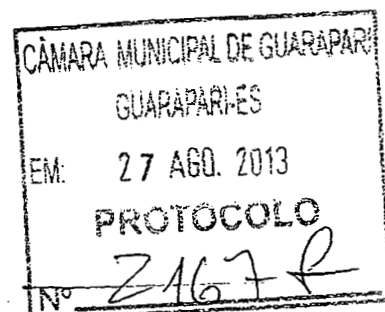




MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 3603/2013



**CRIA A CONTROLADORIA GERAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica criada na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Guarapari, a Controladoria-Geral, de acordo com os arts. 70 e 74 da Constituição Federal e o art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 5 de maio de 2000.

Parágrafo Único - A Controladoria-Geral, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, é um órgão diretamente vinculado à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 2º - Compete à Controladoria-Geral da Câmara Municipal:

I - realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;

II - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal;

III - examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo;

IV - examinar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal;

V - orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARI-ES
EM: 27 AGO. 2013
PROTOCOLO
Nº 2167

VI - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal;

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VIII - zelar pela qualidade e pela independência do controle interno;

X - promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis;

X - promover auditorias extraordinárias determinadas pela Presidência da Câmara Municipal;

XI - propor ao Presidente a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal;

XII - desenvolver outras atividades inerentes à função do Sistema de Controle Interno, determinadas por normas e legislações vigentes.

Art. 3º - Fica criado 01 (um) cargo de provimento em comissão e seu quantitativo no Anexo II da Lei 2.560/2005, passando a vigor com a seguinte redação: Controlador Geral, **CCL-1**, quantitativo um; que responderá como titular da Controladoria Geral do Sistema de Controle Interno.

§1º - O indicado deverá possuir nível de escolaridade superior em pelo menos uma das seguintes especializações reconhecidas pelo Ministério de Educação:

- I - Administração;
- II - Bacharel em direito;
- III - Contabilidade;

§ 2º - Constituem-se em garantias do ocupante do cargo de Controlador Geral da Câmara Municipal e dos demais servidores que integram a Controladoria-Geral:

- I - independência profissional para o desempenho das atividades;
- II - o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

Art. 4º - Fica incluído no Anexo IV da Lei nº 2560/2005 as atribuições genéricas do cargo de Controlador Geral, passando o anexo a constar acrescido da seguinte redação:



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARI-ES
EM: 27 AGO. 2013
PROTOCOLO
Nº 2167

CONTROLADOR GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

1. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promovendo a integração operacional e orientando a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
2. 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, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
3. 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;
4. Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
5. 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 da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
6. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento em execução;
7. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
8. 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 da Câmara Municipal;
9. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal.
10. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo, 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;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARIES
EM: 27 AGO. 2013
PROTOCOLO
Nº 2167 R

11. Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente os relatórios estabelecidos para divulgação quadrimestral, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
12. Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
13. 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;
14. Propor a melhoria ou implantação de sistemas 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;
15. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
16. Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
17. Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
18. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a tomada de contas, 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;
19. Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
20. Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
21. Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARIES
EM: 27 AGO. 2013
PROTOCOLO
Nº 2167 R

22. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;
23. Verificar a exatidão dos dados financeiros e contábeis da Câmara;
24. Acompanhar a execução dos programas orçamentários;
25. Constatar a veracidade das operações realizadas e a aplicação dos princípios contábeis;
26. Verificar o cumprimento da legislação no tocante aos processos de licitação;
27. Identificar situações onde os controles são inadequados, gerando riscos para a entidade;
28. Orientar na revisão de processos para reestruturação ou visando ajustes para o seu aperfeiçoamento;
29. Proceder à auditoria em folha de pagamento, verificando a exatidão dos dados lançados em conformidade com a legislação que disciplina o assunto;
30. Acompanhar todos os atos determinados pela Mesa Diretora, desenvolvendo estudos, levantamentos e planejamentos que visem a implantação de serviços tendentes a racionalizar as rotinas da Câmara Municipal, sempre em coordenação com os demais órgãos da Edilidade.
31. Zelar pela boa utilização, manutenção e guarda dos bens patrimoniais da Câmara."

Art. 5º - Altera o Anexo III - Quadro Geral de Cargos de provimento efetivo, com número de vagas e classe de vencimento, da Lei nº 2559, de 23 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Pessoal, Plano de Cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal de Guarapari, criando o cargo de provimento efetivo, a ser preenchido por concurso público, passando o anexo a constar **acrescido** da seguinte redação:

GRUPOS OCUPACIONAIS	NOMENCLATURA DO CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
4- NÍVEL SUPERIOR	AUDITOR PÚBLICO INTERNO	13	01



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARI-ES
EM: 27 AGO. 2013
PROTOCOLO
Nº 2167 R

§1º - Até a realização do concurso público para provimento do cargo de AUDITOR PÚBLICO INTERNO fica o Chefe do Poder Legislativo autorizado a aproveitar e, por conseguinte, designar especialmente, dada a natureza técnica-especializada, servidores integrantes do atual quadro de efetivos da Câmara Municipal para desempenhar a função de AUDITOR.

§2º - O indicado deverá possuir nível de escolaridade superior em pelo menos uma das seguintes especializações reconhecidas pelo Ministério de Educação:

- I – Administração;
- II – Bacharel em direito;
- III – Contabilidade;

§ 3º - Ao servidor efetivo designado especialmente, por ato próprio, para exercer a função de **AUDITOR PÚBLICO INTERNO**, até a realização de concurso público, farão jus a uma função gratificada, FG-4.

Art. 6º - Altera o **Anexo II** – Quadro das Funções Gratificadas, da Lei nº 2559, de 23 de dezembro de 2005, que Dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Pessoal, Plano de Cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal de Guarapari, **criando** uma Função Gratificada, passando o anexo a constar **acrescido** da seguinte redação:

Denominação da Função	Referência	Quantidade	Valor Referência Classe/nível
Função Gratificada 04	FG-04	01	8/I

Art. 7º. Altera o Anexo V - Descrição Das Atividades Dos Cargos, da Lei nº 2559, de 23 de dezembro de 2005, que Dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Pessoal, Plano de Cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal de Guarapari, incluindo as atividades do Cargo efetivo de Auditor Público Interno, passando o anexo a constar acrescido da seguinte redação:

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Requisito Mínimo: Ensino Superior Completo, possuir registro e estar regular no órgão competente.

Descrição das Atividades;

1. Elaborar diagnósticos, estudos e projetos setoriais de interesse da Auditoria.
2. Elaborar levantamentos, análises, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Auditoria;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI	
GUARAPARIES	
EM:	27 AGO. 2013
PROTOCOLO	
Nº	2167 f

3. instruir processo referente a direitos, vantagens e obrigações de servidores, com observância as normas legais;
4. monitorar a aplicação de normas e legislação vigente relativas a deveres e obrigações dos servidores;
5. Viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, através de suporte técnico.
6. Colectionar e analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Auditoria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas.
7. Elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais no decorrer da sua implementação.
8. Elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais.
9. Compilar dados para a proposta orçamentária da Auditoria, encaminhando-os à área afim.
10. Elaborar estudos estatísticos dando tratamento às informações recebidas, analisando seus aspectos e definindo os dados necessários à coleta e o conteúdo de relatórios de diagnósticos.
11. Analisar estatisticamente dados coletados, para auxiliar na definição de prioridades.
12. Fornecer assessoria técnica ao Controlador Geral.
13. Assessorar nas atividades de planejamento e avaliação no âmbito de toda a Auditoria;
14. Emitir parecer em processo e procedimento administrativo;
15. Emitir relatório de processo e procedimento auditado.
16. Definir normas e procedimentos para apuração de denúncias;
17. Proceder à verificação da Proposta Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

18. Acompanhar a proposta orçamentária anual;
19. Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 8º - Verificadas irregularidades ou ilegalidades pela Controladoria-Geral, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da Controladoria-Geral no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

§ 2º - Não havendo a regularização da situação encontrada, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Presidente, para as providências cabíveis.

§ 3º - Em caso de não serem tomadas providências cabíveis pelo Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada, o Controlador Geral comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Município, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 9º - A Prestação de Contas da Câmara Municipal será organizada pela Controladoria-Geral da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Constará da Prestação de Contas, de que trata este artigo, relatório e certificado de auditoria, com o parecer do Auditor Geral, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas.

Art. 10 - Integram a Unidade de Controle Interno da Administração Direta do Poder Legislativo os seguintes anexos:

- I – Organograma Funcional, constam no Anexo I;

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari – ES, 26 de agosto de 2013.


ORLY GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL) nº. 160/2013
Autoria do PL nº. 160/2013: Poder Executivo Municipal
Processo Administrativo Nº. 16.046/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARI-ES
EM: 27 AGO. 2013
PROTOCOLO
Nº 2167 R



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DA CÂMARA
MUNICIPAL DE GUARAPARI (CGCMG)

CONTROLADOR GERAL
DA CÂMARA MUNICIPAL DE
GUARAPARI
(CGCMG)

AUDITOR PÚBLICO
INTERNO DA
CÂMARA MUNICIPAL
DE GUARAPARI
(APICMG)

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARI-ES
EM: 27 AGO. 2013
PROTOCOLO
Nº 21678