LEI Nº 0973/2013

EMENTA: Cria a Controladoria Geral do Município de Palmeirina - PE, institui o Sistema Integrado de Controle Interno e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CONSIDERANDO que a implantação e manutenção de Sistemas de Controle Interno pelos Poderes Municipais se constituem em obrigação constitucional, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal, de acordo com o prescrito nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República Federativa de 1988 e nos artigo 29, 31 e 86 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO que cabe aos Sistemas de Controle Interno Municipais, juntamente com o controle externo, exercido por este Tribunal, auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento dos dispositivos legais, em especial aqueles previstos na Lei Complementar nº 101/00 - a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF,

Art. 1º - Em cumprimento ao disposto no artigo 52 da Lei Orgânica do Município, nos artigos 31, 74 e 75 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em obediência ao disposto na Resolução nº 001 de 2009 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, fica instituído o Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo, que tem por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública municipal e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral.

Art. 2º - É criada na estrutura organizacional do Município a Controladoria Geral do Município de Palmeirina – PE, órgão equiparado a Secretaria Municipal de Governo, núcleo central do Sistema Integrado de Controle Interno.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

Art. 3º - A Controladoria Geral tem a seguinte estrutura básica:

I. Controlador Geral;

II. Assessoria Administrativa;

III. Diretoria de Controle Interno e Gestão, composta por:

a. Diretoria de Auditoria nos Programas da Área Econômica, de Administração e Social;

b. Diretoria de Gestão Interna;

c. Diretoria de Auditoria nos Programas da Área de Infra-Estrutura:

Art. 4º O titular da Controladoria Geral, denominado Controlador Geral, cargo de provimento em comissão, enquadrado como função técnica, é de livre escolha e nomeação do Prefeito, e a ele diretamente subordinado, atendido os requisitos seguintes:

I - ser portador de diploma de curso superior, em quaisquer das seguintes áreas: Direito, Contabilidade, Economia ou Administração;

II - idoneidade moral e reputação ilibada;

III - conhecimentos nas áreas de controle interno ou externo e de administração pública.

§ 1º - Os demais cargos integrantes do Sistema de Controle Interno Municipal devem ser servidores públicos efetivos aprovados em concurso público e dotados de estabilidade, com conhecimentos cumulativos, salvo no caso daqueles que preencherem o cargo de Assessor Administrativo, na área de fiscalização financeira, orçamentária, contábil e patrimonial.

§ 2º - A remuneração do Controlador Geral e demais integrantes do Sistema de Controle Interno Municipal está fixada no Anexo II desta Lei.

Art. 5º - Os órgãos criados com esta Lei terão suas competências fixadas em Regulamento fixado por ato do Prefeito Municipal, constituindo o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, onde serão definidos os quantitativos de pessoal de apoio necessário ao funcionamento dos órgãos setoriais, de acordo com o volume e a complexidade das atividades.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

Art. 6º - Os quantitativos e a remuneração dos cargos da Controladoria Geral são os estabelecidos no Anexo II, parte integrante desta Lei, e serão nomeados em Comissão Pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º - É vedada à nomeação para exercício de cargo de confiança, no âmbito do sistema de controle interno, bem como para os cargos que impliquem em gestão de recursos financeiros, de pessoas que tenham sido:

I - responsáveis por atos julgados irregulares pelo Tribunal da União e do Estado;

II - julgados comprovadamente culpados em processos administrativos por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; e,

III - os condenados em processo criminal pela prática de crimes contra a administração pública.

Art. 8º - No âmbito do Poder Executivo nenhum processo poderá ser negado ao exame da Controladoria Geral, quando requisitado por seu titular, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa.

Parágrafo único. O servidor que exerce atividades de controle interno é obrigado a guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão do exercício de suas funções, utilizando-as, exclusivamente para a elaboração de relatórios destinados à chefia imediata.

Art. 9º - O Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo, de que trata esta Lei, observadas as competências constitucionais, tem por finalidade, além das funções previstas no Anexo I da presente Lei, cumprir as seguintes funções:

I - proceder ao exame dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal;

II - dar ciência imediata ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária;

III - supervisionar tecnicamente as atividades do sistema;

IV - expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira;

V - determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

VI - sugerir ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo inclusive determinar o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e das contas bancárias;

VII - elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da administração direta e aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta;

VIII- participar da elaboração de Balanço Geral do Município e da prestação de contas anual do Prefeito;

IX - manter com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles internos e externos;

X - tomar, mensalmente, a prestação de contas dos recursos transferidos às Secretarias por intermédio do Suprimento de Fundos;

XI - acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados; e,

XII - executar outras tarefas de ordem orçamentária-financeira determinadas pelo Prefeito.

Art. 10 - Todos os processos referentes a procedimentos licitatórios, pagamentos, execução orçamentária e despesas com pessoal serão submetidos ao prévio exame e registro de sua legalidade na Controladoria Geral.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária especifica, aprovada na Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro de 2014.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 909, de 17 junho de 2009.

Gabinete do Prefeito, 24 de outubro de 2013.

JOSÉ RENATO SARMENTO DE MELO
- Prefeito -

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

ANEXO I DA LEI Nº 0973/2013

ÁREAS E AÇÕES A SEREM ACOMPANHADAS PELO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO E, NO QUE COUBER, DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAIS

I - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. Definir ou atualizar a estrutura administrativa do Poder Municipal, detalhando as atribuições de cada secretaria e das demais unidades organizacionais.

II - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. Elaborar o PPA para o quadriênio seguinte e avaliar o cumprimento do PPA vigente, realizando, quando necessárias, revisões nas diretrizes estabelecidas nesse plano;
2. Elaborar a LDO para o ano seguinte e acompanhar o cumprimento das diretrizes e metas da LDO vigente;
3. Elaborar a LOA para o exercício seguinte e controlar a execução do Orçamento Anual corrente, inclusive as modificações realizadas através da abertura de créditos adicionais;
4. Realizar audiências públicas durante o processo de elaboração do PPA, da LDO e da LOA;
5. Elaborar e acompanhar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
6. Realizar limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos na LRF;
7. Estimar o impacto orçamentário e financeiro, quando da concessão de renúncia fiscal (art. 14 da LRF), geração de novas despesas (art. 16 da LRF) ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado (art. 17 da LRF).

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina/PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

III - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. Definir e controlar os procedimentos para o processamento de despesas com a aquisição de bens e serviços;
2. Definir e controlar os procedimentos para despesas provenientes de dispensas ou de inexigibilidades de licitação;
3. Gerenciar os contratos de fornecimento de bens e serviços;
4. Definir os critérios e controlar os procedimentos voltados para recepção, armazenamento e distribuição de bens adquiridos.

IV - COMUNICAÇÃO E EVENTOS

1. Definir os critérios para a realização de cerimônias, festas culturais, espetáculos e outros eventos equivalentes, enfocando o interesse público, a forma de contratação e o controle das despesas deles decorrentes;
2. Estruturar os serviços de protocolo central e, quando couber, os setoriais;
3. Publicar os atos oficiais do Município e divulgar as matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes.

V - TRIBUTAÇÃO

1. Manter atualizado o Código Tributário Municipal;
2. Manter cadastro imobiliário atualizado;
3. Manter cadastro econômico do município atualizado (empresas, profissionais autônomos e sociedades de serviços);
4. Definir normas e acompanhar as ações de previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento do ISS, ITBI, IPTU e os demais tributos municipais;
5. Garantir uma estrutura adequada de fiscalização dos tributos municipais;
6. Manter a Dívida Ativa Tributária do município atualizada, com inscrição tempestiva dos devedores, e realizar a cobrança dos créditos inscritos;
7. Controlar as concessões de renúncias de receita.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, n° 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

VI - FINANÇAS

1. Controlar diariamente as receitas e as disponibilidades financeiras por fonte de recursos (controle de recursos, vinculados ou não a determinadas finalidades);
2. Realizar a programação financeira de curto prazo;
3. Efetuar, tempestivamente, a retenção e recolhimento dos tributos e das contribuições previdenciárias e sociais;
4. Controlar os pagamentos realizados em regime de adiantamento (suprimento de fundos ou individual);
5. Controlar as operações de crédito e a concessão de garantias.

VII - CONTABILIDADE

1. Adotar procedimentos e controles contábeis para salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;
2. Dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente;
3. Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;
4. Gerar, divulgar e acompanhar os demonstrativos da LRF;
5. Elaborar demonstrativos e acompanhar o controle dos gastos nas áreas de educação e saúde;
6. Encaminhar informações contábeis ao controle externo e demais órgãos de fiscalização ou financiamento;
7. Elaborar os demonstrativos contábeis que integrarão as prestações de contas anuais da prefeitura.

VIII - GESTÃO DE PESSOAL

1. Manter o cadastro de pessoal atualizado (efetivos, à disposição, cedidos, comissionados, contratados temporariamente, aposentados e pensionistas);
2. Controlar a concessão de vantagens (gratificações, promoções e outros adicionais);
3. Controlar as nomeações e as exonerações dos comissionados;
4. Controlar a concessão e gozo de benefícios (férias, licenças, etc.);
5. Controlar a folha de pagamento (créditos, retenções, etc.);

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

6. Acompanhar os serviços de estagiários e bolsistas;
7. Monitorar a contratação de pessoal em caráter temporário;
8. Acompanhar os procedimentos referentes ao concurso público, ao estágio probatório, à convocação e à posse dos servidores públicos;
9. Acompanhar os casos de vacância por exoneração a pedido, demissão, aposentadoria e falecimento;
10. Gerar e encaminhar os demonstrativos legais da área de pessoal.

IX - PATRIMÔNIO

1. Registrar e controlar os bens móveis e imóveis;
2. Realizar inventários periódicos, no mínimo uma vez durante o exercício;
3. Controlar os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens;
4. Acompanhar a desapropriação de imóveis;
5. Controlar a cessão de uso de bens.

X - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Definir e implantar Política de Segurança da Informação com definições, diretrizes, restrições e requisitos a serem aplicados aos ambientes computacionais do Município, visando proporcionar segurança às informações;
2. Elaborar Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, que contemple, no mínimo, as necessidades de informação alinhada à estratégia da Administração Municipal, plano de investimentos, contratações de serviços, aquisição de equipamentos, quantitativo e capacitação de pessoal e gestão de risco;
3. Opinar previamente, quando da existência de setor próprio de Tecnologia de Informação - TI na estrutura administrativa, nos procedimentos de aquisição, locação e utilização de software, hardware e suprimentos de TI, bem como nos procedimentos para contratação de serviços de TI, inclusive no que diz respeito ao seu alinhamento com o PDTI;
4. Acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços de tecnologia de informação durante todo o período de execução do contrato;
5. Definir e aplicar aos contratos atuais e futuros regras que possibilitem a retenção do conhecimento e a redução da dependência para a hipótese de

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

aquisição/locação de sistemas de informação desenvolvidos por terceiros, abrangendo a disponibilização da documentação técnica completa, inclusive todos os dados, especialmente para os sistemas das áreas de pessoal, financeira, orçamentária e patrimonial.

XI - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. Realizar licenciamento, contratação, execução, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia, com base em resolução específica deste Tribunal.

XII - EDUCAÇÃO

1. Planejar e gerenciar o ensino municipal a partir da formulação do Plano Municipal de Educação e dos demais instrumentos gerenciais;
2. Definir os procedimentos administrativos mínimos a serem cumpridos pelas áreas de apoio à Educação;
3. Definir os procedimentos para aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de bens e serviços para a área de educação.

XIII - SAÚDE PÚBLICA

1. Planejar e gerenciar a saúde municipal a partir da formulação do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório de Gestão e dos demais instrumentos gerenciais;
2. Definir os procedimentos administrativos mínimos a serem cumpridos pelas unidades de saúde;
3. Definir norma prevendo procedimentos para aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de bens e serviços para a área de saúde.

XIV – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)

1. Realizar a avaliação atuarial inicial e reavaliações atuariais em cada exercício financeiro;

2. Implementar em lei as alíquotas de contribuição necessárias para a cobertura de seu plano de benefícios;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

3. Manter atualizada a base cadastral dos segurados, com as informações mínimas exigidas em leis e regulamentos emanados do Ministério da Previdência Social para, entre outras finalidades, dar suporte à avaliação atuarial;

4. Repassar integral e pontualmente as contribuições previdenciárias à unidade gestora do RPPS, observando-se quanto a isso, as alíquotas previstas em lei e as parcelas remuneratórias sobre as quais elas incidem;

5. Utilizar os recursos previdenciários exclusivamente para o pagamento dos benefícios do RPPS, excetuando-se a possibilidade do estabelecimento de taxa de administração, através de lei municipal, para o custeio das despesas administrativas do regime, no limite e condições estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social;

6. Acompanhar regularmente a situação dos critérios utilizados pelo Ministério da Previdência Social para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), e promover as medidas necessárias para o saneamento das irregularidades impeditivas de sua emissão.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91

ANEXO II DA LEI Nº 0973/2013

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTDE	SÍMBOLO-REMUNERAÇÃO
Controlador Geral	01	CC - 1 - R$ 3.000,00
Diretor	02	CC – 2 –R$ 1.500,00
Assessor Administrativo	03	CC – 3 – R$ 900,00

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/48-20220816171124.pdf
assinado por: idUser 83

Av. Desembargador João Paes de Carvalho, nº 233 - Centro -55.310-000 Palmeirina-PE
Fone/Fax (87) 3791-1156 Email: prefeituramunicipaldepalmeirina@bol.com.br
CNPJ 10.144.038/0001-91