

## **LEI Nº 1048, DE 03 DE JULHO DE 2013**

### ***DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL DE ITARANA COMO ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO NO ÂMBITO DO EXECUTIVO E DO LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faço Saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Em cumprimento ao que determinam os artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, os artigos 29, 70 e 76 da Constituição Estadual, o [art. 24 da Lei Orgânica do Município](#) de Itarana e o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), ficam instituídos o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana e os órgãos da Controladoria Interna do Poder Executivo, subordinado diretamente ao Prefeito do Município e do Poder Legislativo, subordinado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

#### **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 2º** O Sistema de Controle Interno, 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 dos órgãos e entidades da administração pública, quanto a legalidade, a legitimidade, a economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, que terá por objetivo:

I - Avaliar tempestivamente o atendimento das metas e resultados previstos nos respectivos planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias, bem como a execução dos programas de governo e orçamentos;

II - Aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos e avaliar os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - Orientação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos;

IV - Verificar a legalidade das operações de crédito, dos avais e garantias;

V - Verificar tempestivamente o atendimento de todos os limites insculpidos nas Emendas Constitucionais nº 01/92 e nº 25/00, bem como os mandamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI - Elaborar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos da Controladoria;

VII - Confeccionar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos órgãos municipais, para apreciação dos dirigentes municipais;

VIII - Elaborar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas à instrução de Prestação de Contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

IX - Auxiliar na elaboração, inclusive assinando em conjunto, do relatório da execução orçamentária e da gestão fiscal;

X - Acompanhar permanentemente as metas constantes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei de Orçamento Anual;

XI - Acompanhar os prazos e normas instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo em especial, do Tribunal de Contas do Estado;

XII - Acompanhar a publicação dos atos oficiais e administrativos, inclusive os que se dão através de meio eletrônico, quando assim exigido;

XIII - Verificar o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;

XIV - Criar as condições para a eficácia do controle externo;

XV - Avaliar a veracidade da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, para as despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme Lei Complementar nº 101/2000;

XVI - Analisar a comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais;

XVII - Avaliar se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária por parte do Executivo, que decorra renúncia de receita, está devidamente acompanhada de estimativa de impacto orçamentário e financeiro, no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes;

XVIII - Verificar se os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra, que se referem à substituição de servidores serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal", ou outro elemento que o substitua;

XIX - Avaliar se a despesa total de pessoal obedece ao limite da receita corrente líquida da Municipalidade;

XX - Notificar o departamento de pessoal e contabilidade, se a despesa total com pessoal do Legislativo, exceder a 95% do limite do inciso anterior;

XXI - Verificar se algum benefício relativo à seguridade social foi criado, majorado ou estendido, sem a indicação da fonte de custeio integral, conforme §5º do art. 195 da CFRB;

XXII - Quando solicitado expressamente por ofício, emitir parecer para verificação do cumprimento por parte do Poder Executivo, do disposto no art. 25 da Lei Complementar 101/2000 para realização de transferências voluntárias a entidades;

XXIII - Avaliar se as destinações de recursos do Executivo para pessoas físicas ou para cobrir déficits de pessoas jurídicas foram autorizadas por Lei específica, e atenderam as condições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXIV - Analisar se a operação de crédito por antecipação de receita orçamentária seguiu as determinações contidas no art. 38 da Lei Complementar 101/2000;

XXV - Alertar durante a execução orçamentária, por escrito, que nos 02 (dois) últimos quadrimestres do mandato, o responsável legal não pode contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do último exercício, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para suportar estas despesas;

XXVI - Acompanhar se a receita de capital derivada da alienação de bens e direitos do patrimônio público foi aplicada em investimentos;

XXVII - Acompanhar permanentemente, junto ao setor contábil do Município, o valor da receita corrente líquida;

XXVIII - Verificar se novos projetos foram iniciados sem a contemplação de recursos para a conservação do patrimônio público existente;

XXIX - Analisar, quando solicitado, se a desapropriação de imóvel urbano por parte do Executivo atendeu o disposto no § 3º do art. 182 da Constituição Federal, ou houve prévio depósito judicial do valor da indenização;

XXX - Verificar se os instrumentos de transparência da gestão fiscal, relacionadas no art. 48 da Lei Complementar 101/2000, seguiram as determinações constitucionais e legais, bem como Instruções Sumulares e Normativas da Corte de Contas;

XXXI - No mesmo sentido verificar se os instrumentos citados no inciso anterior foram amplamente divulgados, inclusive por meios eletrônicos, e, também, se foram enviados tempestivamente ao Poder Legislativo;

XXXII - Em relatório à consolidação das contas, verificar se a disponibilidade de caixa consta de registro próprio;

XXXIII - Avaliar, quando solicitado, se o Município está contribuindo para o custeio de despesas de outros entes da Federação sem autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária, bem como, se houve a assinatura de convênios ou instrumento congênere, conforme legislação municipal;

XXXIV - Acompanhar se as receitas e despesas previdenciárias estão sendo apresentadas em demonstrativos financeiro e orçamentário próprios;

XXXV - Analisar, quando solicitado, se o demonstrativo das variações patrimoniais está dando destaque à origem e destino dos recursos provenientes da alienação de ativos;

XXXVI - Avaliar permanentemente se o sistema de custos atende aos mandamentos insculpidos na Lei Complementar 101/2000;

XXXVII - Acompanhar o envio por parte do Município, das contas públicas, para a Secretaria do Tesouro Nacional, ou Órgão que a substitua, até 30 de abril de cada exercício financeiro, relativo ao exercício anterior;

XXXVIII - Avaliar se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária atendeu os ditames impostos pelos arts. 52 e 53, da Lei Complementar 101/2000;

XXXIX - Avaliar se o Relatório de Gestão Fiscal obedeceu às imposições contidas nos arts. 54 e 55 relativas ao Relatório de Gestão Fiscal, da Lei Complementar 101/2000;

XL - Informar por escrito se o Executivo atendeu plenamente os mandamentos insculpidos no art. 45, da Lei Complementar 101/2000, que fixa a sua obrigatoriedade de encaminhar ao Legislativo à época do encaminhamento do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias, informações sobre o andamento das obras municipais, e se foram contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

XLI - Verificar as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação, utilização e guarda dos valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou extravio de valores, bens e materiais de propriedade do município;

**§ 1º** A Controladoria, além de sua responsabilidade funcional, irá avaliar de forma concomitante os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficácia e eficiência.

**§ 2º** A Controladoria irá apoiar o controle externo através dos Tribunais de Contas do Estado do Espírito Santo e da União, nas suas missões institucionais.

**§ 3º** As sugestões e deliberações produzidas pela Controladoria, quando acatadas, constarão em ato próprio devidamente formalizado.

**§ 4º** No desenvolvimento de suas atividades, a Controladoria poderá requisitar informações, documentos e processos administrativos, bem como pedir esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Art. 3º** Os Controladores ao tomarem ciência de qualquer ilegalidade ou irregularidade material ou dolosa comunicarão ao Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo e ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

**Parágrafo Único.** Irregularidades meramente formais deverão ser sanadas no âmbito de cada Poder.

**Art. 4º** A Controladoria deverá considerar denúncias de munícipes, mesmo que elaboradas de forma singela, desde que comprovada por meio de documentos hábeis.

### **CAPÍTULO III**

#### **TÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 5º** Integram o Sistema de Controle Interno todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e da Câmara Municipal de Itarana-ES.

**Art. 6º** A coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno será exercida pela Controladoria Interna do Poder Executivo e pela Controladoria Interna do Poder Legislativo através de suas Unidades Centrais de Controle Interno com atuações independentes.

**Art. 7º** No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Interno poderá propor a emissão de instruções

normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno, nos âmbitos do Executivo e do Legislativo.

**Art. 8º** Fica criado, no âmbito do Poder Executivo, o cargo de provimento em comissão de Controlador Interno, a ser provido, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo efetivo, de nível superior, com conhecimento sobre uma das seguintes matérias: Ciências Contábeis, Administração ou Direito, o qual responderá como titular da Unidade Central de Controle Interno.

**Parágrafo Único.** *Caso o cargo de Controlador Interno não seja ocupado por servidor efetivo, o profissional, além de deter o conhecimento sobre uma das matérias previstas no caput deste artigo, deverá possuir experiência mínima de 02 (dois) anos em administração pública.* ([Redação Dada pela Lei nº 1344/2020](#)).

**Art. 9º** Fica criado, no âmbito do Poder Executivo, o cargo de provimento efetivo de Auditor Público Interno, cujo ocupante deverá possuir escolaridade superior em Ciências Contábeis, Administração ou Direito.

**§ 1º** Na execução dos trabalhos de auditoria interna ou inspeção, a pedido da UCCI e mediante expressa autorização do Chefe do Executivo Municipal, o(s) auditor(es) poderá(ão) ser auxiliado(s) por servidor(es) público(s) lotado(s) nas demais unidades administrativas. ([Incluído pela Lei nº 1250/2017](#)).

**§ 2º** Quando a auditoria interna ou inspeção envolver áreas, programas ou situações específicas cuja complexidade ou especialização assim justifique, a UCCI poderá requerer do Chefe do Poder Executivo colaboração de servidor(es) público(s) técnico(s) ou a contratação de terceiros. ([Incluído pela Lei nº 1250/2017](#)).

**Art. 10.** Os vencimentos para os cargos de Controlador Interno e de Auditor Público Interno do Poder Executivo, bem como suas atribuições, quantitativo e peculiaridades estão definidos nos Anexos I e II desta Lei.

**Parágrafo Único.** Os servidores auxiliares referidos nos [§§ 1º e 2º ao art. 9º](#) desta Lei serão designados por Portaria e perceberão gratificação no valor de 30% (trinta por cento) do vencimento de seu respectivo cargo, a qual terá caráter transitório e cessará automaticamente quando do término dos trabalhos. ([Incluído pela Lei nº 1250/2017](#)).

**Art. 11.** Até o provimento do cargo de Auditor Público Interno do Poder Executivo, mediante concurso público, os recursos humanos serão recrutados do seu quadro efetivo desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

**Art. 12.** Não poderão ser designadas para o exercício das funções dos cargos criados por esta Lei, as seguintes pessoas:

I - 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;

II - 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. 13.** Além dos impedimentos capitulados nos Estatutos dos Servidores do Poder Executivo e do Poder Legislativo, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I - Atividade político-partidária;

II - Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal;

III - participar de comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

## **TÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES CENTRAIS DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 14.** São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, do Poder Executivo, referida no art. 6º desta Lei, além daquelas contidas nos dispositivos constantes no art. 1º desta Lei e na Resolução 227/2011 com as alterações da Resolução 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, também as seguintes:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo as suas administrações, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos 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, recebimentos de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - Assessorar a Administração em aspectos relacionados com os controles interno e externo quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres;

IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos dos correspondentes Poderes, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, se for o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - Acompanhar a correta aplicação dos limites constitucionais da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

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, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

X - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII - Aferir a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

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 Sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o 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;

XVIII - Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX - Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, visando as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade, 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;

XXI - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pelo Poder, incluindo as suas Administrações Direta e Indireta, se for o caso, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

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 - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

**Parágrafo Único.** A Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo detém status de Secretaria e deve contar com o suporte necessário de recursos humanos e materiais no desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 15.** São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, do Poder Legislativo, referida no art. 6º desta Lei, além daquelas contidas nos dispositivos constantes no art. 1º desta Lei e na Resolução 227/2011 com as alterações da Resolução 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, também as seguintes:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

II - Promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

III - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando a unidades administrativas 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;

IV - 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;

V - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Legislativo, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VII - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VIII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

IX - 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 do Poder Legislativo;

X - Supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XII - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XIII - Manifestar-se, quando solicitado pela administração do Poder Legislativo, 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;

XIV - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XV - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVI - Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVII - Manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XVIII - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, visando 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 - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Poder Legislativo, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XX - Representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXI - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

### **TÍTULO III**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES EXECUTORAS**

**Art. 16.** As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo, incluindo as Administrações Direta e Indireta, se for o caso, no que tange ao Controle Interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação no que tange as atividades específicas ou auxiliares, tendo como meta a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e busca da eficiência operacional;

II - Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III - Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder Executivo, incluindo suas administrações, colocando à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV - Avaliar, sob o aspecto de legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo em que o Poder Executivo, incluindo suas administrações, seja parte;

V - Comunicar à Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, se for o caso, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 17.** A unidade componente da estrutura organizacional do Poder Legislativo, no que tange ao Controle Interno, tem a seguinte responsabilidade:

I - Exercer os controles estabelecidos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II - Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III - Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV - Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Câmara Municipal seja parte;

V - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

#### **CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 18.** As Controladorias Internas darão ciência, respectivamente, ao Prefeito e ao Presidente da Câmara Municipal, de toda irregularidade ou ilegalidade praticada no âmbito de cada Poder.

**Parágrafo Único.** Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, ou órgão estadual ou federal competente.

#### **CAPÍTULO V DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DAS CONTROLADORIAS INTERNAS**

**Art. 19.** Constitui-se em garantias dos ocupantes do Cargo de Controlador Interno e de Auditor Público Interno:

I - Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta;

II - O acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - A impossibilidade de destituição da função de Controlador Interno, antes de 30 (trinta) dias da prestação de contas do biênio respectivo, no âmbito do Poder Legislativo;

IV - A impossibilidade de destituição do cargo ou das funções gratificadas, no último ano do mandato do Prefeito, até 30 (trinta) dias após a data da prestação de contas do exercício do último ano do mandato do Prefeito.

**§ 1º** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento, ou obstáculo à atuação da Controladoria Interna no desempenho de suas funções institucionais, sujeitar-se-á às penalidades administrativa, civil e penal.

**§ 2º** O servidor lotado na Controladoria Interna deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-as exclusivamente para elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 20.** Os Poderes Executivo e Legislativo estabelecerão, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato, ou associação poderá ser informado sobre os dados oficiais do município relativos à execução dos orçamentos.

**Art. 21.** O Controlador Interno, no âmbito de cada Poder, assinará conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório Anual de Gestão Fiscal, de acordo com o Art. 54 da Lei Complementar 101/2000.

**Art. 22.** Os servidores da Controladoria Interna deverão receber treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

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

II - De cursos relacionados à sua área de atuação;

III - Do projeto de implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal.

**Art. 23.** Nos termos do [art. 22, inciso VI da Lei Orgânica Municipal](#), fica o Poder Legislativo responsável pela criação dos cargos e funções e a fixação das respectivas remunerações visando o cumprimento, em seu âmbito, do disposto nesta Lei.

**Art. 24.** O servidor designado para ocupar o cargo de Controlador Interno poderá optar pelo recebimento do vencimento do cargo comissionado ou, assim como nos casos de assunção de cargo de Auditor Público Interno, optar pelo

vencimento do cargo de carreira acrescido de uma gratificação correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo para o qual foi indicado.

**Art. 25.** As despesas com a implantação e o funcionamento das Controladorias Internas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 26.** Esta Lei, no que couber, será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 27.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nºs [1.000/2012](#), [1.001/2012](#), [1.023/2012](#) e [1.027/2012](#).

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itarana/ES, 03 de julho de 2013.

**ADEMAR SCHNEIDER**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicada em 03 de julho de 2013

**ROSELENE MONTEIRO ZANETTI**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Itarana.

**ANEXO I**  
**LEI MUNICIPAL Nº 1048/2013**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Nível Superior	Auditor Público Interno	35	VII	03	R\$ 2.000,00

**28. CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO - ÁREA.: CIÊNCIAS CONTÁBEIS.**

**28.1. Descrição sintética:**

Exercer atividade de grande complexidade, envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Executivo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres, informações e demais atribuições constantes de normas legais inerentes ao cargo.

**28.2. Requisitos para provimento:**

- Instrução: curso de nível superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

- Outros requisitos: conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e Legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao cargo e registro no respectivo órgão de classe, bem como está em dia com o mesmo.

**28.3. Recrutamento:**

- Externo no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**28.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.

**28.5. Atribuições Típicas:**

- Elaborar e implementar a programação de controle interno, auditoria e transparência;

- Dirigir, supervisionar e executar os serviços de controle interno, auditoria e transparência nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo, de acordo com as normas usuais de auditoria, verificando os registros contábeis e os procedimentos de auditoria julgados necessários nas circunstâncias;

- Criar e programar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público;

- Desenvolver trabalhos de auditoria, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia das ações da administração pública;

- Propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;

- Orientar o Chefe do Executivo visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

- Verificar o controle interno dos setores e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;

- Propor medidas para avaliar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;

- Avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação nos procedimentos internos;

- Dar cumprimento à transparência de todos os atos praticados pelo Poder Executivo, inclusive supervisionar a divulgação dos mesmos no sitio da Prefeitura do Município de Itarana e outros meios de comunicação, conforme estabelece a legislação em vigor, em especial a Lei Complementar nº 101/2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº 131/2009;

- Encaminhar às Secretarias Municipais os relatórios referentes aos trabalhos realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;

- Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata;

- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

**29. CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO - ÁREA: ADMINISTRAÇÃO.**

**29.1. Descrição sintética:**

Exercer atividade de grande complexidade, envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Executivo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres, informações e demais atribuições constantes de normas legais inerentes ao cargo.

### **29.2. Requisitos para provimento:**

- Instrução: curso de nível superior completo em Administração e registro no respectivo órgão de classe.
- Outros requisitos: conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e Legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao cargo e registro no respectivo órgão de classe, bem como está em dia com o mesmo.

### **29.3. Recrutamento:**

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### **29.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.

### **29.5. Atribuições Típicas:**

- Elaborar e implementar a programação de controle interno, auditoria e transparência;
- Dirigir, supervisionar e executar os serviços de controle interno, auditoria e transparência nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo, de acordo com as normas usuais de auditoria, verificando os registros contábeis e os procedimentos de auditoria julgados necessários nas circunstâncias;
- Criar e programar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público;
- Desenvolver trabalhos de auditoria, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia das ações da administração pública;
- Propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;
- Orientar o Chefe do Executivo visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Verificar o controle interno dos setores e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;
- Propor medidas para avaliar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;
- Avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação nos procedimentos internos;
- Dar cumprimento à transparência de todos os atos praticados pelo Poder Executivo, inclusive supervisionar a divulgação dos mesmos no sitio da Prefeitura do Município de Itarana e outros meios de comunicação, conforme estabelece a legislação em vigor, em especial a Lei Complementar nº 101/2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº 131/2009;
- Encaminhar às Secretarias Municipais os relatórios referentes aos trabalhos realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;
- Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata;
- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

## **30. CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO - ÁREA: DIREITO.**

### **30.1. Descrição sintética:**

Exercer atividade de grande complexidade, envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Executivo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres, informações e demais atribuições constantes de normas legais inerentes ao cargo.

### **30.2. Requisitos para provimento:**

- Instrução: curso de nível superior completo em Direito e registro no respectivo órgão de classe.
- Outros requisitos: conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e Legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao cargo e registro no respectivo órgão de classe, bem como está em dia com o mesmo.

### **30.3. Recrutamento:**

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### **30.4. Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.

### **30.5. Atribuições Típicas:**

- Elaborar e implementar a programação de controle interno, auditoria e transparência;
- Dirigir, supervisionar e executar os serviços de controle interno, auditoria e transparência nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo, de acordo com as normas usuais de auditoria, verificando os registros contábeis e os procedimentos de auditoria julgados necessários nas circunstâncias;
- Criar e programar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público;
- Desenvolver trabalhos de auditoria, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia das ações da administração pública;
- Propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;
- Orientar o Chefe do Executivo visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Verificar o controle interno dos setores e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;
- Propor medidas para avaliar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;
- Avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação nos procedimentos internos;
- Dar cumprimento à transparência de todos os atos praticados pelo Poder Executivo, inclusive supervisionar a divulgação dos mesmos no sítio da Prefeitura do Município de Itarana e outros meios de comunicação, conforme estabelece a legislação em vigor, em especial a Lei Complementar nº 101/2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº 131/2009;
- Encaminhar às Secretarias Municipais os relatórios referentes aos trabalhos realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;
- Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata;
- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

## **ANEXO II**

### LEI MUNICIPAL Nº 1048/2013

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	REF.	VENCIMENTO
Controlador Interno	1	C1	R\$ 5.000,00

#### **Descrição sintética:**

Exercer atividade de grande complexidade, envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Poder Executivo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres, informações e demais atribuições constantes de normas legais inerentes ao cargo.

#### **Atribuições Típicas:**

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Unidade Central de Controle Interno no da Instituição;

- Elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidas pela Unidade Central de Controle Interno;

- Representar a Unidade Central de Controle Interno;

- Identificar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Unidade Central de Controle Interno, proporcionando-lhe o aperfeiçoamento necessário;

- Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal, fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões;

- Pronunciar-se sobre questões relativas à interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e,

- Tratar de outros assuntos de interesse da Coordenação de Controle Interno.





