



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

## **LEI Nº 788/2011**

### **INSTITUI O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO-ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º.** Fica criado o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES, para exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, nos termos preconizado pelo artigo 74 da Constituição Federal e parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 2º.** O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal visa assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

**Art. 3º.** O controle interno da Prefeitura Municipal 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. 4º.** Entende-se por Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis da estrutura organizacional da Administração da Prefeitura, compreendendo particularmente:

**I** – o controle 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** – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares.

**III** – o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes à Prefeitura efetuado pelo órgão próprio;

**IV** – o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento, Contabilidade e Finanças;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

**V** – o controle Interno destina-se avaliar a eficiência e eficácia da administração da Prefeitura e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei Complementar nº. 101, de 04.05.2000.

**Art. 5º.** O Controle Interno da Prefeitura terá as seguintes responsabilidades:

**I** – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;

**II** – apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional, centralizado, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades para elaboração de respostas – acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

**III** – assessorar a Administração nos aspectos relacionados com o Controle 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 eficácia dos procedimentos de controle interno, através do 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 da Prefeitura, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

**VI** – Avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e no Orçamento Anual da Prefeitura, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimento;

**VII** – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com pessoal;

**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 e patrimonial na Administração da Prefeitura Municipal, bem como na aplicação de seus recursos públicos;

**IX** – Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de créditos e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- X** – Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno das despesas totais com pessoal aos limites legais, nos termos dos Arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101/00;
- XI** – Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal e do inciso VI, do art. 59, da Lei complementar nº.101/00;
- XII** – Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº.101/00, em especial quanto ao relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes e tais documentos;
- XIII** – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos e do Poder Executivo;
- XIV** – Manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
- XV** – 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;
- XVI** – Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração da Prefeitura Municipal, com objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XVII** – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
- XVIII** – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente 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 prejuízo ao erário praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XIX** – Dar Ciência ao Tribunal de Contas das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
- XX** – Revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

**Art. 6º.** As unidades componentes dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, no que tange ao controle interno, tem 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 previsto no art. 8º da Lei Complementar nº. 101/00, assim como 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;

**II** – exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamento e a observância à legislação e às normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeiro e contábil;

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

**IV** – efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos da Prefeitura Municipal, sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

**V** – examinar e emitir pareceres sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade dos Orçamentos da Prefeitura, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

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

**VII** – exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização da receita;

**VIII** – auxiliar na elaboração da prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;

**IX** – aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios.

**Art. 7º.** As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, no que tange ao controle interno, tem as seguintes responsabilidades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

**II** – exercer o controle sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares afeta a cada sistema administrativo;

**III** – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal;

**IV** – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura seja parte.

**Art. 8º** Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal um cargo comissionado de CONTROLADOR INTERNO que somente poderá ser exercido por servidor efetivo da Prefeitura Municipal, com curso superior completo, devidamente inscrito no órgão da classe.

**Parágrafo único.** O servidor nomeado para o cargo de Controlador Interno receberá remuneração pelo exercício do cargo correspondente a referência CC - 1.

**Art. 9º.** É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo de Controlador Interno, de servidores que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

**I** – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado;

**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 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 de junho de 1986, e na Lei nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Art. 10.** 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. 11.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

pareceres destinados à Chefia Superior, ao Chefe do Executivo e ao Tribunal de Contas, órgão ou entidade na qual procederam-se as constatações.

**Art. 12.** As despesas oriundas do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento da Prefeitura Municipal.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 30 dias do mês de dezembro de 2011.

**IVAN LAUER**  
Prefeito Municipal