



LEI MUNICIPAL Nº. 1168/2022

EMENTA: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapissuma/PE e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapissuma, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades, outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor.

Art.2º. Para os fins desta Lei considera-se:

a) Controle Interno: é o conjunto de práticas operacionais usadas para ajudar a Administração, de forma coordenada, a garantir o alcance de seus objetivos e metas, dentro dos preceitos da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade.

b) Controlador Interno: servidor público efetivo, preferencialmente com formação em curso superior, nomeado para exercer a função gratificada de controlador interno, nos termos desta Lei e da Lei Municipal nº 3.141 de 30 de novembro de 2018.

c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO E SUA ABRANGÊNCIA

Art.3º. A fiscalização da Câmara Municipal de Itapissuma será exercida por servidor público efetivo nomeado para exercer a função gratificada de Controle Interno, vinculada diretamente ao Presidente da Mesa do Poder Legislativo e integrante da estrutura administrativa do Poder Legislativo, prevista na Lei Municipal nº 1.736 de 20 de dezembro de 2007, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos

administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e efetividade.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Art.4º. O Controle Interno da Câmara Municipal de Itapissuma tem como finalidades:

- I.** Acompanhar e avaliar o cumprimento da programação das atividades e projetos;
- II.** Apreciar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à legitimidade, legalidade, eficiência e eficácia;
- III.** Elaborar relatórios mensais e anuais;
- IV.** Salvaguardar os ativos;
- V.** Preservar os interesses da Câmara contra ilegalidades, erros, fraudes e outras práticas irregulares.
- VI.** Comunicar aos órgãos de controle, Tribunal de Contas e Ministério Público, na ausência de tomada de providências pelos gestores, no prazo previsto nesta lei.
- VII.** Aperfeiçoar a gestão da Câmara nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das atividades.

Art. 5º. O Controle Interno da Câmara Municipal de Itapissuma tem como atribuições:

- I.** Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria interna nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional dos órgãos da Câmara Municipal;
- II.** Orientar o Presidente da Câmara e os demais órgãos administrativos no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, por meio de procedimentos operacionais e comunicação oficial;

- III.** Avaliar e verificar a gestão dos administradores quanto à legalidade e legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais.
- IV.** Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução do orçamento repassado pelo Poder Executivo e nos programas de trabalho constantes do planejamento anual da Câmara Municipal;
- V.** Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI.** Zelar pela qualidade e pela independência do Controle Interno;
- VII.** Elaborar e submeter previamente ao Presidente da Câmara os relatórios mensais e Anuais;
- VIII.** Elaborar relatórios de auditoria, contendo as observações e constatações feitas, bem como opinião conclusiva e sintética sobre falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial;
- IX.** Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela legislação dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados pela Câmara Municipal;
- X.** Propor mecanismos para o exercício do controle orçamentário, financeiro, patrimonial e administrativo sobre as ações da Câmara Municipal, quando couber;
- XI.** Propor a Mesa do Poder Legislativo normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais referentes às atividades do Controle Interno e dos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Câmara, por meio de Instruções Normativas, Resoluções, observadas as disposições da Legislação Municipal, Estadual e Federal;
- XII.** Acompanhar a implementação das recomendações feitas pelo Controlador Interno e pelo Ministério Público e Tribunal de Contas.
- XIII.** Emitir relatórios, pareceres, recomendações para assessorar e orientar o Presidente da Mesa da Câmara Municipal, visando supervisionar a correta gestão de recursos públicos, além de identificar e sanar as possíveis irregularidades constatadas.



XIV. Assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com outras autoridades responsáveis, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do Artigo 54 da Lei Complementar 101/00.

XV. Enviar Relatório de Controle Interno da Câmara Municipal juntamente com a PCA-Prestação de Contas Anuais, junto ao Tribunal de Contas.

XVI. Assinar em conjunto com os ordenadores de despesas os documentos de prestação de contas e folha de pagamento.

XVII. Realizar o exame específico dos seguintes objetos:

a) os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo Utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

b) o sistema de pessoal, ativos e inativos;

c) os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;

d) os convênios, acordos e outros instrumentos similares;

e) os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

f) as obras, inclusive reformas;

g) os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;

h) os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para a Câmara Municipal;

i) os adiantamentos;

j) a fixação e execução da despesa;

k) os recursos recebidos do Poder Executivo;

l) a observância dos limites legais e constitucionais;

m) a organização e gestão dos responsáveis pelos diversos setores da Câmara Municipal;

n) acompanhamento das sindicâncias e processos disciplinares relativos a servidores do Poder Legislativo.

XVIII. Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar "e" despesas de exercícios anteriores";



- XIX.** Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XX.** Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XXI.** Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XXII.** Acompanhar para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XXIII.** Planejar atuação do Controle Interno por meio de Plano anual de Auditoria Interna ou outro sistema adequado;
- XXXIII.** Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações em âmbito Municipal, Estadual e Federal, e órgãos de controle, Ministério Público e Tribunal de Contas.

§1º O inciso II do Parágrafo 5º refere-se à orientação ao Presidente da Câmara nos assuntos pertinentes à área de competência do Controle Interno, não se confundindo essa atividade com as de consultoria e assessoramento jurídico ou contábil que competem a seus respectivos órgãos.

§2º As atribuições do Controle Interno englobam as previstas nesta lei, sem prejuízo do previsto no art. 13 da Instrução Normativa nº 15 de 10/9/2007 do TCE-PR, e sem excluir as determinações da Legislação Federal, Estadual e Municipal.

CAPÍTULO IV

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s) o Controlador Interno, de imediato, dará ciência ao Presidente da Câmara, a fim de que esse adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§1º Havendo a regularização relativa à irregularidade ou ilegalidade, ou não sendo os Esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado elevado ao conhecimento do Presidente da Câmara e arquivado, ficando



à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco.

§2º Em caso da não tomada de providências pelo Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, o Controlador Interno comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, e ao Ministério Público do Estado do Pernambuco, sob pena de responsabilização solidária.

§3º Na comunicação ao Chefe do Poder Legislativo, o Controlador Interno indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º. O Controlador Interno irá elaborar Relatórios de Auditoria, mensal e anual, contemplando, se for o caso, os Pontos de Auditoria, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidos, visando à agilidade, melhor controle e eficácia das operações, contendo:

- I. Objetivos do trabalho;
- II. Área auditada;
- III. Pontos de auditoria identificados.

Parágrafo único. Os Relatórios mensais e anuais deverão ser disponibilizados no Portal de Transparência.

CAPÍTULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 8º. No apoio ao Controle Externo, o controlador interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I. Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;



II. Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

CAPÍTULO VII
DA NOMEAÇÃO, DO MANDATO, DOS REQUISITOS DA FUNÇÃO
GRATIFICADA DE CONTROLADOR INTERNO E ESTRUTURA MÍNIMA
ADEQUADA AO DESEMPENHO
DA FUNÇÃO

Art. 9º. O Controle Interno será exercido por meio de Função Gratificada, com duração de mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

§1º O Controlador Interno será nomeado no último mês de mandato do Presidente da Câmara, para início do mandato na gestão seguinte, iniciando-se em janeiro de um ano e com término em dezembro do ano subsequente, e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

§ 2º No término do mandato o controlador interno ficará vinculado ao controle até a prestação de contas do ente controlado sob o qual detém responsabilidade solidária.

§3º A designação da Função Gratificada de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, dentre os servidores da Câmara Municipal que disponham de capacitação para o exercício do cargo, levando em consideração os recursos humanos da entidade, obedecendo, sempre que possível, a seguinte ordem de preferência:

I – formação em nível superior nas áreas de Administração, Gestão Pública, Contabilidade, Economia, Direito entre outras afins;

II – servidor com experiência na área de licitações e contratos;

III – maior tempo de experiência na administração pública.

§4º Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

II – estiverem em estágio probatório;

III – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;



IV – realizem atividade político-partidária;

V – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, outra atividade profissional.

§5º Na medida do possível, deverá ser implementada uma rotatividade na designação para a função de Controlador Interno entre os servidores efetivos da Câmara Municipal, respeitando as disposições deste artigo, salvo se não houver outro servidor com as qualificações exigidas no §3º.

Art. 10. A remuneração da Função Gratificada de Controle Interno dar-se á de acordo com a sequência 01, Anexo I, da Lei Municipal nº 3.141 de 30 de novembro de 2018.

Art. 11. O Controle Interno deve contar com infraestrutura específica para o desenvolvimento dos trabalhos como sala, móveis, equipamentos e acesso aos sistemas, sempre que possível, dentro da infraestrutura pertencente à Câmara, além de móveis e equipamentos.

CAPÍTULO VIII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. Constitui-se em garantias do ocupante da Função Controle Interno:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na Câmara Municipal;

II – o acesso a quaisquer documentos, sistemas, informações, registros e banco de dados da Câmara Municipal indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III – a possibilidade de impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal;

IV - a impossibilidade de destituição da função antes do encerramento do mandato ou do período para o qual foi designado, exceto na hipótese de cometimento de falta grave apurada em processo administrativo.

§1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação do Controlador Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§2º A previsão do inciso II deste artigo não abrange documentos confidenciais, conforme dispõe a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

§3º O Controlador 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.

Art. 13. O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Art. 14. Deverá ser incentivada a realização de treinamento para o Controlador Interno, devendo este participar:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos relacionados à sua área de atuação.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O Controlador Interno deverá encaminhar a cada 02 (dois) meses relatório geral de atividades ao Presidente da Câmara Municipal, e deverá assinar conjuntamente com Presidente e do Contador o Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 16. Qualquer cidadão, sindicato ou associação do Município, poderá, mediante requerimento formal, solicitar informações sobre os dados oficiais relativos à execução dos orçamentos, as quais serão prestadas pelo Presidente do Poder Legislativo no prazo máximo de 30 dias.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapissuma, 07 de dezembro de 2022.

JOSÉ BEZERRA TENÓRIO FILHO

Prefeito do Município de Itapissuma