LEI Nº 1.062/2.019

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Controladoria Geral do Município de Boa Ventura de São Roque-Pr.

EDSON FLÁVIO HOFFMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, faz saber que Câmara Municipal aprovou e Eu sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO.

Art. 1º Fica instituída a Controladoria Geral do Município como unidade administrativa com independência funcional, com a função de exercer a fiscalização dos atos da administração municipal conforme o disposto nos artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e demais normas infraconstitucionais aplicáveis.

Art. 2º Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de normas, regras, recursos tecnológicos e administrativos, métodos e processos interligados adotados pela Administração Municipal, com a finalidade de comprovar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácias dos atos e fatos praticados pelos agentes públicos, analisando resultados e combatendo a ocorrência de erros, fraudes, desperdícios, inoperância e ineficiência da gestão pública.

§ 1º O Sistema de Controle Interno do Município é o conjunto de unidades administrativas, articuladas a partir da Controladoria Geral do Município, que prestará orientação por meio de normatizações de procedimentos e rotinas para o desempenho das atribuições de controle interno que será observada pelas unidades executoras.

§ 2º A Controladoria geral do Município de Boa Ventura de São Roque adotara metodologia de auditoria no desempenho de suas funções, efetuando minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos e fatos administrativos e registros contábeis, com a finalidade de atestar a legalidade e legitimidade das operações de maneira apropriada e de acordo com as orientações e normas legais.

Art. 3º A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque passa a vigorar acrescida da Controladoria Geral do Município que possuirá independência funcional e orçamentária que exercerá atividades de integração da fiscalização interna do Município, possuindo as seguintes sub-unidades administrativas:

I - Gerência de Avaliação, Controle, Fiscalização, Auditoria e Correição;

II - Ouvidoria;

II - Implantação e Manutenção do Sistema de Controle Interno;

IV - Suporte Institucional do Sistema de Controle Interno Municipal;

V - Competência do Órgão Central de Controle Interno;

VI - Objeto de Controle Específico;

VII - Apoio ao Controle Externo;

VIII - Responsabilização dos Agentes Públicos;

IX - Transparência Pública.

Capítulo II
FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

Art. 4º O Sistema de Controle Interno do Município integra todas as unidades administrativas da Administração Direta, zelando pelo cumprimento das normas de controle e estabelecendo procedimentos e rotinas por meio de Instruções Normativas.

§ 1º A Controladoria Geral do Município no desempenho de suas atribuições de controle, auditoria, fiscalização, ouvidoria e correição em todos os órgãos e unidades administrativas do Município e quando julgar necessário notificará ao Chefe do Executivo ou agente responsável sobre o resultado das suas atividades e, indicando as providências que devem ser tomadas.

§ 2º A coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno será exercida pelo Controlador Geral do Município, com auxílio dos agentes de Controle Interno de cada unidade administrativa e da equipe técnica específica.

Art. 5º A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I - Propor normas e procedimentos que facilitem e uniformizem o controle da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

II - Elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação de resultados utilizando metodologia de auditoria, emitindo certificado, parecer ou relatório de auditoria através de profissional

habilitado;

III - Inteirar-se das inovações legais relativas à fiscalização e atuação das unidades administrativas;

IV - Emitir posicionamento sobre a avaliação da gestão administrativa das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional, determinando medidas corretivas quando cabíveis;

V - Oferecer subsídios à construção de indicadores de eficácia e eficiência da atuação da Administração Municipal;

VI - Oferecer suporte quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas;

VII - Exercer funções fiscalizatórias sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial

1.;

VIII - Salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do Município;

IX - Prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito e determinar sua regularização, apontando medidas a serem adotadas;

X - Precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais emitidos pelas unidades de atividades específicas;

XI - Assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;

XII - Estimular a eficiência operacional, determinando formas eficazes e instituindo procedimentos de rotinas através de Instruções Normativas;

XIII - Garantir que as transações sejam realizadas com observância aos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade e transparência;

XIV - Verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações;

XV - Promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com seus objetivos;

XVI - Solicitar a revisão e consolidação da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado, mantendo os livros de registros sob sua guarda;

XVII - Assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, registradas, lançadas e totalizadas corretamente, conforme normas específicas publicadas pelos órgãos técnicos, determinando a utilização de sistema integrado;

XVIII - Coordenar e supervisionara digitalização de documentos públicos conforme regulamento próprio.

§ 1º Nos termos do inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, o arquivamento e guarda dos dados e dos documentos destinados à fiscalização dos órgãos externos e o acesso às informações públicas pelo cidadão são de competência da Controladoria Geral do Município.

§ 2º O Banco de dados dos documentos que comprovam as despesas, bem como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial praticados pelo Poder Executivo, ficarão à disposição do Tribunal de Contas sob a guarda e a responsabilidade da Controladoria Geral do Município.

§ 3º Para atendimento à fiscalização periódica do Tribunal de Contas, a Controladoria Geral do Município manterá ordenados e organizados os documentos, comprovantes e livros de registros, vedada a retirada de qualquer documento original da sede da Prefeitura, sem autorização expressa do Controlador Geral.

Art. 6º A Controladoria Geral do Município garantirá o cumprimento da Legislação que dispõe sobre o Portal da Transparência e acesso à informação pública.

Parágrafo único. º Por meio de ato próprio, o Chefe do Executivo regulamentará o acesso à informação pública disposto na Lei Federal nº 9.755, de 16 de novembro de 1998, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Subseção I Gerência de Avaliação, Fiscalização, Auditoria, Controle e Correição.

Art. 7º A Controladoria Geral do Município é o órgão de auditoria e controle de gestão da ação governamental, competindo-lhe, especialmente:

I - Executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo, Câmara Municipal, Tribunal de Contas e do Ministério Público, auditoria contábil, patrimonial e orçamentária, apresentando relatório circunstanciado ao órgão requerente;

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

III - Verificar o cumprimento de normas e procedimentos adotados pela Controladoria Geral do Município;

IV - Repor a adoção de medidas preventivas e corretivas com vistas a assegurar a higidez da gestão financeira e patrimonial;

V - Contribuir para a avaliação da eficácia e da efetividade social e econômica do gasto público;

VI - Desenvolver ações de inspeção e auditoria, objetivando verificar a exação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - Orientar e assessorar os órgãos auditados quanto à observância de normas relativas à gestão orçamentária, operacional e patrimonial, participando efetivamente em todos os processos;

VIII - Participar com direito de voz nos procedimentos licitatórios e de sindicância, manifestando expressamente quando solicitado ou não;

IX - Preparar, quando for o caso, relatórios de irregularidades ou incorreções constatadas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Subseção II Ouvidoria.

Art. 8º A Ouvidoria e as ações de Correição serão regulamentadas por Decretos do Chefe do Executivo, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

Art. 9º Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos e terá como diretrizes:

I - Promover a apuração de reclamações, denúncias e representações sobre atos ilegais praticados por agentes públicos municipais ou por concessionários, permissionários e prestadores de serviços à municipalidade;

II - Efetivar mecanismos que possibilitem a ampla recepção da opinião e queixas da população sobre as ações de governo e irregularidades que sejam praticadas por servidores municipais e prestadores de serviços à municipalidade;

III - Propor e promover investigações sobre quaisquer atos e situações lesivas ao patrimônio municipal, dando ciência à Controladoria Geral do Município e às autoridades competentes;

IV - Propor abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar;

V - Auxiliar a Procuradoria e Assessoria Jurídica na condução de processos administrativos internos.

Parágrafo único. º O Chefe do Executivo expedirá Decreto que disciplinará a organização e o funcionamento da ouvidoria municipal da administração direta e indireta do município de Boa Ventura de São Roque.

Subseção III Implantação e Manutenção do Sistema de Controle Interno.

Art. 10. O Poder Executivo municipal implantará e manterá, de forma integrada, Sistemas de Controle Interno do Município nos termos da Constituição Federal.

Art. 11. A manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal confere aos Gestores a garantia de que se vejam cumpridas:

I - A promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir, no processo de produção de bens e/ou serviços pelo Município, a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;

II - A preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades;

III - A promoção e o respeito a leis e regulamentações, bem como a normas e diretrizes emanadas do próprio órgão ou entidade, desde que não conflitem com a legislação em vigor;

IV - A elaboração e a manutenção de dados financeiros e de gestão confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente, quando solicitados pelo Tribunal de Contas.

Art. 12. As atividades inerentes ao controle interno serão exercidas em todos os níveis hierárquicos dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, bem como das entidades da administração indireta, por servidores municipais, ocupantes de cargos públicos do quadro permanente do órgão ou entidade, não sendo passíveis de delegação por se tratar de atividades próprias do Município.

Subseção IV Suporte Institucional do Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 13. As atividades do Sistema de Controle Interno Municipal será atribuída a unidade central de Controle denominada Controladoria Geral do Município, possuindo estrutura e quadro de servidores específicos condizentes com o porte e a complexidade dos serviços de fiscalização a serem exercidos, vedada a subordinação hierárquica a outro qualquer órgão/unidade da estrutura do Poder Executivo ou Legislativo.

§ 1º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo integrará os controles internos exercidos nos órgãos setoriais incluindo as Secretarias Municipais e os órgãos das entidades da administração indireta, os quais se reportarão ao Órgão Central de Controle no que concerne à prestação de informações referentes a suas atividades.

§ 2º O Sistema de Controle Interno Municipal não poderá ser alocado à outra unidade administrativa existente na estrutura do órgão municipal que seja, ou venha a ser, responsável por outro qualquer tipo de atividade que não a de Controle Interno.

§ 3º É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização do exercício das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno Municipal, a atuação na fiscalização dos atos da administração é de exclusiva competência do órgão central de controle.

Art. 14. À Controladoria Geral do Município compete a manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal e não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura do órgão ou entidade municipal, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencer.

Subseção V Competência do Órgão Central de Controle Interno.

Art. 15. Compete ao Órgão Central de Controle Interno, além de outras atividades que forem fixadas por lei municipal:

I - Normatizar, sistematizar, avaliar, atestar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais;

II - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, o qual será assinado, também, pelo Controlador Geral;

III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto a eficiência e eficácia;

IV - Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

V - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

VI - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

VII - Determinar a suspensão de processos de compras, licitações ou administrativos quando verificar indícios de ilegalidades, fraude, prejuízo ou risco ao patrimônio público municipal;

VIII - Representar junto a corte de contas e ao Ministério Público no sentido de apurar fatos que fugirem de sua competência para agir;

IX - Comparecer no Plenário da Câmara com ou sem convocação, para manifestar sobre assunto ou ação que envolva a execução orçamentária, patrimonial, financeira ou operacional;

X - Emitir notificação, peticionar, requer força policial e solicitar apoio técnico que garanta a eficiência e eficácia de suas ações.

Subseção VI Objeto de Controle Específico.

Art. 16. Será objeto de acompanhamentos e controles específicos por parte da Controladoria Geral do Município:

I - A execução orçamentária, financeira, patrimonial e funcional;

II - O sistema de pessoal (ativo e inativo);

III - Os bens públicos municipais;

IV - O controle de almoxarifado e estoques;

V - Controle de uso da frota municipal e fornecimento de combustíveis;

VI - As licitações, dispensas, inexigibilidades, alienações, permuta, contratos, convênios, concessões, permissões, acordos e ajustes;

VII - A execução das obras públicas, inclusive reformas;

VIII - Realização das operações de créditos, execução fiscal, concessão de anistias e isenções;

IX - Apuração dos limites de endividamento e parcelamentos de dividas;

X - Concessão de diárias e adiantamentos;

XI - As doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;

XII - Inscrição da dívida ativa;

XIII - Realização da despesa pública;

XIV - Efetivação da receita publica e seu fiel registro conforme fonte de recursos;

XV - A observância dos limites constitucionais e infra constitucionais;

XVI - Resultados quanto a gestão governamental e o resultado quanto a eficiência e eficácia

dos serviços públicos prestados;

XVII - Pagamento dos precatórios e outras indenizações.

Subseção VII Apoio ao Controle Externo.

Art. 17. No apoio ao controle externo exercido pela Câmara Municipal com o apoio do Tribunal de Contas, o Sistema de Controle Interno Municipal desempenhará, dentre outras atividades de fiscalização as que lhe forem solicitadas, podendo:

I - Organizar e executar, auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;

II - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência;

III - Promover a guarda de toda a documentação, processos, legislação e informações passivas de verificação da fiscalização externa.

IV - Promover a digitalização de documentos públicos, backup de banco de dados e responsabilizar-se pela sua guarda e proteção.

V - Criar meios e aplicativos para que o cidadão possa ter acesso a informação pública em tempo real, por meio de portais oficiais e outros meios tecnologicamente seguros.

Subseção VIII Responsabilização dos Agentes Públicos.

Art. 18. O Controlador Geral do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias, não prestando esclarecimentos ou não apresentando provas que vier a sanar as ocorrências, deverá dar ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único. Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no caput deste artigo 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.

Subseção IX Transparência Pública.

Art. 19. A Controladoria Geral do Município expedirá normas sobre acesso à informação publica e coordenará o funcionamento de portais de acesso a informações públicas, que será assegurada mediante:

I - Criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

a) Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
c) Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

II - Divulgação espontânea de informações públicas nos sítios e portais eletrônicos do Município;

III - Realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

Art. 20. O Chefe do Executivo expedirá decreto que definirá os procedimentos a serem observados pela Administração Pública Municipal, à vista das normas gerais estabelecidas sobre Transparência Pública.

Capítulo III
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

Art. 21. A Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas dos Chefes será organizada pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Constará da Tomada e Prestação de Contas de que trata este artigo, relatório resumido da Controladoria Geral do Município sobre as contas tomadas ou prestadas.

Capítulo II
CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Art. 22. Constitui-se em garantias aos ocupantes da Controladoria Geral do Município:

I - Independência profissional para o desempenho das atividades;

II - O acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício da função;

III - Exercer a função de confiança da Controladoria Geral durante o período de vigência do

PPA (Plano Plurianual), desde que cumprindo satisfatoriamente as obrigações que a função exige.

Art. 23. A Controladoria Geral do Município definirá juntamente com as áreas responsáveis pelo planejamento, as seguintes atividades de normatização:

I - Elaboração do Plano Anual de Ações da Controladoria - Plano Anual de Auditoria Interna;

II - Elaboração dos Procedimentos e Rotinas de Controle Interno;

III - Elaboração do Manual de Orçamento Municipal;

IV - Elaboração do Manual de Gestão de Patrimônio Municipal;

V - Elaboração do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;

VI - Regulamentação da Transparência Pública Municipal;

VII - Adequar e adaptar as normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das compras e licitações;

VIII - Coordenar e regulamentar outras rotinas de controle.

Parágrafo único. Compete a Controladoria Geral do Município promover avaliação periódica de conhecimentos técnicos, por processo sistemático de aferição do desempenho e conhecimento dos servidores designados para compor as comissões, funções de execução de atividades de compras, licitações e integrantes de conselhos, promovendo programação de capacitação e qualificação continuada.

Art. 24. As alterações orçamentárias necessárias para a implantação desta estrutura serão observadas na elaboração da proposta orçamentária para os exercícios seguintes a sua publicação.

Parágrafo único. A Estrutura Administrativa aprovada por esta Lei será implantada de forma gradativa, observando a conveniência e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada na sua integralidade a Lei Municipal nº 322 de 04 de Julho de 2.007.

Prefeitura Municipal de Boa Ventura de São Roque, em 11 de Setembro de 2019.

_____ EDSON FLÁVIO HOFFMANN Prefeito Municipal

Download do documento