

LEI Nº 7354

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica instituída, nos termos desta Lei, a **Unidade de Controle Interno** dentro da Organização Administrativa do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES e os mecanismos para o seu funcionamento.

Art. 2º – O funcionamento do Controle Interno do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim se sujeita ao disposto nas normas específicas das Constituições Federal e Estadual, no Art. 54 da Lei Orgânica Municipal, na Lei 6775 de 22 de agosto de 2013, e observados as demais legislações e normas regulamentares aplicáveis, o conjunto de Instruções Normativas que compõe o Manual de Rotinas Internas, de acordo com a Resolução 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e o disposto nesta lei.

Art. 3º – O Controle Interno do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos a ele destinados e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal.

Art. 4º – O Controle Interno do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos das políticas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 5º – Integra o Controle Interno do Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim, o conjunto de atividades de controle exercidas em todas as unidades da sua estrutura Organizacional.

Art. 6º – As atividades de Controle Interno serão orientadas, coordenadas e supervisionadas pela Coordenadoria Executiva de Controle Interno – CECI do Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim, que terá as seguintes responsabilidades:

I – coordenar as atividades, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle relacionadas ao Controle Interno do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

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, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a Presidência Executiva nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

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

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração das propostas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância 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, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – verificar os demonstrativos e o cumprimento das rotinas de prestação de contas ao Ministério da Previdência Social e ao TCEES;

XI – Exercer o controle sobre o cumprimento dos limites legais acerca da Política de Investimentos, de acordo com as normas do Conselho Monetário Nacional e do Ministério da Previdência Social;

XII – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, concernentes ao Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

XIII – manifestar-se, acerca da legalidade e regularidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

XIV – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do Instituto, com o objetivo de aprimorar o controle interno e melhorar o nível das informações e da transparência;

XV – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas da Coordenadoria Executiva de Controle Interno - CECI;

XVI – alertar formalmente o Presidente Executivo para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidades, 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;

XVII – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Presidência Executiva, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVIII – representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XIX – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Instituto de Presidência do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

XX – verificar a legalidade e regularidade dos processos de despesas administrativas e previdenciárias;

XXI – acompanhar para fins de posterior registro no TCEES os processos de admissão e/ou exoneração de pessoal do quadro efetivo;

XXII – exercer o controle sobre os processos de concessão de benefícios previdenciários, em especial os de aposentadorias e pensões a serem enviados ao TCEES para registro;

XXIII – exercer a Ouvidoria Institucional recebendo e formalizando as sugestões, reclamações e denúncias direcionadas ao IPACI;

XXIV – verificar a observância do princípio da publicidade, através da regularidade dos processos administrativos, da publicação dos atos administrativos nos Órgãos Oficiais, da clareza e eficiência na prestação de informações e da rotina de atualização do Portal Transparência;

XXV – coordenar a elaboração e atualização das Instruções Normativas que estabelecem as rotinas de procedimentos e fluxos processuais;

XXVI – exercer o controle, no âmbito de suas atribuições, sobre as demais atividades correlatas não especificadas.

Art. 7º – As diversas Unidades componentes da Estrutura Organizacional do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, no que tange ao Controle Interno, terão as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles e zelar pelo cumprimento das rotinas estabelecidas nas Instruções Normativas afetas à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da 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 nos programas constantes do PPA, LDO e LOA;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao IPACI, colocados à disposição da unidade para utilização exclusiva no exercício de suas funções;

IV – comunicar ao nível hierárquico superior e à Coordenadoria Executiva de Controle Interno – CECI, qualquer irregularidade e ilegalidade, no âmbito do IPACI.

V – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes às atividades nas quais suas atividades estejam diretamente envolvida, assim como, nos respectivos procedimentos de controle;

VI – Auxiliar no processo de desenvolvimento, implementação e atualização das IN’s que estejam diretamente ligados à sua atuação;

VII – Encaminhar a CECI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento;

Art. 8º – Na definição dos procedimentos de controle, deverá ser priorizado o controle preventivo, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 9º – As atividades de competência da Coordenadoria Executiva de Controle Interno – CECI, será realizado por servidor detentor de cargo público com vínculo efetivo em qualquer esfera de governo, com formação superior completa na área de Contabilidade, Administração ou Jurídica, com reputação ilibada e que demonstre conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de demonstrar conhecimento nos conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Parágrafo único. Não poderá ser escolhido para exercer as atividades inerentes à CECI servidor que tenha sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva de forma lesiva, pelo TCEES ou Tribunal de Contas da União;

II – 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.

III – condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492 de 16.06.1986, e na Lei nº 8.429 de 02.06.1992.

Art. 10 – Além dos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função no Controle Interno:

I – patrocinar causa contra a administração pública municipal;

II – participar de comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, bem como em comissões de Tomada de Contas Especiais.

Art. 11 – A Estrutura da Coordenadoria Executiva de Controle Interno – CECI será composta pelo Coordenador Executivo de Controle Interno e outros servidores do quadro de pessoal do IPACI, se requisitados de acordo com a demanda e relevante necessidade.

§ 1º. O Coordenador Executivo de Controle Interno será o responsável pela Coordenadoria Executiva de Controle Interno.

§ 2º. A função de confiança tratada neste artigo deverá fazer parte da Estrutura Organizacional do IPACI, de acordo com a Lei 7030 de 14 de Julho de 2014.

§ 3º. O servidor exercente da função de confiança terá direito a uma gratificação mensal por adicional de função, sendo o constante no anexo III padrão FG-EX da Lei 7030/2014;

§ 4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a Coordenadoria Executiva de Controle Interno - CECI poderá requerer à Presidência Executiva, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

Art. 12 – O servidor que exercer a função inerente de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições pertinentes à sua fiscalização, utilizando-o, exclusivamente, para elaboração de pareceres ou relatórios destinados à Presidência Executiva ou ao TCEES.

Art. 13 - O Controle Interno emitirá Instruções Normativas no intuito de normatizar os trabalhos de cada setor constituindo o Manual de Procedimentos Internos do IPACI, de acordo com a área de atuação, identificadas como Sistema Administrativo.

§ 1º. A CECI emitirá a Instrução Normativa SCI 01, destinada a padronizar e orientar a expedição das demais Instruções Normativas específicas;

§ 2º. As Instruções Normativas terão força de norma, que sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos da legislação pertinente que se enquadra o agente público infrator;

Art. 14 – A Coordenadoria Executiva de Controle Interno deverá elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI até o último dia útil de cada ano para o ano seguinte, e dar ciência ao Presidente Executivo, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 1º. À Coordenadoria Executiva de Controle Interno é assegurada total autonomia para a elaboração do PAAI, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Presidente Executivo e demais gestores, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 2º. A Coordenadoria Executiva de Controle Interno poderá, a partir das Auditorias Internas, emitir recomendações e estabelecer prazos para implementação.

§ 3º. Das Auditorias Internas resultarão relatórios a serem encaminhados pelo Coordenador Executivo de Controle Interno ao Presidente Executivo que, no prazo estabelecido, será também informado, pelas unidades que foram auditadas, das providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pelo Controle Interno.

Art. 15 – Sempre que em decorrência de suas atividades, de denúncias, de outros trabalhos ou averiguações executados pela CECI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades que resultem em dano ao erário, a esta caberá alertar formalmente ao Presidente executivo e orientá-lo para instauração de Tomada de Contas Especial, ou indicar outras providências a serem adotadas.

Art. 16 – Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à Coordenadoria Executiva de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É de responsabilidade da CECI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 17 – Para o bom desempenho de sua função, fica assegurado à Coordenadoria Executiva de Controle Interno a prerrogativa de solicitar a quem

de direito, o fornecimento de documentos, informações ou esclarecimentos e/ou adoção de providências em relação a situações específicas.

Parágrafo único. A sonegação de documentos ou informações à CECI, no exercício de suas atribuições, sujeitará a pena de responsabilidade administrativa, o agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à sua atuação.

Art. 18 – O responsável pela Coordenadoria Executiva de Controle Interno deverá comunicar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno da PMCI as constatações de irregularidades que possam afetar as demonstrações contábeis consolidadas do município, ou o cumprimento da lei de Responsabilidade Fiscal no que se refere aos limites de Despesas com Pessoal, endividamento ou metas fiscais e, ainda, irregularidades que possam afetar a celebração, com a União, de convênios para transferências voluntárias de recursos.

Art. 19 – O responsável pela Coordenadoria Executiva de Controle Interno deverá representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

Art. 20 – Caberá à Coordenadoria Executiva de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Lei.

Art. 21 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Cachoeiro de Itapemirim, 30 de dezembro de 2015



CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal