendo-a à apreciação do Agente de Controle Interno;
- 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;
- 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 101/2000.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação Universitária em Contabilidade, Direito, Ciências Econômicas e Administração.

Anexo II

CARGO : AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Referência/Carreira/Nível: IX Grupo Operacional: V Quantidade: 03
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;- acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;- comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;- avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;- controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;- verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;- fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;- acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;- acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;- acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;- acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;- colaborar com o Controlado Geral da Unidade Central de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas;- conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI – ES
GABINETE DO PREFEITO**

- fazer conferência de documentos;
- manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
- examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação Universitária em Contabilidade, Direito, Ciências Econômicas e Curso de Pós Graduação em Auditoria/Controladoria na Administração Pública. Experiência profissional mínima de 1 (um) ano.

RECRUTAMENTO: no mercado de trabalho, mediante concurso público;

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algumas complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultado, bem como a fiscalização e preservação do Erário.

RELACIONAMENTO: O ocupante deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze (30/12/2011).


**GERSELEI STORCK
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e publicado nesta Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze (30/12/2011).


**MARLI AMARINS DA SILVA
CHEFE DE GABINETE**