



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 19 DE OUTUBRO DE 2017.

INSTITUI O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO, CRIA A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO, ESTABELECE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas gerais para instituir no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo, o Sistema de Controle Interno e cria sua estrutura.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno acha-se previsto nas Constituições Federal e Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal nº 4.320 de 1964, Decreto-Lei nº 200 de 1967 e Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. O Sistema de Controle interno adotará métodos e processos, com a finalidade de comprovar atos, impedir erros e fraudes e otimizar a eficiência administrativa do Poder Executivo.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração para:

I – assegurar o cumprimento da Lei;

II – desenvolver a eficiência nas operações;

III – salvaguardar os ativos;

IV – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas na legislação pertinente;

V – verificar a exatidão e a fidelidade das informações;

VI – outras atividades determinadas em lei.

Art. 4º As atividades do Sistema de Controle Interno da Administração Pública do Município de Barra do Turvo tomarão por base a escrituração e 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, sem prejuízo de outras formas para o seu efetivo desempenho.

DAS FINALIDADES DO CONTROLE INTERNO

Art. 5º O sistema de Controle Interno do Poder Executivo objetiva resguardar o patrimônio público e a aplicação dos recursos recebidos, zelando pelo atendimento aos princípios constitucionais que norteiam a administração pública, pautados na economicidade, na legalidade, na publicidade, na impessoalidade, na moralidade, na finalidade e na probidade administrativa da coisa pública.

Parágrafo único. Para atingir os objetivos a que se refere o caput deste artigo, o controle interno deve estar centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:

I – a execução orçamentária;

II – o desempenho do órgão e seus responsáveis;

III – a composição patrimonial;

IV – a responsabilidade dos agentes da administração;

V – os fatos ligados à administração financeira patrimonial e de custos.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CRIAÇÃO E ESTRUTURA DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º Fica criado o Serviço de Controle Interno – SCI, que integrará a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º A estrutura básica do Controle Interno será composta de um cargo de provimento efetivo e sujeito a Tabela de Vencimentos constante no anexo III da Lei Municipal nº 498/2015.

Art. 8º O cargo de Controlador Interno será exercido por servidor de provimento efetivo estável, com formação de nível superior em Administração, Direito ou Contabilidade.

Art. 9º Compete ao Controle interno do poder Executivo, subsidiar o Prefeito Municipal na avaliação das atividades pertinentes:

I – apoiar as unidades executoras, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

II – verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no art. 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo responsável do Controle Interno;

III – exercer o controle das operações de crédito, garantias, direito e haveres do município;

IV – verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;

V – verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da LRF;

VI – verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VII – verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;

VIII – avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

IX – avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

X – verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o PPA, a LDO e as normas da LRF;

XI – fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XII – realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XIII – apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao Tribunal de Contas do Estado;

XIV – verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelo Poder Executivo;

XV – definir o processamento e acompanhar a realização da Prestação de Contas, nos termos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVI – apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XVII – organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

Art. 10. Para assegurar a eficácia do Sistema, o Controle Interno, efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único. Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à SCI, imediatamente após a conclusão/publicação, os seguintes atos, no que couber:

I – Lei e anexos relativos ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e documentação referente a abertura de todos os créditos adicionais;

II – o organograma municipal atualizado;

III – os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV – os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;

V – os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

VI – o plano de ação administrativa de cada Secretária Municipal.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. Verificada a irregularidade ou ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o responsável pelo Controle Interno, dará ciência formal ao Chefe do Executivo e expedirá comunicado também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º Não havendo regularização da irregularidade ou da ilegalidade ou não sendo os esclarecimentos apresentados tidos como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal para que este tome as providências que se fizerem necessárias.

§ 2º Em caso de não serem tomadas providências pelo Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias para a regularização da situação apontada, o responsável pelo Controle Interno deverá comunicar o fato, em até 3 (três) dias, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 3º Quando da comunicação, na situação prevista no caput deste artigo, o responsável pelo Controle Interno informará as providências adotadas para:

I – corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II – determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III – evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas vigentes e tomar as medidas cabíveis.

§ 3º Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve o responsável pelo Controle Interno anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas do Poder Executivo.

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. Constitui-se em garantias do ocupante da função de responsável pelo Controle Interno:

I – independência profissional para o desempenho das atividades no Poder Executivo;

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

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do responsável pelo 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 responsável pelo Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o disposto em Lei.



MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP

E-mail: administracao@barradoturvo.sp.gov.br

CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 3º O responsável pelo Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem 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. 13. O responsável pelo Controle Interno deverá propor ao Chefe do Poder Executivo, a regulamentação das ações e atividades do Sistema de Controle Interno, mediante instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

DO RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. O Serviço de Controle Interno, deverá encaminhar a cada 4 (quatro) meses ao Chefe do Poder Executivo, Relatório Geral das atividades desenvolvidas no período, bem como ao final de cada exercício, Relatório Anual.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 15. O responsável pelo Controle Interno deverá ser incentivado a receber treinamentos, com o fim do constante aprimoramento de suas funções.

Art. 16. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Barra do Turvo, SP, 19 de Outubro de 2017.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

MAYRON ELIAS DE ARAUJO PRESTES
Secretário Municipal de Administração Geral