

LEI COMPLEMENTAR Nº 187/2019

Publicação Nº 1944671

**MUNICÍPIO DE APIÚNA**

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

**LEI COMPLEMENTAR Nº 187/2019
De 13/03/2019**

DISPÕE SOBRE A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE APIÚNA, ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES E A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, DA AUDITORIA, OUVIDORIA E DA PROMOÇÃO A TRANSPARÊNCIA, ALTERA OS ANEXOS II, III E V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 78/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Apiúna, nos termos do art. 44, inciso I e art. 64, inciso III, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ABRANGÊNCIA**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições da Controladoria Geral no âmbito do Município de Apiúna, da organização do Sistema de Controle Interno bem como dos serviços de Auditoria, Ouvidoria e da Promoção a Transparência.

Art. 2º Fica criada a Controladoria Geral do Município de Apiúna, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Administração Pública do Município de Apiúna, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Sistema de Controle Interno é o conjunto de ações, métodos, processos e pessoas com alcance a todos os agentes públicos para que se cumpram, na Administração Pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público.

§ 2º O Sistema de Controle Interno abrange no Poder Executivo a Administração Pública Direta, Indireta e o Poder Legislativo Municipal, bem como alcança os permissionários e concessionários de serviços públicos, e os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO

SECÃO I

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º A Controladoria Geral do Município de Apiúna em atendimento ao disposto no Art. 74 da Constituição Federal, na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal compete assistir no âmbito da sua competência, aos Poderes Executivo e Legislativo com a finalidade da promoção do interesse público, a orientação, o controle preventivo e a posteriori dos atos da administração pública, a auditoria, a normatização de processos, a proteção ao patrimônio público, a prevenção e combate à corrupção, o acompanhamento e promoção das atividades de ouvidoria, transparência e o controle social através do exercício dos controles contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais.

Art. 4º Compete ao Órgão Central da Controladoria Geral do Município de Apiúna:

I – emitir Instruções Normativas e Orientações Normativas de Controle Interno a cerca dos fluxos e processos da administração pública municipal;

a) os atos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e mantidos enquanto vigentes junto ao link da Controladoria Geral em página oficial do Município.

II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

III - a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

IV – assinar o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

V - verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito;

VI – acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - avaliar o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais;

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16

E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

VIII – acompanhar o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como acompanhar as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;

IX – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como a cerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;

X – apoiar o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;

XI – nas condições em que se estabelecer no plano de trabalho ou as necessidades constatadas durante o exercício financeiro, realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e quando necessário expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles;

XII – quando requisitado, orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;

XIII - analisar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

XIV - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município;

XV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências;

XVI – na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

XVII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos;

XVIII – nos caso em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00;

XIX - nos caso em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o dispostos na Lei Complementar nº 101/00;

XX - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial a Lei Complementar nº 131/2009.

XXI - acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XXII - propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XXIII - alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, dilapidação dos bens ou valores públicos;

XXIV - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXV - emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXVI – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

XXVII - emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos;

a) nas condições de que dispuser, acompanhar os registros dos valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

XXVIII - emitir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, complementação de aposentadoria e pensão;

XXIX - emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXX - nas condições de que dispuser, exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;

XXXI - fomentar o controle social e a participação popular através de incentivo a ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;

XXXII – colaborar e supervisionar todo o processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei;

XXXIII – colaborar e supervisionar os serviços de ouvidoria municipal;

XXXIV – colaborar e supervisionar mediante obtenção do livre acesso às informações, e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município;

XXXV - acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;

XXXVI - dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes;

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

XXXVII – quando por iniciativa da própria administração, nos caso em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município;

XXXVIII – por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal;

XXXIX - apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

XL - O Controlador Geral do Município quando necessário a apuração de fatos, poderá requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores, quando for o caso, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado;

XLI – tomar providências imediatas quanto a solicitações de apuração referente á indícios de possíveis irregularidades formulados pelo Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;

XLII - receber denúncias que lhe forem formalizadas;

XLIII – acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

XLIV – elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho.

SECÃO II

DA INSTITUIÇÃO DOS CARGOS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º O Órgão Central do Sistema de Controle Interno será composto unicamente por servidor investido em cargo de provimento efetivo na forma estabelecida na Lei Complementar Municipal nº 117/2011, agora conta com *status* permanente equivalente de Secretário Municipal, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, e será dotado de autonomia administrativa, orçamentária e financeira para efetivação de suas competências.

Art. 6º Fica alterado, no Anexo II (Quadro de Cargos da Administração Direta, Cargos de Provimento Efetivo) da Lei Complementar nº 78/2005 e suas alterações, os vencimentos iniciais do cargo de Controlador Interno que passa a ter o vencimento base inicial de R\$ 4.788,55 (quatro mil setecentos e oitenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos).

Parágrafo Único As atribuições do cargo de Controlador Interno, Símbolo, CIN, alterado pelo caput deste artigo, previstos no Anexo V da Lei Complementar nº78/2008 e

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

suas alterações, passa a vigorar de acordo com o Quadro Descrição do Cargo – Anexo I desta Lei.

Art. 7º Órgãos Setoriais de Controle Interno serão compostos unicamente por servidores investidos em cargos de provimento efetivo, devendo preferencialmente possuir formação superior em áreas correlatas compatíveis com a natureza das respectivas atribuições.

§ 1º É vedada à nomeação para o exercício da função de Órgão Setorial de Controle Interno o servidor que tenham sido, nos últimos 04 (quatro) anos punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo, ou condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública.

§ 2º Para os responsáveis pelos órgãos setoriais de Controlador Interno do Município será conferida a Função Gratificada de Controle Interno.

Art. 8º Fica criada e acrescida no Quadro de Função Gratificada, Anexo III da LC 78/2005, a Função Gratificada VII, contendo **02** (duas) vagas, símbolo FG-7, com remuneração mensal de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único O servidor que for designado para atuar como órgão setorial de controle interno fará jus à função gratificada descrita no caput deste artigo, e terá as atribuições de acordo com o Anexo II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Art. 9º A matéria afeta a transparência das contas públicas, informações do município, atualização das informações publicadas, atendimento aos pedidos de informação apresentados por cidadãos, bem como pela adequação dos portais do Município e seus órgãos, na rede mundial de computadores, às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), serão colaboradas e supervisionadas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 10 Compete ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, o exercício das seguintes atribuições:

I - a gestão do conteúdo da página "Portal da Transparência", relativo à divulgação de dados e informações de acordo com a Lei Complementar nº131/2009;

II - propor medidas de inovação e atualização do formato da página de internet, facilitando o acesso e a visualização pelos usuários;

III - fazer cumprir o "Acesso a Informação", em observância a Lei Federal nº 12.527/2011;

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

IV - acompanhar os pedidos de informações formulados junto a Administração Municipal, bem como o cumprimento dos prazos determinados pela legislação citadas no inciso anterior.

V - o Órgão Central do Sistema de Controle Interno poderá solicitar auxílio técnico aos demais órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município, com intuito de alimentar os sistemas informatizados e obter informações acerca de suas atividades promovendo sua divulgação;

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA

Art. 11 Para fins do disposto nesta Lei Complementar fica incorporado e subordinado à Controladoria Geral do Município, no exercício de sua competência, o serviço de Ouvidoria do Poder Executivo e Legislativo do Município.

§ 1º A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

§ 2º As competências e atribuições do serviço de ouvidoria serão regulamentados na forma do Decreto Municipal nº2833/2017 e alterações posteriores.

CAPÍTULO V DA CORREIÇÃO

Art. 12 As sindicâncias e processos administrativos disciplinares serão acompanhados e colaborados quando requisitado pela Controladoria Geral do Município, no exercício de sua competência, garantido o acesso irrestrito dos documentos a toda matéria afeta a correção dos servidores do Município de Apiúna.

§ 1º É de competência das Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar a condução dos trabalhos relativos à correção dos servidores, onde a Assessoria Jurídica do Município prestará assistência com relação à correta tramitação, devendo emitir parecer relativo às questões jurídicas controvertidas.

§ 2º Os procedimentos administrativos disciplinares reger-se-ão pelas regras da Lei Complementar nº95/2008 e, subsidiariamente, pelos princípios do Direito Disciplinar e do Direito Administrativo, pelo Código Penal, Código de Processo Penal, Código Civil, Código de Processo Civil, Instrução Normativa Municipal nº05/2018 e demais normas regulamentares próprias.

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

CAPÍTULO VI

DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 13 Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais é vedado ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno e aos servidores com funções de Controle nos órgãos setoriais, patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta.

Art. 14 O servidor no exercício de suas funções relacionadas com o Órgão Central do Sistema de Controle Interno e aos servidores com funções de Controle nos órgãos setoriais, devem 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 pareceres destinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, Presidente do Poder Legislativo, e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual procederam-se as constatações.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 O Controlador Geral bem como os Órgãos Setoriais no exercício das atribuições inerentes às suas atividades de detecção, auditoria, fiscalização, avaliação de gestão e a tudo que lhes for de competência, terão livre acesso a todos os documentos necessários, sendo que nenhum processo, documento ou informação poderá ser a ele sonogado sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

§ 1º Em qualquer limitação da ação, quando julgar necessário o fato poderá ser comunicado formalmente ao Chefe do Poder Executivo e ou Legislativo, solicitando as providências cabíveis para que esta seja cessada.

§ 2º Na hipótese do órgão ou entidade para quem fora solicitado, informação e ou documentação, não encaminhar, ou não fornecer, nos prazos requisitados, sem qualquer manifestação formal que justifique tal fato, a Controladoria Geral, consignará em relatório, auditoria, ofício e ou quaisquer documento que o órgão ou entidade requerida limitou os trabalhos, podendo responder administrativamente pelos fatos consignados no referido ato.

§ 3º As atividades de detecção, auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, com as devidas regras e competências serão regulamentadas no Regimento Interno da Controladoria Geral do Município.

Art. 16 O Poder Executivo Municipal manterá junto aos Planos e Orçamentos do Município a estrutura programática em unidade orçamentária em favor da Controladoria Geral do Município, para atender aos ditames da presente Lei.

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

Art. 17 O Órgão Central do Sistema de Controle Interno apresentará minuta do seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19 Fica revogada em seu inteiro teor, a Lei Complementar Municipal nº 70, de 27 de novembro de 2003, e demais normas em contrário.

Prefeitura do Município de Apiúna – SC, em 13 de março de 2019.

JOSÉ GERSON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16

E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

ANEXO V da Lei Complementar nº 78/2005

QUADRO DESCRIÇÃO DO CARGO		
CATEGORIA FUNCIONAL		CÓDIGO
CONTROLADOR INTERNO		CIN

AMPLITUDE DE NÍVEIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01 A 25	40 (QUARENTA) HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>Ao controlador compreende particularmente:</p> <p>I – emitir Instruções Normativas e Orientações Normativas de Controle Interno a cerca dos fluxos e processos da administração pública municipal;</p> <p>a) os atos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e mantidos enquanto vigentes junto ao link da Controladoria Geral em página oficial do Município.</p> <p>II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;</p> <p>III - a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;</p> <p>IV – assinar o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;</p> <p>V - verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito;</p> <p>VI – acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>VII - avaliar o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais;</p> <p>VIII – acompanhar o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como acompanhar as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;</p> <p>IX – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como a cerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;</p> <p>X – apoiar o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;</p>

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
 E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

- XI – nas condições em que se estabelecer no plano de trabalho ou as necessidades constatadas durante o exercício financeiro, realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e quando necessário expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles;
- XII – quando requisitado, orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;
- XIII - analisar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- XIV - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município;
- XV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências;
- XVI – na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;
- XVII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos;
- XVIII – nos caso em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00;
- XIX - nos caso em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o dispostos na Lei Complementar nº 101/00;
- XX - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial a Lei Complementar nº 131/2009.
- XXI - acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
- XXII - propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XXIII - alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, dilapidação dos bens ou valores públicos;
- XXIV - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
- XXV - emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16

E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXVI – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

XXVII - emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos;

a) nas condições de que dispuser, acompanhar os registros dos valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

XXVIII - emitir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, complementação de aposentadoria e pensão;

XXIX - emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXX - nas condições de que dispuser, exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;

XXXI - fomentar o controle social e a participação popular através de incentivo a ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;

XXXII – colaborar e supervisionar todo o processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei;

XXXIII – colaborar e supervisionar os serviços de ouvidoria municipal;

XXXIV – colaborar e supervisionar mediante obtenção do livre acesso às informações, e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município;

XXXV - acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;

XXXVI - dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes;

XXXVII – quando por iniciativa da própria administração, nos caso em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município;

XXXVIII – por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal;

XXXIX - apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

XL - O Controlador Geral do Município quando necessário a apuração de fatos, poderá requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores, quando for o caso, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado;

XLI – tomar providências imediatas quanto a solicitações de apuração referente á indícios de possíveis irregularidades formulados pelo Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16

E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

XLII - receber denúncias que lhe forem formalizadas;
XLIII – acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
XLIV – elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

Formação em nível superior com graduação em Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração.

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001



MUNICÍPIO DE APIÚNA

Estado de Santa Catarina

CGC MF N.º 79 373 767 / 0001 – 16

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO – FUNÇÃO GRATIFICADA - Anexo III da LC 78/2005

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>I - deverá por iniciativa própria e ou em auxílio a Controladoria Geral realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio, alertas e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal a fim de coibir prática de ilícitos, e também a contribuir para o aperfeiçoamento dos controles;</p> <p>II – auxiliar a Controladoria Geral no processo de elaboração de Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno a cerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, nos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, bem como no acompanhamento da sua regular aplicação;</p> <p>III – auditar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;</p> <p>IV – verificar por meio de procedimentos de detecção e ou auditorias a correta aplicação da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>V – auxiliar a Controladoria Geral quanto ao acompanhamento do resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00.</p> <p>VI – auxiliar a Controladoria Geral no controle da movimentação dos créditos orçamentários do Município;</p> <p>VII – apoiar internamente e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;</p> <p>VIII – quando requisitado, auxiliar a Controladoria Geral a orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;</p> <p>IX – conjuntamente com a Controladoria Geral, alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos;</p> <p>X – auxiliar a Controladoria Geral na análise e parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos;</p> <p>XI – auxiliar a Controladoria Geral no acompanhamento da remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;</p> <p>XII – auxiliar a Controladoria Geral no fomento do controle social e a participação popular, através de incentivo a ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;</p> <p>XIII – acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;</p> <p>XIV - acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;</p> <p>XV - receber denúncias que lhe forem formalizadas;</p> <p>XVI – Auxiliar na elaboração de forma sintetizada o Plano Anual de Auditoria.</p>

Rua Quintino Bocaiúva, 204 – Centro – 89135-000 – Apiúna – SC. – CNPJ: 79.373.767/0001-16
E-mail: administracao@apiuna.sc.gov.br – Fone (47) 3353-2000 – Fax (47) 3353-2001