GUIA PRÁTICO DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Autores

Rodrigo Pironti Aguirre de Castro
(Doutor e Mestre em Direito Econômico PUC-PR. Advogado e parecerista.)

Evelyn Freire de Carvalho
(Procuradora do Ministério Público de Contas do Amazonas)

Organização
Cristhian Carla Albuquerque
(Mestre em Direito pela UTFPR)

Apoio

AMPCON
Associação Nacional do Ministério Público de Contas

ATRICON
Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil

Incentivo

ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS
DO ESTADO DO AMAZONAS

2016

Prof. Dr. Rodrigo Pironti Aguirre de Castro - Pós-Doutor pela Universidad Complutense de Madrid. Doutor e Mestre em Direito Econômico pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Pós-graduado em Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar Filho. Pós-Graduado em Direito Empresarial pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Presidente da Comissão de Direito da Infraestrutura da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná. Vencedor do Prêmio Iberoamericano de Direito Administrativo - "Prof. Manoel de Oliveira Franco Sobrinho". Diretor Executivo do Instituto Paranaense de Direito Administrativo – IPDA. Professor de graduação e pós graduação na Universidade Positivo. Autor das Obras: "Ensaio Avançado de Controle Interno: profissionalização e responsividade" (Editora Fórum. 2016); "Processo Administrativo e Controle da Atividade Regulatória" (Ed. Fórum) . "Sistema de Controle Interno: uma perspectiva do modelo de gestão pública gerencial" (2ª edição. Ed. Fórum). Coordenador e co-autor de várias obras jurídicas (mais de 8 no total), dentre as quais: "Direito Administrativo Contemporâneo – estudos em memória ao professor Manoel de Oliveira Franco Sobrinho". BACELLAR FILHO, Romeu Felipe; MOTTA, Paulo Roberto Ferreira; CASTRO, Rodrigo Pironti Aguirre de. (Coordenadores). Belo Horizonte: Ed. Fórum. 2005; Serviços Públicos – estudos dirigidos. (Ed. Fórum). Coordenador da Obra Lei de Responsabilidade Fiscal: estudos em comemoração aos 10 anos da LC 101/00 (Editora Fórum). Sócio do escritório Pironti Advogados: www.pirontiadvogados.com.

Professora e Procuradora de Contas Dra. Evelyn Freire de Carvalho - Procuradora do Ministério Público de Contas do Amazonas – MPC/AM. Graduada em Direito Universidade Federal do Amazonas. Graduada em Contabilidade Centro Integrado de Ensino Superior do Amazonas - CIESA. Pós-graduada em Direito Tributário e Legislação de Impostos Centro Integrado de Ensino Superior do Amazonas - CIESA. Pós-graduada em Direito Administrativo Centro Integrado de Ensino Superior do Amazonas - CIESA. Professora da Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – ECP/TCE. Membro do Conselho Consultivo da Associação Nacional do Ministério Público de Contas – AMPCON. Tesoureira da Associação Nacional do Ministério Público de Contas - AMPCON Gestão (2007-2010) Presidente da Associação Nacional do Ministério Público de Contas - AMPCON Gestão (2011-2012). Autora de artigo em periódico legal nacional. Editora Fórum. Conferencista em eventos nacionais. E-mail: evelynfcarvalho@hotmail.com.

TODOS OS DIREITOS SÃO RESERVADOS AOS AUTORES: Rodrigo Pironti Aguirre de Castro, Evelyn Freire de Carvalho e Cristhian Carla B. de Albuquerque.
Opinião é dos autores, integrando o direito autoral os modelos de leis e atos administrativos que compõem o presente Guia de Controle Interno na Administração Pública.

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 04
2 O CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA 05
3 O QUE É CONTROLE INTERNO 06
4 IMPORTÂNCIA DO CONTROLE INTERNO 07
5 PRINCÍPIOS, FUNDAMENTOS CONSTITUCIONAIS E OBRIGATORIEDADES 08
6 CONTROLE INTERNO PARA UMA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL 09
7 ESTRUTURAÇÃO PRÁTICA DO CONTROLE INTERNO 10
7.1 Organização Constitucional 10
7.2 Organização Administrativa 11
7.2.1 Controle Interno Desconcentrado 12
7.2.2 Controle Interno Centralizado 13
7.3 Organização Funcional 13
8 RELACIONAMENTO CONTROLE INTERNO E PROCURADORIA GERAL 14
9 METODOLOGIA – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 15
10 NORMATIZAÇÃO SUGERIDA PARA FINS DE IMPLANÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO .. 16
11 CONSIDERAÇÕES FINAIS 17
REFERÊNCIAS 18

ANEXOS 19
RESOLUÇÃO TCS - CONTROLE INTERNO 20
QUESTIONÁRIO PREFEITURA - CONTROLE INTERNO 28
QUESTIONÁRIO CÂMARA - CONTROLE INTERNO 35
PROJETO DE LEI - CRIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO PODER EXECUTIVO 42
PROJETO DE LEI - CRIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL 49
DECRETO - ESTRUTURA DA CGM - ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS DA CGM 54
DECRETO - REGULAMENTA AS SECCIONAIS DE CONTROLE INTERNO 59
DECRETO - REGULAMENTA AS SUBCONTROLADORIAS DE CONTROLE INTERNO 68
DECRETO - REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO 76
IN-2015 - DOCUMENTOS E FORMAS DE COMUNICAÇÃO DA CGM 78
TCG-MINUTA-PADRÃO 80

1. APRESENTAÇÃO

O objetivo principal destas breves orientações é, antes de tudo, demonstrar que o Sistema de Controle Interno é fundamental ao fortalecimento da gestão e segurança do gestor. Nesse sentido, não é o controle um instrumento de verificação do gestor e de suas práticas (boas ou más), mas sim e principalmente, uma ferramenta eficaz de governança e de colaboração ao gestor.

No Estado Democrático de Direito o gestor público deve observar princípios básicos, que deverão nortear a tomada de suas decisões no âmbito público, dentre eles: os decorrentes dos direitos fundamentais; princípio da legalidade; da segurança jurídica; da proteção jurídica e das garantias processuais; de acesso ao judiciário; da divisão de poderes, da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Resumidamente, a essência desta forma de Estado revela-se na simbiose dos conceitos de legalidade, dignidade da pessoa humana, competências dos poderes e proteção jurisdicional.

Para proteção desses preceitos, faz-se necessária a existência de um sistema de controle eficaz que fiscalize os atos dos administradores públicos, visando à garantia das boas práticas de governança pública e à transparência da gestão, pois o controle é uma atividade inerente a qualquer tipo de instituição ou organização, num sistema representativo de governo.

Técnicas de controle efetivas e eficazes são responsáveis pela garantia da concretização de políticas públicas, do atingimento de metas, do cumprimento dos planos de governo previstos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Diante das previsões constitucionais, a implantação deste controle no âmbito da administração pública, ocorre de forma sistêmica, com os controles interno e externo e com a colaboração do controle social, visando uma atuação paralela e complementar, assegurando a concretização dos preceitos da boa governança.

Assim, nos termos informados pela Constituição Federal, cada poder tem o dever de fiscalizar sua própria atuação por meio de um sistema de controle interno, sobre o qual trataremos neste guia de forma clara e objetiva, a fim de possibilitar orientações visando sua efetiva implementação e sua eficácia, principalmente no âmbito municipal.

Aliás, a evolução dos modelos de gestão da administração pública aliada aos conceitos contemporâneos de governança, buscam romper antigos paradigmas, consagrando um juízo de que o gestor público deve observar o princípio da legalidade em consonância com os princípios da boa administração como condição indispensável para o progresso social, econômico, ambiental e cultural.

Neste contexto, constata-se que o controle interno colabora para a existência de uma gestão pública transparente e responsável, exercendo fiscalização preventiva, concomitante e posterior dos atos administrativos. Para tanto, necessário se faz a implantação de sistemas de controles interno funcionais, com estruturas bem definidas e autônomas.

É com esse intuito inclusive, que o presente guia segue inúmeras diretrizes internacionais e nacionais, dentre elas as editadas pela Associação dos Tribunais de Contas - ATRICON, nas Resoluções 04/2014 e 05/2015, com o objetivo de constituir-se em um instrumento hábil a orientar os jurisdicionados e os órgãos de Con-

trole Externo colaborando para o aumento da eficiência das Controladorias existentes e para auxiliar os entes públicos que estão implantando seus órgãos de Controle Interno.

A ATRICON em constante evolução e observando as deficiências dos jurisdicionados, já vem, paulatinamente, orientando os Tribunais de Contas de todo o Brasil, que no cumprimento de suas competências constitucionais, deverão promover ações para fins de garantir o efetivo funcionamento do Sistema de Controle Interno como instrumento de governança e da gestão de riscos.

Espera-se que a divulgação deste manual de Controle Interno seja o início de um grande pacto para a implantação e implementação destes Sistemas de Controle, visando a efetivação de políticas públicas no âmbito de cada Poder, com o apoio e a atuação dos Tribunais de Contas e da sociedade civil para avaliar e fiscalizar o funcionamento deste sistema.

2. O CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA

O conceito de governança, no início da década de 1990, estava vinculado à ideia de desempenho gerencial e administrativo, surgindo como uma referência de bom governo e da capacidade do estado de executar eficazmente suas políticas públicas, podendo assim, ser conceituada como a capacidade que determinado governo possui de formular e implementar as suas políticas públicas.

Com a intensificação das discussões acerca do assunto, passou o conceito de Governança Pública a incorporar outras variáveis, sendo uma das principais, a atuação da sociedade como ator político, criando uma relação de cooperação e colaboração entre Estado, mercado e sociedade.

Dessa forma, atualmente, a Governança Pública pode ser entendida como a força que determina o equilíbrio de poder entre governantes, gestores, servidores e sociedade com a finalidade precípua de fazer prevalecer o interesse público sobre os interesses particulares, com vistas à consecução do bem comum, reduzindo os custos e aumentando o nível de transparência dos governos.

O Tribunal de Contas da União ao tratar do tema enfatiza que, a crise fiscal dos anos 1980/90 exigiu novo arranjo econômico e político internacional, com a intenção de tornar o Estado mais eficiente. Esse contexto propiciou discutir a governança na esfera pública e resultou no estabelecimento dos princípios básicos que norteiam as boas práticas de governança nas organizações públicas: transparência, integridade e prestação de contas.

Enfatiza a Corte de Contas da União que a sociedade deve exercer seu papel de principal interessada nos resultados do Estado e demandar dele novas estruturas de governança que possibilitem a ela o desempenho de funções de avaliação, direcionamento e monitoramento de ações. Por isso, espera-se da liderança governamental um comportamento mais ético, profissional e focado no alcance de resultados que estejam alinhados com as expectativas da sociedade.

Resumidamente, a governança é o modo de proceder do governo na formulação e execução de suas políticas públicas, para fins da satisfação dos interesses sociais, necessitando, para tanto, observar princípios básicos para atuação governamental, dentre eles: ética, prestação de contas (accountability) e transparência, condições essenciais para a consolidação do Estado Democrático.

Para fins de assegurar estas boas práticas de Governança Pública e o atingimento de seus fins precípuos, necessário se faz a existência de um controle interno eficaz e autônomo, que fiscalize os atos de gestão do administrador público, visando à garantia de boas práticas de governança para a implementação de políticas públicas e satisfação do interesse público de forma mais econômica e eficiente, afinal o controle é uma atividade inerente a qualquer tipo de instituição ou organização, compreendendo além dos aspectos administrativos e financeiros, todo o conjunto de métodos e ações realizados.

Estes objetivos perseguidos pelo Controle materializam-se sob a atuação de órgãos que atuam de forma sistêmica nos âmbitos interno e externo considerando o espectro de abrangência nas três esferas do federalismo brasileiro e as previsões constitucionais. No âmbito do Controle Interno, esse sistema compõe as seguintes finalidades:

1. Avaliar - o cumprimento das metas previstas no PPA e a execução dos programas de governo e dos orçamentos (LOA);

2. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados - eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos dos órgãos de administração direta e indireta;

3. Bem como - da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

4. Controlar - operações de crédito: avais e garantias e haveres do Estado;

5. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Neste estadual contexto, há a necessidade de criação de um Sistema de Controle Interno, principalmente, Municipal e que acompanhe, oriente e fiscalize o atuar diário da administração.

3. O QUE É CONTROLE INTERNO?

A Constituição Federal embora não defina diretamente o que é Controle Interno, o faz de forma indireta no artigo 31, quando menciona tratar-se de um órgão responsável pela fiscalização do Município, e no artigo 70, quando especifica as áreas e o âmbito de sua atuação fiscalizatória, qual seja: "contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração direta e indireta, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas".

Assim, o sistema de controle interno versado no art. 70 da Constituição é, pois, o conjunto de órgãos descentralizados de controle, interligados por mecanismos específicos de comunicação e vinculados a uma unidade central, com vistas à fiscalização e à avaliação da execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da entidade controlada, no que tange, principalmente, à legalidade e eficiência de seus atos.

4. IMPORTÂNCIA DO CONTROLE INTERNO

A importância do Controle Interno na Administração Pública é de verificar a correta, eficiente e moral aplicação dos recursos públicos recebidos pelo gestor público, assegurando que a Administração atue em conformidade com os princípios que lhe são impostos.

Este controle não se restringe apenas às aplicações de recursos, mas também possui enfoque na gestão da coisa pública sob os mais variados aspectos, principalmente na avaliação de resultados no que diz respeito à eficácia, eficiência e economicidade da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública direta e indireta, bem como dos repasses e termos firmados com entidades de direito privado.

Desta forma, o Controle Interno desempenha papel relevante na administração, principalmente, pela orientação e vigilância em relação às ações dos administradores, visando assegurar eficiente arrecadação das receitas e adequado emprego dos recursos públicos, sendo assim, uma eficaz ferramenta no combate ao erro e à fraude, se pautado em um sistema de informação e avaliação que o torne capaz de inibir as irregularidades e atingir os objetivos de resguardar os bens públicos, bem como avaliar a ação governamental no que diz respeito ao cumprimento de metas e execução dos orçamentos.

Em especial, possui as seguintes atribuições, dentre outras:

- Avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos;
- Viabilizar o atingimento de metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange à eficiência, eficácia e efetividade;
- Verificar a correta aplicação dos recursos públicos na administração direta, indireta e nas parcerias firmadas com entidades de direito privado;
- Verificar a legitimidade dos atos de gestão;
- Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias;
- Apoiar o controle externo;
- Controlar os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- Avaliar e supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite previsto na Lei de Responsabilidade fiscal;
- Acompanhar a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;
- Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais;
- Cientificar as autoridades responsáveis sobre as ilegalidades ou irregularidades constatadas na administração pública.

5. PRINCÍPIOS, FUNDAMENTOS CONSTITUCIONAIS E OBRIGATORIEDADES

A implantação do sistema de controle interno e a obrigatoriedade de sua observância obedecem a determinados pressupostos de ordem jurídica, que acabam por vincular a criação de um complexo de controle, que permite a fiscalização constante do arcabouço que envolve desde a arrecadação até a destinação dos recursos públicos.

Embora a Constituição Federal de 1988 tenha se preocupado com a implantação e efetivação prática de um sistema de controle interno na Administração Pública em seus artigos 31, 70 e 74, o tema mereceu destaque em textos legais anteriores, a exemplo, da Lei de Contabilidade Pública (Lei 4.320/64), que tratou do assunto em seus artigos 75 a 80 e da Constituição Federal de 1967, que em seu artigo 71, I, definiu a prerrogativa fundamental do controle interno, qual seja: a de propiciar a máxima eficácia do controle externo.

Após a edição da Constituição Federal vigente, a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) fortaleceu o sistema de controle interno, trazendo como principal inovação a obrigatoriedade da assinatura do responsável pelo órgão de controle no relatório de gestão fiscal do ente controlado, vinculando-o assim, ao cumprimento de todas as normas relativas às finanças públicas (reponsabilidade solidária).

Nota-se que a obrigatoriedade legal da implantação do controle e os fundamentos desta implantação, são de fundamental importância para o entendimento da necessidade e adoção imediata em todos os poderes e esferas de governo de um sistema de controle interno adequado.

Soma-se a isso, os princípios inerentes à atividade de controle:

(i) **Princípio das relações intersetoriais** (princípio da segregação de funções): nenhum servidor ou seção administrativa deve controlar todos os passos de uma mesma transação ou fato. Assim, recomenda-se que as funções administrativas sejam segregadas entre vários agentes, órgãos ou entes, criando um ciclo em que cada um dos executores possa conferir a tarefa realizada, afinal de nada adianta que o departamento a executar seja o que vai aferir a regularidade de seus procedimentos.

(ii) Princípio da independência técnico-funcional: este princípio pressupõe que o controlador não dependa do auxílio de outros órgãos para a realização de suas atribuições de controle, possuindo assim seu próprio corpo técnico (autonomia técnica).

(iii) Princípio da relação custo/benefício: análise do caso concreto a fim de ponderar o custo e o benefício auferido pelo ato administrativo executado, deixando de realizar por vezes controle mais rigoroso em casos que se verifique que o custo do controle será incompatível com seu orçamento e também com o custo da aquisição realizada.

(iv) Princípio da qualificação adequada: a atividade de controle é ampla e engloba várias áreas e demandas da Administração Pública, assim, sob a perspectiva de controle em que se avalia também a eficiência na aplicação dos recursos, o recomendado é que haja controle por área de conhecimento, dotado de equipe técnica multidisciplinar para realização de uma fiscalização efetiva. No entanto, quando não houver possibilidade desta estruturação mais ampla, o mínimo vital no caso de um controle interno autônomo é ter a sua disposição um contador com experiência em contabilidade pública para que haja um processo fiscalizatório sobre a execução das leis de planejamento público.

(v) Princípio da aderência a diretrizes e normas: atuar pautado em uma análise de legalidade substancial para permitir, no caso concreto, a realização ótima do fim proposto pela norma, não bastando ao controle interno aceitar a estrita aplicação da lei de ofício, devendo sim, ponderar e verificar cada caso concreto, buscando retirar sempre a solução técnico-jurídica que melhor represente o interesse público envolvido.

6. CONTROLE INTERNO PARA UMA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL

A existência de um Controle Interno estruturado, capacitado e eficaz é um influente instrumento ao aprimoramento da gestão pública.

A obtenção pelo Controle Interno de dados das mais variadas áreas da administração, permite que através desta análise se consiga verificar os motivos da tomada de decisão, podendo a partir daí orientar modelos de prosperidade, sempre se pautando nos, já mencionados, princípios da governança pública, dentre eles: prestação de contas, equidade, transparência, responsabilidade.

Aliás, importante lembrar que a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF prevê o planejamento e o controle na gestão como mecanismos gerenciais indispensáveis ao equilíbrio das contas públicas.

As informações gerenciais que podem ser obtidas pelo Controle Interno permitem que o gestor público faça as adequações e correções necessárias para atendimento das metas e programas previstos nas Leis Orçamentárias e de Planejamento, bem como subsidiam novas ações para satisfação do interesse público local.

Assim, o Sistema de Controle Interno engloba o controle patrimonial, contábil, de custos, orçamento, recursos humanos, compras, relatórios da LRF e relatórios gerenciais.

A garantia de serviços públicos de qualidade está diretamente ligada à capacidade da gestão, e sendo o Controle Interno responsável pelas informações que propiciam ao gestor melhorar seu desempenho, ele é também um dos responsáveis pela atuação eficiente da Administração Pública.

Afinal, o novo enfoque da gestão pública prioriza a qualidade dos gastos, e ao ser o Controle Interno estruturado internamente, torna-se parte integrante dos processos gerenciais de planejamento, execução e monitoramento destes gastos, sendo uma peça importante, um forte instrumento de amparo ao gestor público na tomada de decisão.

Busca-se a eficiência, o controle de resultados, o ponto de equilíbrio no atuar administrativo e o sistema de controle interno, por meio de uma gestão eficiente e voltada a realização do interesse da coletividade, constitui uma importante "ferramenta" na realização do escopo pretendido pela sociedade ante a atuação e finalidade do Estado.

De tal modo, a eficiência do Controle Interno depende da sua efetiva estruturação, alicerçada na nova visão do gestor público em relação a estes órgãos, de forma autônoma, independente e com estrutura suficiente de pessoal para execução de suas atribuições, tanto fiscalizatória, como correcionais.

Certo é que não existe um sistema de controle interno padrão que possa ser indistintamente utilizado em qualquer município, eis que cada ente possui características próprias, sobretudo há um mínimo a ser observado para assegurar seu regular funcionamento, conforme será tratado neste manual de forma objetiva no próximo tópico.

7. ESTRUTURAÇÃO PRÁTICA DO CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno deverá ter independência funcional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal.

Será criado por meio de lei municipal de iniciativa do Poder Executivo e, para desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, poderá emitir instruções normativas de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização e esclarecer dúvidas sobre procedimentos atinentes a sua função, com a seguinte organização:

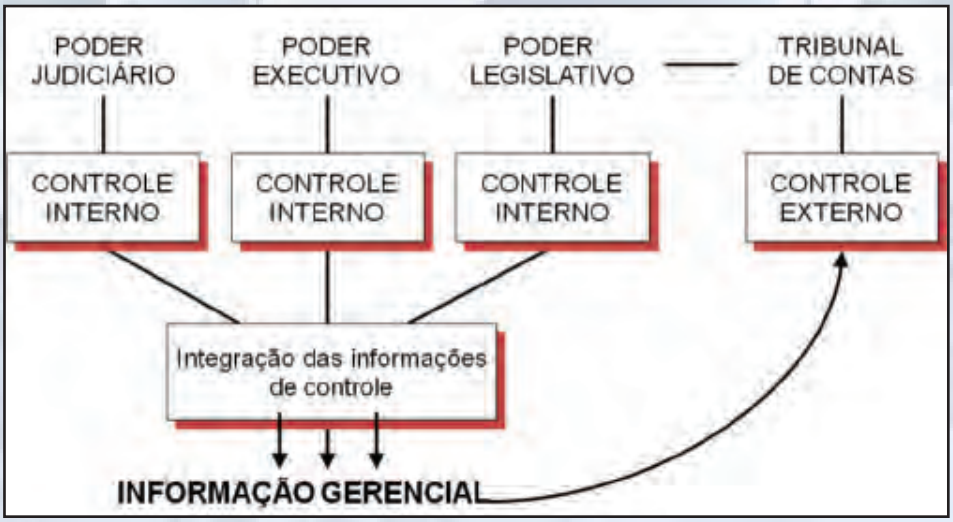
7.1. Organização Constitucional

A Constituição Federal ao tratar do Controle Interno consagra o princípio da separação dos poderes ao prever em seu art. 70 que: "A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo **sistema de controle interno de cada PODER** [...]".

Ainda, reforçando a necessidade da implantação de controle interno para cada Poder separadamente, o art. 74, da CF/88, dispõe: "Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, **de forma integrada**, sistema de controle interno [...]".

Desta feita, para o exercício das funções de cada Poder, não haverá ingerência de outro Poder, os quais atuarão de forma independente e autônoma, possuindo vinculação direta ao chefe de determinado Poder ou Ente, sem subordinação a qualquer outro orgão da adminstração pública.

A expressão "integrada" tem o condão de nortear de forma lógica e ordenada todos os sistemas de controle interno para a realização do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo constantes nos orçamentos anuais, não sendo razoável a aceitação de um controle comum a dois poderes distintos. Observe-se:



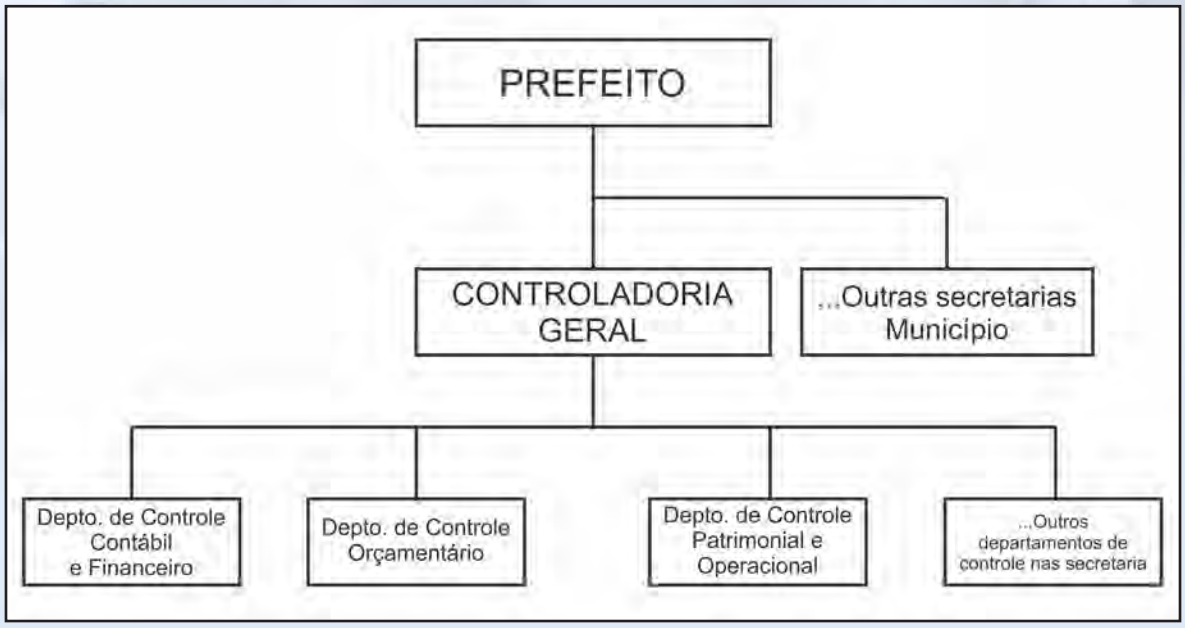
Resumidamente, o Poder Executivo Municipal deverá criar e implementar o seu próprio Sistema de Controle Interno, autônomo e independentemente do Poder Legislativo Municipal, e deverá possuir estrutura condizente com o porte e a complexidade do município, ficando diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito, Presidente da Câmara, ou unidade correspondente, conforme o caso, de forma a não ficar subordinado hierarquicamente a qualquer outro órgão/unidade da administração pública municipal, evitando estruturas assemelhantes a seguinte, na qual, o Controle Interno é um departamento da Secretaria de Planejamento, subordinando-se ao Secretário de Planejamento:

7.2. Organização Administrativa

O Controle Interno idealizado na Constituição Federal induz à noção de um Sistema de Controle Interno, como o conjunto de normas, princípios, métodos e procedimentos, coordenados entre si, que busca realizar a avaliação da gestão pública e dos programas de governo, bem como comprovar a legalidade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

Este sistema pressupõe a desconcentração da atividade fiscalizatória e a ordenação desta atividade por um núcleo comum, devendo ser organizado administrativamente de forma a preservar a independência estrutural, dentro da estrutura global do Poder no qual foi criado, e a normatização isonômica dos procedimentos:

7.2.1. Controle Interno Desconcentrado – Estrutura Administrativa



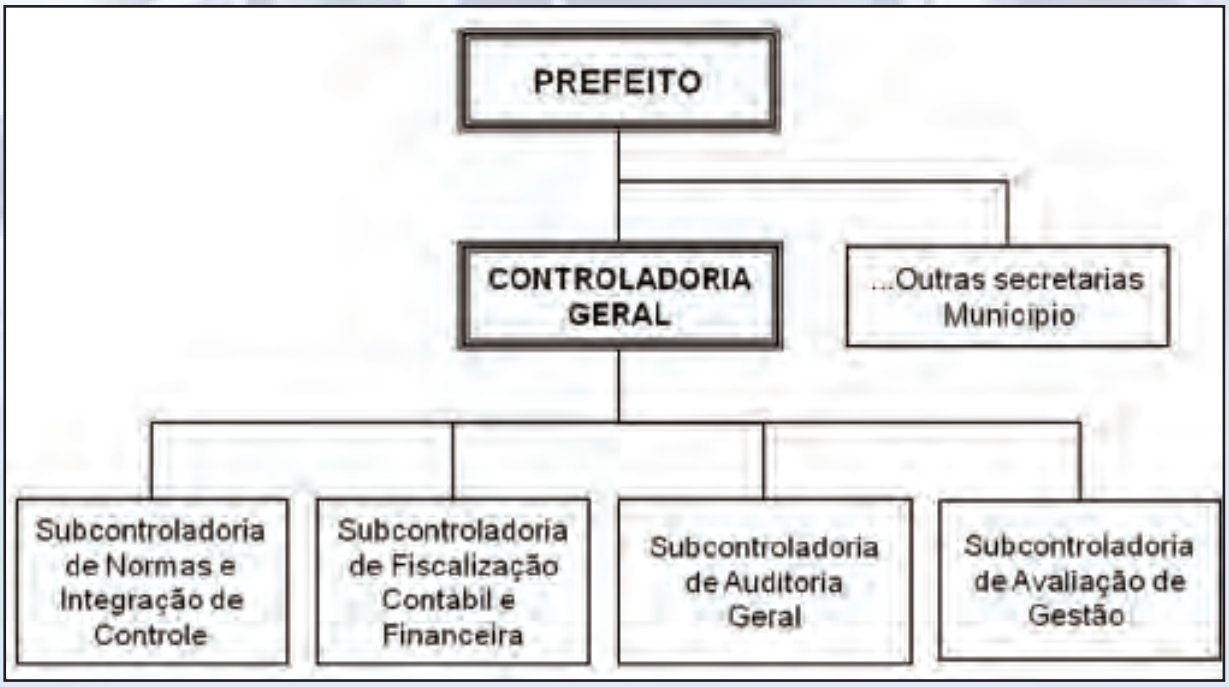
A figura retrata a estrutura administrativa de um Município formado por Secretarias Municipais e uma Controladoria – Geral (unidade central), a qual possui internamente departamentos específicos por áreas de atuação/especialidades.

Este sistema possibilita com tranquilidade a adoção de metodologia de execução diferenciada para o controle da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Educação, por exemplo, privilegiando o princípio da isonomia, uma vez que em cada uma delas haverá in loco uma seccional especializada.

Por meio desta estrutura é possível o conhecimento completo dos procedimentos adotados por determinados órgãos ou entidade, pois diante da amplitude e complexidade de cada Poder (Administração Direta ou Indireta); talvez, o sistema único centralizado de Controle Interno não consiga ter a efetividade fiscalizatória necessária, facultando o controle à burla ou falhas de todo o gênero, decorrentes não da má-fé do servidor, mas da própria falibilidade humana, em razão do grande volume de processos a serem controlados.

Neste sentido, este sistema é apresentado como modelo inaugural ideal, já que se pressupõe a criação de núcleos de controle específicos, instalados em cada secretaria/orgão municipal, que determinarão a realidade de seu controle com enfoques mais precisos (normatização isonômica); todos eles vinculados a um órgão central (Controladoria - Geral) que ditará as regras gerais e políticas de controle da instituição.

7.2.2. Controle Interno Centralizado - Estrutura



Este Sistema de Controle Interno pressupõe a centralização das atividades de controle por meio da criação de subcontroles do sistema central, permitindo uma quantificação e qualificação do controle, baseado nas peculiariadades de cada órgão ou entidade fiscalizada.

A atuação da atividade de controle neste modelo é operada pela Controladoria – Geral, que organizará os servidores das unidades de Controle Interno para atuarem em áreas específicas, formando um corpo técnico especializado, por meio de departamentos internos à própria controladoria.

A formação deste sistema dependerá da estrutura e do tamanho de cada Município, devendo os departamentos (unidades) responsáveis por áreas de fiscalização, estarem adstritas aos controles previstos no art. 70 da Constituição Federal, ou seja, responsáveis pela análise de controle contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

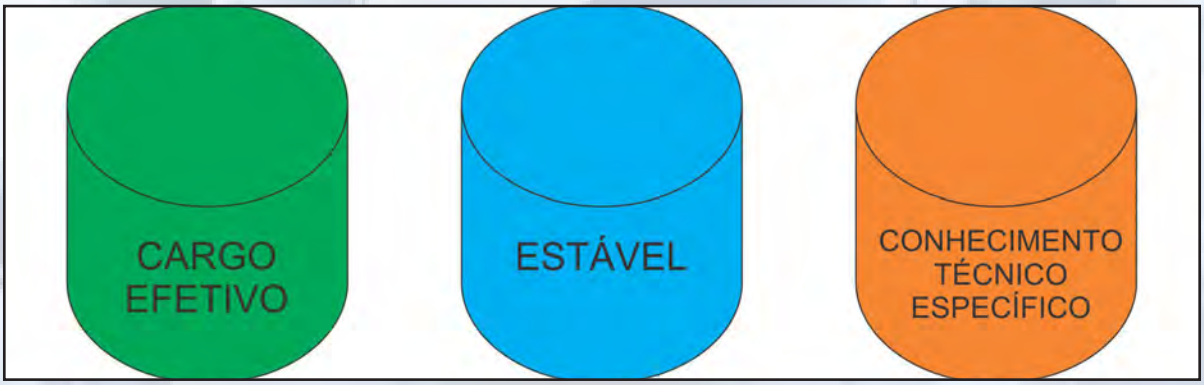
A responsabilidade pelo controle é da Controladoria – Geral (unidade central) que unificará os dados e elementos coletados e devidamente analisados pelos respectivos departamentos, bem como as normatizações e regras de controle a serem executados, que serão uniformes e gerais para todos os orgãos fiscalizados.

7.3. Organização Funcional

Complementando a estrutura administrativa do sistema de controle interno, agrega-se a necessidade da estruturação de recursos humanos e as características dos profissionais que desempenham suas atividades.

A gestão das atividades do Sistema de Controle Interno deverá ser exercida pela Controladoria-Geral, como órgão central, representada pelo CONTROLADOR.

As atividades inerentes ao órgão central e as suas eventuais seccionais, exceto a de liderança/gestão, serão exercidas por servidores municipais, ocupantes de **cargos públicos efetivos** e a coordenação do Órgão Central do controle interno poderá ser exercido por **cargo efetivo e estável, diante da denominada função gratificada ou por cargos comissionados originários**, sugerindo-se, em ambos os casos, o estabelecimento de mandato definido de no mínimo 2 anos, podendo ser reconduzido por igual período. Outra possibilidade é o estabelecimento de mandato pelo período de 4 anos, vinculado ao Plano Plurianual.



O mandato tem por objetivo assegurar maior independência ao exercício da função de controle, bem como a alternância de gestão (quando recomendável), aumentando a efetividade e o desempenho das atividades de controle.

Imprescindível que os servidores que tomarem posse nos cargos existentes na Controladoria Geral, principalmente o Controlador, disponham de comprovada capacidade técnica e profissional para o exercício das funções, possuindo, dentro do possível, formação nas áreas de contabilidade, ciências econômicas, jurídicas ou em administração, em respeito ao princípio da moralidade.

Importante ressaltar que para maior desempenho das atividades relacionadas ao Controle Interno é necessário uma estrutura mínima, formada pelo controlador e seus colaboradores; com no mínimo três servidores, no sistema centralizado e no sistema desconcentrado, se faz necessário além da estrutura da controladoria, com o controlador e seus colaboradores, nomear servidores em cada uma das unidades seccionais.

Assim, além do controlador devem compor a equipe, assessores técnicos e/ou assessores de controle, concursados especificamente para o cargo ou no caso das seccionais designados por ato administrativo.

Ressalte-se que o controlador geral antes de ser nomeado deverá comprovar não ter sido penalizado administrativamente em decisão definitiva, ou, condenado na esfera cível ou criminal, por sentença transitada em julgado, uma vez que tais fatores estão relacionados diretamente à atuação proba e moral do responsável pelo sistema de controle. Da mesma forma, não é compatível com a função de controlador o exercício de atividade político-partidária de nenhuma ordem.

8. RELACIONAMENTO CONTROLE INTERNO E PROCURADORIA GERAL HARMONIZAÇÃO OU CONFLITO?

O relacionamento entre o Sistema de Controle Interno e a Procuradoria Geral deve ser de harmonização, de cooperação técnica, principalmente nos Municípios de pequeno porte onde o Sistema de Controle Interno padece de estrutura técnica ideal.

A Procuradoria Geral desempenha um importante papel na análise de compatibilidade legal, controle jurídico-formal do ato administrativo, enquanto o controle interno realiza o controle de legitimidade, conveniência e oportunidade do ato, ou seja, controle de mérito e resultado.

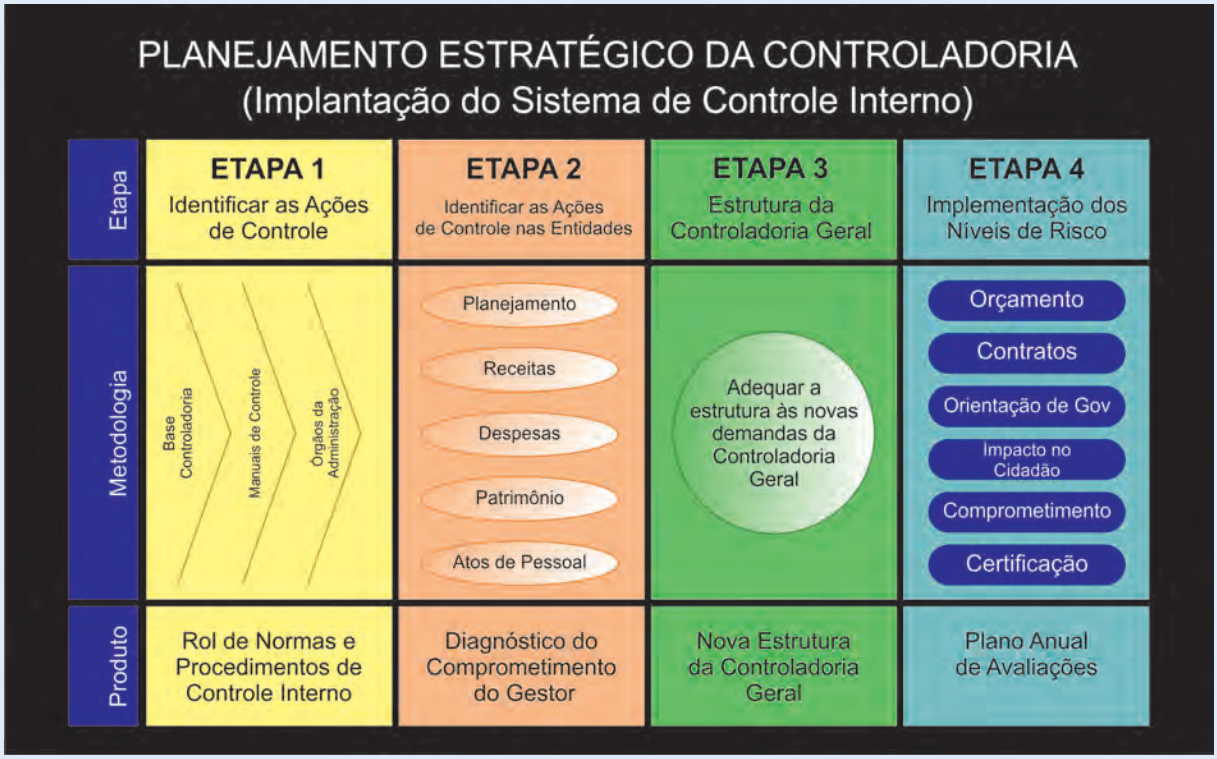
Assim, como ambas possuem junto à Administração Pública uma importante função de controle, são indubitavelmente aliadas na tarefa de orientar e prevenir as ilegalidades e irregularidades na gestão, garantindo que os gastos públicos sejam realmente efetivados em prol do interesse público.

9. METODOLOGIA – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Para implantação do Sistema de Controle Interno, faz-se necessário a elaboração de um planejamento estratégico, que permita definir e orientar o passo a passo da funcionalidade do Controle Interno no âmbito de cada Poder.

Por meio da formulação deste planejamento definem-se os objetivos para a seleção de programas de ação e para sua execução, levando em conta as condições internas e externas do ente e a sua evolução esperada.

Na definição desta metodologia, consideram-se premissas básicas a serem respeitadas para que todo o processo tenha coerência e sustentação, as 4 etapas sintetizadas no gráfico a seguir:



Etapa 1 – Identificar as Ações de controle – esta etapa visa a coleta de dados, normas e procedimentos de controle existentes na entidade, desde manuais até os procedimentos de controle de pessoal, materiais, receitas e despesas já realizados pelos órgãos da Administração Pública, para fins de elaboração da normatização e definição dos procedimentos de Controle Interno.

Etapa 2 – Implantar as Ações de Controle nas entidades – respaldado nas normas e procedimentos de controle interno da Etapa 1, esta segunda etapa visa a efetiva análise da implantação das ações de controle

nas entidades, com enfoque no planejamento, receitas, despesas, patrimônio, atos de pessoal, obtendo um diagnóstico da entidade e do comprometimento do gestor.

Etapa 3 – Estrutura da Controladoria Geral – esta etapa visa à adequação do Controle Interno às peculiaridades e necessidades da entidade. Neste momento o Controle Interno será delineado de forma a respaldar as demandas locais existentes, considerando as dificuldades e o estágio de desenvolvimento do ente controlado.

Etapa 4 – Implementação dos níveis de risco – com o sistema de controle interno já implantado, necessário faz-se a implementação dos níveis de risco da entidade, que nortearão o plano anual de auditorias. Para tanto, devem ser analisados, a título de exemplo, os seguintes dados/variáveis: orçamento, contratos, orientação de governo, impacto no cidadão, comprometimento, certificação. Sinteticamente, este controle por níveis de risco através das variáveis citadas anteriormente ocorrem da seguinte forma:

10. NORMATIZAÇÃO SUGERIDA PARA FINS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Indubitável que para que este Sistema de Controle Interno seja colocado em prática se faz necessário o comprometimento do Gestor Público Municipal aliado a uma legislação municipal robusta, cujos modelos acompanham este guia prático e que podem ser traduzidos minimamente em:

1. Resolução do Tribunal de Contas Estadual, traçando diretrizes gerais do Sistema de Controle Interno;
2. Leis Municipais de Criação e Funcionamento do Sistema de Controle Interno;
3. Regulamentação das Seccionais de Controle Interno.
4. Comprometimento do Gestor Municipal por meio da elaboração de Termos de Ajustamento de Gestão (TAG);

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A evolução do Estado formatou e implicou, ao longo dos tempos, mudanças quanto às formas de administrar a coisa pública. Tais mudanças, na atual conjuntura, impõem uma inafastável compreensão do controle da administração pública como um sistema.

Neste contexto, o Controle Interno, consubstanciado numa compreensão de sistema que associa os mais variados setores da administração pública, representa um poderoso instrumento ao processo de consolidação de uma gestão pública voltada para a eficiência, eficácia e efetividade do Estado.

O arcabouço de informações que podem ser obtidas por meio do órgão de controle interno possibilita ao gestor municipal a alteração de dados, bem como a coleta de elementos úteis a subsidiar a tomada de decisão, com enfoque nos princípios da boa governança pública.

Deste modo, o controle interno deve atuar de forma sistêmica, acoplando ações de governança, visando respaldar as decisões e realizações que tenham por escopo o interesse público, função precípua do Estado.

Independentemente de quem promova determinada decisão, o controle interno pode propiciar que esta seja melhor, mais segura e mais bem fundamentada, em razão dos subsídios originados pela análise dos dados obtidos.

Os controles da Administração Pública devem atuar voltados à satisfação eficiente do interesse público, deixando-se de se preocupar precipuamente com a forma do ato, mas sim com a efetivação do resultado por ele pretendido.

Para o sucesso destes objetivos a estruturação do órgão de Controle Interno deve ser coerente permitindo um agir integrado, eficiente e sistêmico, pressupostos básicos que conformam os fundamentos legais da implantação do sistema de controle interno, a relação de colaboração entre as estruturas de controle e o respeito ao princípio da separação dos poderes.

A estruturação do sistema de controle interno para, além disso, deve preocupar-se com os instrumentos de controle empregados, com a organização interna do ente e com as características de recursos humanos, conforme demonstrado de forma sucinta e objetiva neste manual, pois os instrumentos de controle são mecanismos prévios de ordenação estrutural e de conduta, contribuindo para uma formação sólida do sistema. A organização interna deve ser operada, dentro do possível, com vistas à formatação da descentralização do controle em seccionais, com independência em suas atribuições e com uma normatização isonômica e mais efetiva.

Já a estrutura de recursos humanos constitui uma importante orientação dentro do sistema, uma vez que deve ser assegurada independência, autonomia e algumas garantias próprias ao responsável pelo controle, com vedações e limites bem definidos.

Todas estas características e pressupostos para implantação e estruturação de um órgão de controle interno eficiente devem estar previstos em um arcabouço legal e regulamentar coeso, objetivo e funcional, conforme modelos apresentados no presente Manual.

REFERÊNCIAS

1. BAHIA, Tribunal de Contas dos Municípios da. Resolução 1120 de 21 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais, e dá outras providências. Disponível em: http://www.tcm.ba.gov.br/index.php/consulta/legislacao/resolucoes/?f=1120. Acesso em 19 out. 2015.

2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). Diário Oficial da União, Brasília, 05 out. 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm> Acesso em: 02 set. 2015.

3. _____. Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm>. Acesso em: 02 set. 2015.

4._____. Lei n. 4.320 de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficia da União, Brasília, 23 mar. 1964, retificado em 09 de abr. 1964, retificado em 03 de jun. 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm.> Acesso em: 02 set. 2015.

5. CASTRO, Rodrigo Pironti Aguirre de. Sistema de controle interno: uma perspectiva do modelo de gestão pública gerencial. Belo Horizonte: Fórum, 2014.

6. ESPIRITO SANTO, Tribunal de Contas do. Resolução 227 de 25 de agosto de 2011. Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o "Guia de orientação para implantação do Sistema de controle Interno na Administração Pública", estabelece prazos e dá outras providências. (Alterada pela Res. nº 257/2013). Disponível em: http://www.tce.es.gov.br/portais/Portals/14/Arquivos/Biblioteca/Legislacao/Res227-2011%20Controle%20Interno-guia.pdf. Acesso em 19 out. 2015

7. PERNANBUCO, Tribunal de Contas do Estado de. Resolução 0001 de 1º de abril de 2009. Dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providencias. Disponível em: http://www.tce.pe.gov.br/resolucao-virtual/2009/r012009.htm. Acesso em 02 out. 2015.

8. RIO GRANDE DO SUL, Tribunal de Contas do Estado do. Resolução 936 de 12 de março de 2012. Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas na estruturação e funcionamento do sistema de controle interno municipal e dá outras providências. Disponível em: http://www1.tce.rs.gov.br/docs/resolucao_936_2012.pdf. Acesso em 02 out. 2015.

9. UNIÃO. Tribunal de Contas. Cartilha Governança. Disponível em: http://portal.tcu.gov.br/comunidades/governanca/. Acesso em 14 set. 2015.

ANEXOS

RESOLUÇÃO nº ...../2016

Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas na estruturação e funcionamento do sistema de controle interno municipal e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO....., no uso de suas competências constitucionais e legais,

CONSIDERANDO a oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre a gestão municipal;

CONSIDERANDO que o artigo 31 da Constituição Federal dispõe que a fiscalização do Município será também exercida pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que a implantação e a manutenção, de forma integrada, pelos Poderes Executivo e Legislativo municipais, de Sistemas de Controle Interno Municipais constituem obrigação constitucional a ser adimplida pela Administração Pública Municipal, de acordo com o prescrito no art. 74, I a IV, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ser o apoio ao exercício do controle externo uma das finalidades do sistema de controle interno, nos termos do artigo 74, inciso IV, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO caber aos Sistemas de Controle Interno Municipais, juntamente com o controle externo exercido por este Tribunal, auxiliarem a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas da Lei Complementar nº 101/00 – a Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a relevância da efetividade da fiscalização interna no juízo a ser formulado por esta Corte a respeito das Contas dos gestores públicos municipais;

CONSIDERANDO que os responsáveis pelo controle interno devem dar ciência ao Tribunal de Contas das irregularidades ou ilegalidades constatadas no curso da fiscalização interna, sob pena de sua responsabilização solidária, nos termos do disposto no artigo 74, § 1º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a importância da efetiva atuação do controle interno na fiscalização do cumprimento das disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO a função institucional desta Corte de Contas de prestar orientação pedagógica, de caráter preventivo, com vistas a combater a ineficiência na administração pública;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Sistema de Controle Interno Municipal

SEÇÃO I
Definições e Diretrizes Gerais

Art. 1º A presente Resolução dispõe sobre as diretrizes que devem orientar o sistema de controle interno municipal, visando ao aperfeiçoamento da fiscalização procedida pelas controladorias gerais, em especial sobre a gestão administrativa, financeira e patrimonial do Município respectivo, nos termos do estatuído nos artigos 31 e 74 da Constituição da República.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Resolução considera-se:

I - Sistema de Controle Interno (SCI) – o conjunto de órgãos descentralizados de controle interligados por mecanismos específicos de comunicação e vinculados a uma unidade central de controle, com vistas à fiscalização e a avaliação da execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da entidade controlada, no que tange, principalmente, à legalidade e eficiência de seus atos;

II – Órgão Central do Sistema de Controle Interno/Controladoria Geral – a unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do sistema de controle interno, que ditará as regras gerais e políticas de controle da instituição;

III – Subcontroladorias – departamentos específicos por área de atuação/especialidade existentes internamente no órgão de Controle Interno;

IV – Seccionais do Controle Interno- núcleos de controle específicos, instalados em cada secretaria/órgão municipal, que determinarão a realidade de seu controle com enfoques precisos (normatização isonômica), vinculados, porém ao órgão central (Controladoria - Geral).

Art. 2º Os princípios que norteiam as atividades de controle são:

I – Princípio das relações intersetoriais;

II – Princípio da independência técnico- funcional;

III – Princípio da relação custo/benefício;

IV – Princípio da qualificação adequada; e,

V – Princípio da aderência à diretrizes e normas.

Art. 3º As atividades inerentes ao Órgão Central de Controle Interno, exceto a de Controlador Geral/coordenador, serão exercidas por servidores municipais, ocupantes de cargos públicos efetivos, sendo vedadas a delegação e a terceirização por se tratar de atividade fim da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Nenhuma unidade da estrutura administrativa do órgão ou entidade municipal poderá obstruir o acesso do Controle Interno às informações pertinentes ao objeto de sua ação.

Art. 4º A coordenação dos Sistemas de Controles Internos dos Poderes Municipais será atribuída à unidade organizacional específica, Órgão Central do Sistema de Controle Interno – Controladoria Geral que deverá ser criada por Lei Municipal, com estrutura condizente com o porte e a complexidade do Município, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito ou do Presidente da Câmara, ou à unidade correspondente, conforme o caso.

§1º O controlador geral/coordenador do Órgão Central do Sistema de Controle Interno poderá ser um cargo em comissão ou servidor efetivo com gratificação de função, com mandato previamente definido de 2 anos, que poderá ser reconduzido por igual período, ou pelo período de 4 anos vinculado ao Plano Plurianual.

§2º Imprescindível que os servidores que tomarem posse nos cargos existentes na Controladoria Geral, principalmente o Controlador, disponham de comprovada capacidade técnica e profissional para o exercício das funções, possuindo nível superior nas áreas de contabilidade, ciências econômicas, jurídicas ou em administração, em respeito ao princípio da moralidade, pois um servidor sem a formação indicada ficará impossibilitado de executar as atribuições atinentes ao cargo.

§3º. O Sistema de Controle Interno Municipal não poderá ser alocado a unidade a criar ou já existente na estrutura do órgão municipal que seja, ou venha a ser, responsável por outro qualquer tipo de atividade que não a de controle interno.

§4º. À unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura do órgão ou entidade municipal, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem.

SEÇÃO II
Competências

Art. 5º Compete ao Órgão de Controle Interno, além das atribuições previstas no artigo 74, incisos I a IV da Constituição Federal, dentre outros, os seguintes aspectos:

I – Avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos;

II - Viabilizar o atingimento de metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange à eficiência, eficácia e efetividade;

III - Verificar a correta aplicação dos recursos públicos na administração direta, indireta e nas parcerias firmadas com entidades de direito privado;

IV - Verificar a legitimidade dos atos de gestão;

V - Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias;

VI - Apoiar o controle externo;

VII - Controlar os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VIII - Avaliar e supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite previsto na Lei de Responsabilidade fiscal;

IX - Acompanhar a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;

X - Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

XI - Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais;

XII - Cientificar as autoridades responsáveis sobre as ilegalidades ou irregularidades constatadas na administração pública;

XIII - apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

XIV - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo chefe do Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal;

XV - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVI - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência a este Tribunal;

XVII - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

XVIII - Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XIX - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;

XX – Definir a estrutura organizacional do controle interno, de suas atribuições e da respectiva forma de exercício;

XXI – Elaborar orientações normativas e fixação de prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados internamente para resposta aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados pela controladoria geral.

Art. 6º Compete às seccionais de controle interno, responsáveis por áreas e/ou ações administrativas, em

conjunto com a secretaria ou órgão a que estejam vinculadas, mediante acompanhamento e orientação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal, determinar os pontos de controle de cada ação, estabelecendo os responsáveis, regras, procedimentos e prazos, com a finalidade de garantir a sua efetividade, a partir da elaboração de manuais de rotinas e procedimentos.

SEÇÃO III
Padrão Mínimo de Estruturação

Art. 7º Para melhor desempenho das atividades do órgão de Controle Interno é necessário, se a opção for por um sistema centralizado, de uma estrutura mínima, formada pelo Controlador Geral e no mínimo mais 03 (três) servidores, divididos ou não em subcontroladorias.

Parágrafo único. No sistema desconcentrado de Controle Interno se faz necessário além da estrutura da controladoria geral, ou seja, controlador e seus colaboradores, servidores efetivos em cada seccional.

Art. 8º As disposições desta Resolução não excluem a necessidade de definição, por parte do Município, de normas regulamentares próprias pertinentes ao funcionamento do Sistema de Controle Interno, bem como ao cumprimento das atribuições da Controladoria Geral.

Parágrafo único. O regulamento a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar a observância, em especial, dos seguintes requisitos e procedimentos:

I – prévia elaboração de plano anual de trabalho, a ser desenvolvido pela controladoria geral ao longo do exercício;

II – elaboração de relatórios periódicos decorrentes do cumprimento do plano anual de trabalho a que se refere o inciso I deste artigo, com a indicação dos resultados de eventuais medidas corretivas sugeridas pela controladoria geral em face de irregularidades ou ilegalidades verificadas em exame precedente;

III – previsão de que a controladoria geral acompanhará o processamento das tomadas de contas especiais, manifestando-se ao final da respectiva instrução, as quais deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas, a fim de ensejar a possível responsabilização dos administradores ou agentes subordinados por atos omissivos ou comissivos que importarem em dano ao erário.

SEÇÃO IV
Responsabilidade

Art. 9º Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal.

§1º Quando da comunicação ao Tribunal, na situação prevista no caput deste artigo, o dirigente do Órgão Central do Sistema de Controle Interno informará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§2º Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para Tomada de Contas Especial, nos termos de Resolução específica deste Tribunal.

§3º Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve o Órgão Central do Sistema de Controle Interno anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas do Poder Municipal.

Art. 10. Incumbe à controladoria geral informar ao Tribunal de Contas, no prazo e na forma definida, as providências adotadas em face das demandas recebidas pela Ouvidoria da Corte e por esta repassadas àquela.

Art. 11. Sempre que possível, o Tribunal de Contas poderá demandar, receber e remeter dados à controladoria geral através dos seus sistemas informatizados.

Art. 12. O Tribunal de Contas poderá disponibilizar à controladoria geral informações das suas bases de dados, na forma estabelecida em deliberação própria.

Art. 13. As diretrizes fixadas nesta Resolução deverão ser consideradas pelas unidades técnicas do Tribunal de Contas no exercício de sua função fiscalizadora.

Art. 14. O dirigente da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal deverá, por ocasião dos preparativos das prestações de contas mensais e anuais, firmar e anexar aos demonstrativos mensais ou anuais relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada sofreu a devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

§ 1º. Fica vedada a assinatura, no relatório de que cuida este artigo, de servidor que não seja o dirigente nele identificado.

§ 2º. O Tribunal de Contas manterá banco de dados com a identificação atualizada de todos os responsáveis pelas Controladorias Gerais dos Poderes ou Órgãos municipais. Para tanto, estes deverão encaminhar anualmente, no mês de janeiro, ou, ainda, sempre que houver alteração do responsável pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, informação que contenha os seguintes elementos: nome completo, CPF, endereço, endereço eletrônico institucional e telefone.

Art. 15. Deverá integrar a Prestação de Contas Anual dos respectivos Poderes Executivo e Legislativo o parecer da controladoria geral sobre as contas, o qual conterá informações que atendam ao disposto no artigo 59 da Lei Complementar n° 101/2000.

Art. 16. O Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara emitirá expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer contido no relatório do Sistema de Controle Interno relativo a contas, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

Art. 17. As prestações de contas encaminhadas ao Tribunal de Contas destituídas do relatório da controladoria geral serão consideradas incompletas, o que poderá ensejar sua rejeição.

Art. 18. O Tribunal de Contas verificará, por meio das auditorias, a eficiência e a eficácia do sistema de controle interno mantido pelos órgãos das administrações municipais.

Art. 19. A omissão, a fraude ou a falsidade da informação na escrituração ou nas demonstrações a qualquer título sujeitará o responsável pelo controle interno, ou aquele que responder pela Contabilidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, à responsabilidade solidária por qualquer fato que venha provocar danos ou prejuízos ao erário, aí se incluindo a efetivação de representação ao Conselho Regional de Contabilidade, CRC.

CAPÍTULO II
Disposições Finais

Art. 20. Recomenda-se aos Poderes Municipais que, ao elaborarem suas leis instituindo os Sistemas de Controle Interno e seus Órgãos Centrais, incluam dispositivos que vedem a nomeação para o desempenho de atividades no Órgão Central de:

I – servidores penalizados administrativamente em decisão definitiva, ou condenado na esfera cível ou criminal, por sentença transitada em julgado;

II – servidores que exerçam qualquer atividade político-partidária;

III - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

IV – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara, do vice – presidente e dos demais vereadores.

Art. 21. Fica conferido o prazo de .....dias, a contar da publicação desta Resolução, para que, através de lei municipal, efetive-se a criação da controladoria geral nos órgãos/entidades municipais, às quais será atribuída a responsabilidade pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, de conformidade com as regras contidas nesta Resolução.

§ 1º Será encaminhada a este Tribunal de Contas cópia da lei municipal que instituiu a controladoria geral de que trata este artigo, bem como do ato que designou o responsável para chefiá-la.

§ 2º Os Poderes Executivo e Legislativo municipais, cujas unidades de manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, criadas por lei municipal, já tenham sido implantadas, deverão adotar as medidas necessárias à adequação de sua legislação, no prazo estabelecido no caput.

§ 3°. Deverá ser encaminhada a este Tribunal de Contas, pelos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, cópia da lei instituidora do sistema de controle interno, e de eventuais alterações legislativas, até 30 (trinta) dias após publicação.

§ 4°. Havendo um plano de ação para a implantação do sistema de controle interno, no âmbito de cada Poder ou Órgão municipal, deverá o mesmo ser encaminhado a este Tribunal de Contas até ....., devidamente

acompanhado do ato de nomeação do responsável pela Unidade Central de Controle Interno.

§ 5°. Nas prestações de contas anuais, a partir daquela referente ao exercício de ....., deverá constar relatório de avaliação do cumprimento do plano de ação a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 22. A inobservância do disposto no caput do artigo anterior, aí se incluindo aquelas de que tratam seus §§ 1º e 2º, pelo órgão municipal, poderá ensejar a rejeição da respectiva conta anual, sem prejuízo das penalidades previstas em lei ao respectivo responsável, por omissão no seu dever legal.

Art. 23. Os prazos estabelecidos, nesta Resolução, para implementação do sistema de controle interno não eximem os Poderes e Órgãos municipais de observarem a legislação vigente na execução das respectivas atividades.

tArt. 24. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Presidente

OBS. O PRESENTE DOCUMENTO POSSUI CARÁTER EXEMPLIFICATIVO E NÃO VINCULANTE, NÃO SUBMETENDO OS AUTORES A NENHUM TIPO DE RESPONSABILIDADE.

PESQUISA (CONTROLE INTERNO)

IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

Nome do Município -

Região -

População –

IDENTIFICAÇÃO DO ENTREVISTADO/RESPONDENTE

Cargo/função -

Tipo de vínculo (concursado/comissionado) -

DA INSTITUIÇÃO

01. A Prefeitura possui Controladoria Geral, Controle Interno ou órgão similar, criado através de lei?

( ) sim - número da Lei Municipal - _____.

( ) não (especificar o motivo, por ex. desatenção, ausência de interesse político, ausência de assessoramento, dentre outros) _____.

02. Quando a Controladoria/Controle Interno foi implementado (a)?

( ) Dia ( ) Mês ( ) Ano

DO CONTROLADOR

03. Qual a formação acadêmica do Controlador Interno (Responsável pela Controladoria)? (a questão admite mais de uma resposta)

( ) Bacharel Ciências Contábeis

( ) Direito

( ) Administração

( ) Economia

( ) Outro curso superior não especificado anteriormente

( ) Não possui formação escolar em nível superior

04. Qual a natureza do cargo/função de Controlador Interno?

( ) cargo efetivo, provido através de concurso público

( ) comissionado

( ) comissionado com prazo

( ) função gratificada com mandato (com tempo previamente estabelecido)

( ) função gratificada sem mandato (pode ser removido a qualquer tempo)

05. Há quanto tempo atua na área de Controladoria/Controle Interno?

( ) até 5 anos

( ) de 6 a 10 anos

( ) de 11 a 15 anos

( ) de 16 a 20 anos

( ) mais de 20 anos

06. Já havia atuado em funções de controle? Quanto tempo e qual função? _____.

DA ESTRUTURA

07. Quantas pessoas compõem o quadro da Controladoria/Controle Interno?

( ) apenas 01 (controlador)

( ) de 02 a 03

( ) de 04 a 06

( ) de 06 a 10

( ) mais de 10

08. A Controladoria/Controle Interno, quanto a sua estrutura física? (a questão admite mais de uma resposta)

( ) possui sala própria (exclusiva)

( ) divide o ambiente com outro órgão/secretaria

( ) possui equipamentos adequados (mesas, cadeiras, computadores)

( ) possui estrutura física inadequada ou precária

( ) possui equipamentos inadequados ou precários. Obs. _____.

DO FUNCIONAMENTO

09. O Controle Interno/Controladoria, em relação à estrutura administrativa do Poder Executivo?

( ) é vinculado ao Prefeito Municipal;

( ) é vinculado a alguma secretaria ou órgão

10. O Controle Interno quanto a sua própria estrutura é:

( ) centralizado

( ) desconcentrado, com núcleos de controle específicos.

11. O funcionamento (modo de operar/não instituição) da Controladoria está regulado por?

( ) Lei Municipal n. _____

( ) Regimento Interno n. _____

( ) Portaria/Resolução/Decreto n. _____

( ) Organograma de áreas n. _____

( ) Não possui estrutura de funcionamento definida. Motivo _____.

12. Quanto à existência e eficiência: o Controle Interno/Controladoria possui instrumentos de controle normatizados, ou seja, padronização operacional?

( ) possui, totalmente eficiente

( ) possui, pouco eficiente

( ) possui, mas ineficiente

( ) não possui

13. quanto ao treinamento dos quadros funcionais da Controladoria?

( ) há treinamentos permanentes, com cronogramas anuais

( ) há treinamentos periódicos e pontuais

( ) há treinamentos apenas aleatórios e esparsos

( ) não há treinamento

14. Quais às áreas de atuação do controle interno na Prefeitura Municipal? (a questão admite mais de uma resposta)

( ) tesouraria/financeiro (verificação dos pagamentos, receitas, etc)

( ) recursos humanos (verificação de nomeações, gratificações, ato de aposentadoria, etc)

( ) contabilidade (verificação de balancetes, empenhos, etc)

( ) almoxarifado

( ) licitações e contratos (análise e/ou parecer em processos licitatórios, análise de contratos, etc)

( ) outras áreas _____

( ) nenhumas das alternativas

15. O Controle Interno possui formulários/fichas de análises destinados a cada órgão ou secretaria do Poder Executivo contendo os pontos de verificação?

( ) sim

( ) não

16. De que forma é realizado o planejamento das atividades do Controle Interno?

( ) pós-fato, promovendo exame de documentos e fatos de acordo com notícias prévias de problemas (Jornal, Câmara Municipal, TCE, TCU, Ministério Público)

( ) proativo, através de planejamento prévio do que será realizado, bem como o período, o local, com cronograma e atividade devidamente estabelecidos

( ) proativo e reativo, sendo predominantemente reativo, e proativo de acordo com o que a situação pede

( ) proativo e reativo, sendo predominantemente proativo, com planejamento prévio

17. Respeito às orientações:

( ) integralmente

( ) parcialmente

( ) nunca são cumpridas

DAS INFORMAÇÕES

18. O Controle Interno possui sistema informatizado próprio e vinculado aos demais sistemas do Poder Executivo?

( ) sim, integrado aos demais sistemas

( ) sim, mas não integrado aos demais sistemas

( ) não possui

19. O Controle Interno requisita/recebe documentos dos órgãos ou secretarias do Poder Executivo para que sejam efetuadas análises (ex. contabilidade, recursos humanos, tesouraria, licitações, etc)?

( ) sempre

( ) regularmente

( ) eventualmente

( ) não requisita

20. Qual a periodicidade com que as informações obtidas e analisadas pelo Controle Interno são apresentadas ou encaminhadas ao Prefeito Municipal?

( ) mensalmente

( ) trimestralmente

( ) semestralmente

( ) anualmente

( ) apenas quando solicitado pelo prefeito

21. Quanto à utilização das informações do Controle Interno para tomada de decisões acerca de políticas públicas ou atos de gestão pelo gestor, você entende?

( ) são utilizadas. Qual a influência do Controle Interno na formação de Políticas Públicas? _____.

( ) não são utilizadas

22. O Tribunal de Contas já questionou a ineficiência do Controle Interno, com aplicação de multa/sanção?

( ) Sim. Em razão de qual aspecto? _____.

( ) Não

23. A entidade já recebeu alguma penalização pelo Tribunal de Contas, a título de multa, por conta da ausência da implantação do Controle Interno?

( ) Sim. (Descrever) _____.

( ) Não.

DAS RELATÓRIOS

24. O Controle Interno emite relatórios acerca das análises elaboradas nos órgãos e secretarias do Poder Executivo?

( ) sim, mensalmente

( ) sim, trimestralmente

( ) sim, semestralmente

( ) sim, anualmente para dar suporte à prestação de contas

( ) não são gerados relatórios

25. Em relação ao relatório do Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, junto ao processo de prestação de contas?

( ) é elaborado manualmente pelo Controlador Interno

( ) é padronizado e gerado através de sistema de informática próprio

( ) é padronizado e gerado através do sistema de contabilidade

26. As contas anuais da entidade já foram desaprovadas ou receberam parecer prévio recomendando a irregularidade, por conta exclusivamente da ausência de Controle Interno.

( ) Sim.

( ) Não.

DA IMPORTÂNCIA DO CONTROLE INTERNO

27. Quanto à importância do Controle Interno como instrumento para melhoria da gestão, você entende que o Prefeito Municipal?

( ) considera importante

( ) considera pouco importante

( ) considera um empecilho/entrave à gestão

28. Você formularia um Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) para melhoria do Controle Interno?

( ) não

( ) sim, sob aspectos de (admite mais de uma resposta):

( ) estrutura

( ) vinculação das orientações

( ) independência de atuação

( ) responsabilidade solidária

PESQUISA (CONTROLE INTERNO)

IDENTIFICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

Localizada no Município -

Região -

População do Município –

IDENTIFICAÇÃO DO ENTREVISTADO/RESPONDENTE

Cargo/função -

Tipo de vínculo (concursado/comissionado) -

DA INSTITUIÇÃO

01. A Câmara Municipal possui Controladoria Geral, Controle Interno ou órgão similar, criado através de lei?

( ) sim - número da Lei Municipal - _____.

( ) não (especificar o motivo, por ex. desatenção, ausência de interesse político, ausência de assessoramento, dentre outros) _____.

02. Quando a Controladoria/Controle Interno foi implementado (a)?

( ) Dia ( ) Mês ( ) Ano

DO CONTROLADOR

03. Qual a formação acadêmica do Controlador Interno (Responsável pela Controladoria)? (a questão admite mais de uma resposta)

( ) Bacharel Ciências Contábeis

( ) Direito

( ) Administração

( ) Economia

( ) Outro curso superior não especificado anteriormente

( ) Não possui formação escolar em nível superior

04. Qual a natureza do cargo/função de Controlador Interno?

( ) cargo efetivo, provido através de concurso público

( ) comissionado

( ) comissionado com prazo

( ) função gratificada com mandato (com tempo previamente estabelecido)

( ) função gratificada sem mandato (pode ser removido a qualquer tempo)

05. Há quanto tempo atua na área de Controladoria/Controle Interno?

( ) até 5 anos

( ) de 6 a 10 anos

( ) de 11 a 15 anos

( ) de 16 a 20 anos

( ) mais de 20 anos

06. Já havia atuado em funções de controle? Quanto tempo e qual função? _____.

DA ESTRUTURA

07. Quantas pessoas compõem o quadro da Controladoria/Controle Interno?

( ) apenas 01 (controlador)

( ) de 02 a 03

( ) de 04 a 06

( ) de 06 a 10

( ) mais de 10

08. A Controladoria/Controle Interno, quanto a sua estrutura física? (a questão admite mais de uma resposta)

( ) possui sala própria (exclusiva)

( ) divide o ambiente com outro órgão/secretaria

( ) possui equipamentos adequados (mesas, cadeiras, computadores)

( ) possui estrutura física inadequada ou precária

( ) possui equipamentos inadequados ou precários. Obs. _____.

DO FUNCIONAMENTO

09. O Controle Interno/Controladoria, em relação à estrutura administrativa do Poder Legislativo?

( ) é vinculado ao Presidente da Câmara;

( ) é vinculado a algum departamento ou órgão

10. O Controle Interno quanto a sua própria estrutura é:

( ) centralizado

( ) desconcentrado, com núcleos de controle específicos.

11. O funcionamento (modo de operar/não instituição) da Controladoria está regulado por?

( ) Lei Municipal n. _____

( ) Regimento Interno n. _____

( ) Portaria/Resolução/Decreto n. _____

( ) Organograma de áreas n. _____

( ) Não possui estrutura de funcionamento definida. Motivo _____.

12. Quanto à existência e eficiência: o Controle Interno/Controladoria possui instrumentos de controle normatizados, ou seja, padronização operacional?

( ) possui, totalmente eficiente

( ) possui, pouco eficiente

( ) possui, mas ineficiente

( ) não possui

13. Quanto ao treinamento dos quadros funcionais da Controladoria?

( ) há treinamentos permanentes, com cronogramas anuais

( ) há treinamentos periódicos e pontuais

( ) há treinamentos apenas aleatórios e esparsos

( ) não há treinamento

14. Quais às áreas de atuação do controle interno na Câmara Municipal? (a questão admite mais de uma resposta)

( ) tesouraria/financeiro (verificação dos pagamentos, receitas, etc)

( ) recursos humanos (verificação de nomeações, gratificações, ato de aposentadoria, etc)

( ) contabilidade (verificação de balancetes, empenhos, etc)

( ) almoxarifado

( ) licitações e contratos (análise e/ou parecer em processos licitatórios, análise de contratos, etc)

( ) outras áreas _____

( ) nenhumas das alternativas

15. O Controle Interno possui formulários/fichas de análises destinados a cada departamento do Poder Legislativo contendo os pontos de verificação?

( ) sim

( ) não

16. De que forma é realizado o planejamento das atividades do Controle Interno?

( ) pós-fato, promovendo exame de documentos e fatos de acordo com notícias prévias de problemas (Jornal, TCE, TCU, Ministério Público)

( ) proativo, através de planejamento prévio do que será realizado, bem como o período, o local, com cronograma e atividade devidamente estabelecidos

( ) proativo e reativo, sendo predominantemente reativo, e proativo de acordo com o que a situação pede

( ) proativo e reativo, sendo predominantemente proativo, com planejamento prévio

17. Respeito às orientações:

( ) integralmente

( ) parcialmente

( ) nunca são cumpridas

DAS INFORMAÇÕES

18. O Controle Interno possui sistema informatizado próprio e vinculado aos demais sistemas do Poder Legislativo?

( ) sim, integrado aos demais sistemas

( ) sim, mas não integrado aos demais sistemas

( ) não possui

19. O Controle Interno requisita/recebe documentos dos departamentos do Poder Legislativo para que sejam efetuadas análises (ex. contabilidade, recursos humanos, tesouraria, licitações, etc)?

( ) sempre

( ) regularmente

( ) eventualmente

( ) não requisita

20. Qual a periodicidade com que as informações obtidas e analisadas pelo Controle Interno são apresentadas ou encaminhadas ao Presidente da Câmara?

( ) mensalmente

( ) trimestralmente

( ) semestralmente

( ) anualmente

( ) apenas quando solicitado pelo prefeito

21. Quanto à utilização das informações do Controle Interno para tomada de decisões do gestor, você entende?

( ) são utilizadas. Qual a influência? _____.

( ) não são utilizadas

22. O Tribunal de Contas já questionou a ineficiência do Controle Interno, com aplicação de multa/sanção?

( ) Sim. Em razão de qual aspecto? _____.

( ) Não

23. A entidade já recebeu alguma penalização pelo Tribunal de Contas, a título de multa, por conta da ausência da implantação do Controle Interno?

( ) Sim. (Descrever) _____.

( ) Não.

DOS RELATÓRIOS

24. O Controle Interno emite relatórios acerca das análises elaboradas no Poder Legislativo?

( ) sim, mensalmente

( ) sim, trimestralmente

( ) sim, semestralmente

( ) sim, anualmente para dar suporte à prestação de contas

( ) não são gerados relatórios

25. Em relação ao relatório do Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, junto ao processo de prestação de contas?

( ) é elaborado manualmente pelo Controlador Interno

( ) é padronizado e gerado através de sistema de informática próprio

( ) é padronizado e gerado através do sistema de contabilidade

26. As contas anuais da entidade já foram desaprovadas por conta exclusivamente da ausência de Controle Interno.

( ) Sim.

( ) Não.

DA IMPORTÂNCIA DO CONTROLE INTERNO

27. Quanto à importância do Controle Interno como instrumento para melhoria da gestão, você entende que o Presidente da Câmara?

( ) considera importante

( ) considera pouco importante

( ) considera um empecilho/entrave à gestão

28. Você formularia um Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) para melhoria do Controle Interno?

( ) não

( ) sim, sob aspectos de (admite mais de uma resposta):

( ) estrutura

( ) vinculação das orientações

( ) independência de atuação

( ) responsabilidade solidária

LEI Nº .....DE ..... DE 2016.

Súmula: "Cria a Controladoria Geral do Município e Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, nos termos do art. 31 da Constituição Federal".

A CÂMARA MUNICIPAL DE ....., Estado do ....., aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Art. 1º Fica criada na estrutura administrativa do Município de ..... a Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Subordinam-se à Controladoria Geral do Município:
a) Departamento de Controle Financeiro e Contábil;
b) Departamento de Análise e Controle Orçamentário;
c) Departamento de Controle Patrimonial e Operacional.

Art. 3º Compete à Controladoria Geral do Município a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle, além de outras atribuições diretamente relacionadas à sua área de atuação:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

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

V - examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - examinar, acompanhar e avaliar a evolução da arrecadação municipal;

VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

X - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado;

XII - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente ao Município de .....;

XIII - e outras atividades previstas em regulamento.

§1° Para o cumprimento das atribuições do Sistema de Controle Interno, a Controladoria:

I - determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II - disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

III - utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI- Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV - regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Controladoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V - emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; recebidos pelo Município;

VII - opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

VIII - deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

IX - concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

X - responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

XI - realizará treinamentos aos servidores de departamentos e divisões integrantes do Sistema de Controle Interno.

§2° O Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LC n° 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela administração financeira, será assinado pelo Controlador Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO SISTÊMICA DO CONTROLE INTERNO

Art. 4° Fica instituído e organizado o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que abrange a administração direta e indireta, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição da República.

CAPÍTULO III
DAS FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 5° O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

lII - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

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

VI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VII - supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC n° 101/2000;

VIII - tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX - efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC n° 101/2000;

X - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC n° 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento informar ao Tribunal de Contas do Estado;

XI - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Seção I
Da Unidade Central do Sistema de Controle Interno

Art. 6° Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e das entidades da administração indireta.

Art. 7° A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pela Controladoria Geral do Município, como órgão central, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno (divisões e departamentos de controle).

§1° Os serviços seccionais da Controladoria Geral do Município são serviços de controle, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

§2° Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

§3° As unidades setoriais da administração indireta relacionam-se com a Controladoria Geral do Município no que diz respeito às instruções e orientações normativas de caráter técnico administrativo, e ficam adstritas às auditorias e às demais formas de controle administrativo instituídas pela Unidade Central de Controle Inter-

no, com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

Art. 8° Fica criado um Cargo de Controlador Geral, simbologia ....., cuja remuneração será igual a dos Secretários Municipais e as respectivas atribuições e requisitos serão regulamentadas por Ato do Chefe do Poder Executivo.

§1° Havendo designação de servidor efetivo para exercício do cargo, caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal fazê-lo, dentre os servidores que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§2° Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput, os servidores que:

I - sejam contratados por excepcional interesse público;

II - estiverem em estágio probatório;

III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV - realizem atividade político-partidária;

V - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

VI- sejam cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

§3° O indicado deverá possuir formação técnica compatível com a atividade de controle, bem como qualificação compatível com a natureza e complexidade das funções de controle das Contas Municipais.

Art. 9° Constituem-se garantias do Controlador Geral do Município:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - o acesso irrestrito a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

III - a impossibilidade de destituição da função, salvo por motivo justo e precedido de processo administrativo, no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até a data da prestação de contas relativas ao exercício do último ano do mandato.

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

§2° Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com determinação do Chefe do Poder Executivo.

§3° O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Seção II

Dos deveres da Controladoria perante irregularidades no Sistema de Controle Interno

Art. 10. A Controladoria cientificará o Chefe do Poder Executivo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

I - as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

II - apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

III - avaliação do desempenho das entidades da administração indireta do Município.

§1° Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Controladoria Geral do Município, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§2° Não havendo a regularização relativa a irregularidades/ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado na Controladoria Geral do Município, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§3° No caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Controladoria Geral do Município comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 11. A Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo será organizada com auxílio da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Único. Constará da Tomada e Prestação de Contas de que trata este artigo, relatório resumido da Controladoria Geral do Município sobre as contas tomadas ou prestadas.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 13. A Controladoria Geral do Município participará, obrigatoriamente:

I - dos processos de expansão da informatização do Município, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelas seccionais de controle interno;

II - da implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade e eficiência no Município.

Art. 14. Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico específico às ações de controle.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeito Municipal

OBS. O PRESENTE DOCUMENTO POSSUI CARÁTER EXEMPLIFICATIVO E NÃO VINCULANTE, NÃO SUBMETENDO OS AUTORES A NENHUM TIPO DE RESPONSABILIDADE.

PROJETO DE LEI Nº.

SÚMULA: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de xxxx.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de xxxx, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º Para os fins desta Lei considera-se:

a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º A fiscalização da Câmara Municipal de xxxx será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 4º O servidor responsável pelo Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de xxxx possuirá independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades desta Casa de Leis, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, no mínimo uma vez por ano;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

V – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VI – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta 'restos a pagar' e 'despesas de exercícios anteriores';

VII – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

VIII – supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº. 101/2000, caso haja necessidade;

IX – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de 'restos a pagar' processados ou não;

X – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº. 101/2000;

XI – controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XII – acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XIII – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XIV – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XV – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º O Sistema de Controle Interno – SCI será coordenado por servidor efetivo ou comissionado, o qual se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 6º No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Resolução, o Controlador do SCI poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no âmbito do Legislativo Municipal de xxxx, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 7º Para assegurar a eficácia do controle interno, o SCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 8º Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o SCI de imediato dará ciência ao Chefe do Legislativo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

Parágrafo único. Em caso de não-tomada de providências pelo Presidente da Câmara Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, o SCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

CAPÍTULO VI
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 9º No apoio ao Controle Externo, o SCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I – organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados, especialmente para verificação do Controle Externo;

II – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. O responsável pelo SCI deverá encaminhar a cada 03 (três) meses, relatório geral de atividades ao Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII
DAS VEDAÇÕES E DAS GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 12 Fica criado o cargo de Controlador do SCI, simbologia ....., cuja remuneração será igual a dos ..... e as respectivas atribuições e requisitos serão regulamentadas por Ato do Chefe do Poder Legislativo.

§1° Havendo designação de servidor efetivo para exercício do cargo, caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal fazê-lo, dentre os servidores que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§2° Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput, os servidores que:

I - sejam contratados por excepcional interesse público;

II - estiverem em estágio probatório;

III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV - realizem atividade político-partidária;

V - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

VI- sejam cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara, do vice – presidente e dos demais vereadores.

§3° O indicado deverá possuir formação técnica compatível com a atividade de controle, bem como qualificação compatível com a natureza e complexidade das funções de controle das Contas Municipais.

Art. 13. Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador do SCI:

I – independência profissional para o desempenho das atividades;

II – o acesso irrestrito a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do SCI no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o SCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 3º O servidor lotado no SCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 14. Além do Presidente e do Contador, o Controlador assinará conjuntamente o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 15. O Controlador fica autorizado a regulamentar as ações e atividades do SCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16. O Servidor do SCI deverá ser incentivado a receber treinamento específico e participar, obrigatoriamente:

I – de qualquer processo de expansão da informatização da Câmara Municipal, com a vista a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II – do projeto de implantação do gerenciamento pela gestão da eficiência da Câmara;

III – de cursos relacionados à sua área de atuação;

IV – dos cursos e treinamentos disponibilizados pelos Tribunais de Contas.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de xxxx, em.

Presidente

DECRETO Nº ……., DE ……..

Súmula: "Dispõe sobre a Estrutura da Controladoria Geral do Município, com a definição das atribuições dos Departamentos e da Unidade de Gabinete".

O PREFEITO MUNICIPAL DE …., Estado …., no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº ……., a qual dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município e a instituição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, nos termos do art. 31 da Constituição Federal,

D E C R E T A

Art. 1º A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO será dividida em 03 (três) Departamentos e 01 (uma) Unidade de Gabinete, na forma que segue:

I - Departamento de Controle Financeiro e Contábil;

II - Departamento de Análise e Controle Orçamentário;

III - Departamento de Controle Patrimonial e Operacional;

IV - Unidade de Gabinete.

Art. 2º Compete ao Departamento de Controle Financeiro e Contábil:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão financeira nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

III - examinar e avaliar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

IV - examinar, acompanhar e avaliar as fases de execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, orientando as seccionais de controle a respeito;

V - examinar, acompanhar e avaliar a evolução da arrecadação dos tributos municipais e das transferências federais e estaduais, bem como as medidas adotadas para a sua otimização;

VI - examinar e avaliar as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores", bem como realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar", processados ou não;

VII - verificar a contabilização dos recursos provenientes de convênios, examinando as despesas correspondentes;

VIII - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas do Estado, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referentes ao Município de .....;

IX - acompanhar e conferir o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações expedida pelo Tribunal de Contas do Estado, bem como o cumprimento dos prazos fixados em legislação municipal;

X - emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

XI - orientar e verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

XII – opinar em prestações de contas ou tomadas de contas, exigidas por força de legislação;

XIII - tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o artigo 31 da Lei Complementar Federal n.º 101/2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, se for o caso;

XIV - monitorar a dívida pública;

XV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, dentro de sua área de atuação;

XVI - realizar inspeções, fiscalizações, tomadas de contas especiais, processos administrativos e ou auditorias nos órgãos integrantes da administração pública direta e indireta, relativas à sua área de atuação, após autorização do Controlador;

XVII - responder às consultas formuladas pelas seccionais de controle interno, dentro de sua área de atuação;

XVIII - disseminar as informações técnicas e de legislação, na sua área de atuação, às seccionais de controle;

XIX - cientificar a (s) autoridade (s) responsável (eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal, ou quando verificado o descumprimento de instruções normativas emanadas pela Controladoria, relativamente à sua área de atuação, para informações e ou providências;

XX - assessorar, na sua área de atuação, as seccionais de controle, na elaboração de sistemas de controle e na padronização dos procedimentos;

XXI - na sua área de atuação, realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações e instruções normativas;

XXII - atuar conjuntamente com os outros Departamentos da Controladoria, quando o trabalho realizado envolver também as atribuições definidas nos arts. 3º e 4º;

XXIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Art. 3º Compete ao Departamento de Análise e Controle Orçamentário:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, no mínimo, por exercício financeiro;

III - participar da elaboração do orçamento;

IV - examinar e avaliar a abertura de créditos adicionais, verificando o comprometimento das dotações e o respeito ao limite estabelecido por Lei;

V - criar as condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento municipal;

VI - promover o controle de todas as receitas e despesas do executivo municipal;

VII - verificar o cumprimento dos limites constitucionais e ou legais com saúde e educação, gastos com pessoal, gastos com inativos e gastos totais com o legislativo municipal;

VIII - supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal n.º 101/2000;

IX - realizar o controle sobre o cumprimento dos limites de gastos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal nº 101/2000, informando o Chefe do Executivo sobre a necessidade de providências, sob pena de informação ao Tribunal de Contas do Estado;

X - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, dentro de sua área de atuação;

XI - realizar inspeções, fiscalizações, tomadas de contas especiais, processos administrativos e ou auditorias nos órgãos integrantes da administração pública direta e indireta, relativas à sua área de atuação, após autorização do Controlador;

XII - responder às consultas formuladas pelas seccionais de controle interno, dentro de sua área de atuação;

XIII – disseminar as informações técnicas e de legislação, na sua área de atuação, às seccionais de controle;

XIV - cientificar a (s) autoridade (s) responsável (eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal, ou quando verificado o descumprimento de instruções normativas emanadas pela Controladoria, relativamente à sua área de atuação, para informações e ou providências;

XV - assessorar, na sua área de atuação, as seccionais de controle, na elaboração de sistemas de controle e na padronização dos procedimentos;

XVI - na sua área de atuação, realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações e instruções normativas;

XVII - atuar conjuntamente com os outros Departamentos da Controladoria, quando o trabalho realizado envolver também as atribuições definidas nos arts. 2º e 4º;

XVIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Art. 4º Compete ao Departamento de Controle Patrimonial e Operacional:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - no exame das fases de execução da despesa, verificar a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

III - examinar, acompanhar e avaliar a evolução da dívida ativa municipal;

IV - efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

V - examinar e avaliar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade de atos de gestão e de procedimentos usualmente em trâmite no Município, com os procedimentos licitatórios e demais procedimentos administrativos, objetivando a otimização e a qualidade dos serviços prestados;

VI - acompanhar, examinar e avaliar os atos decorrentes de licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;

VII - verificar a consonância dos atos administrativos com os objetivos e princípios da administração pública municipal;

VIII - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

IX - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado;

X - acompanhar e conferir o cumprimento dos prazos estabelecidos para o exercício do contraditório perante o Tribunal de Contas do Estado;

XI - elaborar e manter banco de dados das informações auditadas para o controle da administração municipal;

XII - acompanhar e controlar a composição patrimonial;

XIII - acompanhar e controlar a aplicação, guarda, manuseio e utilização dos bens municipais;

XIV - avaliar as normas de controle para a utilização e segurança dos bens de propriedade do Município, determinando a sua revisão se for o caso;

XV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, dentro de sua área de atuação;

XVI - realizar inspeções, fiscalizações, tomada de contas especial, processos administrativos e ou auditorias nos órgãos integrantes da administração pública direta e indireta, relativas à sua área de atuação, após autorização do Controlador;

XVII - responder às consultas formuladas pelas seccionais de controle interno, dentro de sua área de atuação;

XVIII - disseminar as informações técnicas e de legislação, na sua área de atuação, às seccionais de controle;

XIX - cientificar a (s) autoridade (s) responsável (eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal, ou quando verificado o descumprimento de instruções normativas emanadas pela Controladoria, relativamente à sua área de atuação, para informações e ou providências;

XX - assessorar, na sua área de atuação, as seccionais de controle, na elaboração de sistemas de controle e na padronização dos procedimentos;

XXI - na sua área de atuação, realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações e instruções normativas;

XXII - atuar conjuntamente com os outros Departamentos da Controladoria, quando o trabalho realizado envolver também as atribuições definidas nos arts. 2º e 3º;

XXIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Art. 5º Compete à unidade de Gabinete:

I - realizar as diversas tarefas de âmbito administrativo da Controladoria;

II - assessorar o Controlador na formulação e execução de assuntos incluídos na área de sua competência;

III - comunicar às unidades da Controladoria instruções, orientações e recomendações emanadas do Controlador;

IV - coordenar o recebimento e expedição dos expedientes encaminhados ao Gabinete;

V - coordenar o atendimento de pedidos de informação e pareceres;

VI - administrar o sistema de protocolo de processos da Controladoria;

VII - analisar as solicitações e gastos para nomeações de cargos em provimento em comissão, função de chefia e gratificação por desempenho de função especial, observando os limites estabelecidos em Lei;

VIII - analisar as solicitações e os gastos para contratação de estagiários;

IX - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Art. 6º Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ....., em .....

Prefeito Municipal

OBS. O PRESENTE DOCUMENTO POSSUI CARÁTER EXEMPLIFICATIVO E NÃO VINCULANTE, NÃO SUBMETENDO OS AUTORES A NENHUM TIPO DE RESPONSABILIDADE.

DECRETO n. .... de ... de ..... de 2016.

SÚMULA: Regulamenta a Lei Municipal nº …… que criou o Sistema de Controle Interno Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ….., Estado do ……., no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. xxx da Lei Municipal nº ……,

D E C R E T A

DA ABRANGÊNCIA E DAS NORMAS

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, tem abrangência em todos os órgãos e sobre todos os agentes públicos da administração direta e indireta, cabendo-lhe, ainda, o acompanhamento da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado.

Art. 2º A atuação do Controle Interno far-se-á em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal n.º 4320/64, na Lei Complementar Federal n.º 101/00 e na Lei Municipal n.º ……., bem como nas normas estabelecidas neste Decreto, e nas Instruções Normativas emitidas pela Controladoria.

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Sistema de Controle Interno tem como objetivo exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, atendendo os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

Art. 4º O controle dos atos da administração será exercido nas fases prévia, concomitante e subsequente, conforme disposição contida no art. 77 da Lei n.º 4.320/64.

Art. 5º Deverá prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos Municipais, nos termos do art. 70, Parágrafo Único, da Constituição Federal.

Art. 6º Os objetivos específicos do Sistema de Controle Interno são:

I- avaliar e acompanhar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II- avaliar a execução dos programas e orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III- comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV- avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

V- controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI- verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII- fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII- acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX- acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos com ensino e saúde;

X- acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.

Art. 7º O controle dos limites e condições para realização de operações de crédito, concessão de avais e garantias e inscrição de despesas em restos a pagar, será realizado entre outros meios, através do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 8º O controle dos direitos e haveres do Município será realizado através de registros contábeis e extracontábeis pelas unidades administrativas correspondentes.

Art. 9º A verificação da fidelidade funcional de responsáveis por bens e valores públicos será realizada através de controles da execução orçamentária e financeira, prestação e tomada de contas normatizadas por este Decreto.

Art. 10. A fiscalização do cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas com pessoal e montante da dívida aos limites legais, será realizada no âmbito das suas competências pelo Departamento de Gestão de Pessoal, Departamento de Contabilidade e Departamento de Planejamento Orçamentário e Organizacional.

Art. 11. A aplicação dos recursos oriundos da alienação de ativos obedecerá ao disposto no Art. 59 da Lei Complementar nº 101/00 e será acompanhada pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 12. O acompanhamento e controle dos gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino, e o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos exigido pela interpretação combinada dos Arts.

8º, 42 e 50, I da Lei Complementar n.º 101/00, serão exigidos pelo Departamento de Contabilidade e pelo Departamento de Planejamento Orçamentário e Organizacional.

Art. 13. A verificação de eventuais falhas, irregularidades ou ilegalidades pelos órgãos e ou pelas unidades administrativas, deverão ser comunicadas de imediato a Controladoria Geral do Município, por escrito, com indicação clara dos fatos, para orientação ou adoção das medidas corretivas e preventivas cabíveis.

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 14. Integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal:

I- Órgão Central de Controle;

II- Seccionais de Controle.

Art. 15. As Seccionais de Controle, constantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, receberão orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central de Controle, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integradas.

Art. 16. O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte lógica funcional:

I- Fiscalização;

II- Auditoria Interna Ordinária e Extraordinária;

III- Tomada de Contas Especial; e

IV- Processo Administrativo Disciplinar.

DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 17. Compete à Controladoria Geral do Município:

I- programar e realizar Auditorias com periodicidade anual nos órgãos que compõem a administração direta e indireta, e atuar, ainda, no acompanhamento da aplicação de recursos públicos por entidades de direitos público e privado;

II- manter estudos para a permanente atualização e a adequação das Normas de Controle Interno;

III- manifestar-se expressamente sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contidas;

IV- sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

V- dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomadas de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;

VI- através de seu titular, assinar o Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, o Contabilista e o Secretário responsável pela administração financeira.

Art. 18. A Controladoria Geral ao manifestar-se sobre as contas anuais do Prefeito, destacará, entre outros, os seguintes aspectos:

I- o resultado das Auditorias realizadas com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais falhas, ilegalidades, irregularidades ou ressarcimento de dano causado ao erário;

II- as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades e avaliação da execução de cada um dos programas constantes do orçamento, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e realizadas em cada ação;

III- o resultado da execução orçamentária das unidades gestoras;

IV- os balanços e demonstrações da posição financeira e patrimonial das diversas unidades gestoras;

V- a evolução do estoque da dívida ativa e medidas adotadas para sua cobrança;

VI- a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

VII- os gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino;

VIII - o limite de endividamento e gastos com pessoal.

Art. 19. O relatório com a manifestação da Controladoria Geral do Município sobre as contas do Prefeito será encaminhado ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral do Exercício.

Art. 20. A informação à Controladoria Geral do Município sobre o descumprimento de normas, prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resulte ou não dano ao erário, será sempre por escrito, com indicação clara dos fatos.

DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECCIONAIS DE CONTROLE

Art. 21. Os serviços seccionais da Controladoria Geral do Município são serviços de controle, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados, compostas por servidores efetivos designados para exercerem suas funções junto às seccionais.

Art. 22 . Compete às Seccionais de Controle:

I- desempenhar suas funções em estrito cumprimento das Normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, sujeitando-se à imputação de penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de …….;

II- propor à Controladoria Geral do Município a atualização ou a adequação das Normas de Controle Interno;

III- realizar Fiscalizações nos órgãos a que estiverem vinculados, de acordo com as Normas Gerais de Controle;

IV- informar à Controladoria Geral do Município para as providências necessárias a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não dano ao erário;

V- apoiar os trabalhos de Auditoria Interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 23. Será de competência das Seccionais de Controle a realização de Fiscalizações nos órgãos que compõem a administração direta, e dos diretores do Órgão Central de Controle naqueles que compõem a administração indireta.

Art. 24. O resultado das Fiscalizações realizadas pelas Seccionais de Controle, denominado relatório, será encaminhado ao Órgão Central de Controle, o qual emitirá parecer conclusivo.

Art. 25. A normatização dos procedimentos de Fiscalização será regida por ato próprio, emanado pelo Controlador Geral do Município.

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 26. As Auditorias Internas Ordinárias serão organizadas e programadas pela Controladoria Geral do Município, que poderá utilizar-se de um Plano Anual de Atuação.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral do Município ao programar as Auditorias Internas Ordinárias poderá priorizar aquelas com evidência da ocorrência de falhas, erros ou outras deficiências.

Art. 27. As Auditorias Internas Extraordinárias independem de programação.

Parágrafo Único. Com base em apontamentos verificados através das Fiscalizações promovidas pelas Seccionais de Controle, ou para atender a solicitação do Chefe do Poder Executivo, dos Secretários, do Coordenador e ou do Procurador, ou em razão de denúncias, a Controladoria Geral do Município poderá realizar auditorias internas extraordinárias.

Art. 28. A Auditoria Interna tem como objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade.

Art. 29. Os trabalhos de Auditoria serão registrados em relatório com indicações claras de eventuais falhas, deficiências, áreas críticas que mereçam atenção especial e outros aspectos relevantes.

Art. 30. A Controladoria Geral do Município cientificará a autoridade responsável do relatório de Auditoria Interna, para a tomada de providências quanto às irregularidades e ou ilegalidades apontadas, proporcionando-lhe a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 1º Não havendo a regularização relativa às irregularidades e ou ilegalidades apontadas, ou insuficientes os esclarecimentos apresentados para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado na Controladoria Geral do Município, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º No caso de não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Controladoria comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 31. A normatização dos procedimentos de Auditoria será regida por ato próprio, emanado pelo Controlador Geral do Município.

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 32. O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo, com obediência às seguintes normas básicas:

I- apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrerem desfalques, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo, ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário, desde que os fatos não tenham sido objeto de outro procedimento para apuração de responsabilidade e reparação do dano;

II- elaborar decisão final no processo de Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos, apontamento dos responsáveis e do dano ao erário apurados, se for o caso;

III - encaminhar a decisão final no processo de Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer com indicação de outras medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário.

§ 1º No processo de Tomada de Contas Especial será assegurada a ampla defesa e o contraditório ao imputado.

§ 2º Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que deram causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§3º Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável será notificado da decisão final e ou da imputação de débito para no prazo ..... dias, contados da notificação, recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido, ou apresentar recurso na forma da Lei Municipal n.º .....

§4º Mantida a decisão de imputação de débito em decisão recursal, o responsável será notificado para recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido no prazo de ..... dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa e posterior execução fiscal.

§5º Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou penalidades administrativas que serão aplicadas conforme o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§6º O Controlador Geral do Município dará ciência de seu parecer ao Chefe do Poder Executivo e, no caso da não-tomada de providências, encaminhará o documento ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

§7º Nos casos em que não houver má-fé comprovada do servidor público e não seja verificado dano ao erário, e mesmo que verificado, este dano pode ser reposto financeiramente por seu causador, será permitido a assinatura de Termo de Compromisso de Gestão para afastar a punição e permitir o retorno ao status quo anterior.

Art. 33. A normatização dos procedimentos de Tomada de Contas Especial será regida por ato próprio, emanado pelo Controlador Geral do Município.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 34. A responsabilização de servidor público pelo descumprimento de Normas de Controle Interno de que não resulte dano ao erário, será apurada por meio da abertura de Processo Administrativo Disciplinar, sugerida ao Chefe do Poder Executivo pelo Controlador Geral do Município.

Parágrafo Único. O Processo Administrativo Disciplinar seguirá o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao imputado.

Art. 35. A partir dos dados apontados no relatório de Processo Administrativo Disciplinar, a Controladoria Geral emitirá parecer com indicação das medidas adotadas e a adotar para prevenir novas violações às Normas de Controle Interno.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. Fica assegurado aos responsáveis por Fiscalização, Auditoria Interna, Procedimento Administrativo e Tomada de Contas Especial, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Controladoria Geral do Município.

Art. 37. É vedado aos responsáveis pelos trabalhos de Auditoria Interna, Procedimento Administrativo e Tomada de Contas Especial divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 38. Respeitados os prazos já estabelecidos, as decisões e providências funcionais previstas neste Decreto, deverão ser tomadas no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados da conclusão dos trabalhos, da notificação ou do recebimento do processo.

Parágrafo Único. O Controlador Geral, através de Instrução Normativa, determinará as normas e procedimentos a serem fiscalizados, o órgão responsável, a unidade administrativa responsável e o servidor responsável pelo cumprimento das Normas Gerais de Controle, bem como o prazo para a sua realização.

Art. 39. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeito Municipal

OBS. O PRESENTE DOCUMENTO POSSUI CARÁTER EXEMPLIFICATIVO E NÃO VINCULANTE, NÃO SUBMETENDO OS AUTORES A NENHUM TIPO DE RESPONSABILIDADE.

DECRETO n. .... de ... de ..... de 2016.

SÚMULA: Regulamenta a Lei Municipal nº …… que criou o Sistema de Controle Interno Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ….., Estado do ……., no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. xxx da Lei Municipal nº ……..,

D E C R E T A

DA ABRANGÊNCIA E DAS NORMAS

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, tem abrangência em todos os órgãos e sobre todos os agentes públicos da administração direta e indireta, cabendo-lhe, ainda, o acompanhamento da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado.

Art. 2º A atuação do Controle Interno far-se-á em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal n.º 4320/64, na Lei Complementar Federal n.º 101/00 e na Lei Municipal n.º ……., bem como nas normas estabelecidas neste Decreto, e nas Instruções Normativas emitidas pela Controladoria.

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Sistema de Controle Interno tem como objetivo exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, atendendo os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

Art. 4º O controle dos atos da administração será exercido nas fases prévia, concomitante e subsequente, conforme disposição contida no art. 77 da Lei n.º 4.320/64.

Art. 5º Deverá prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos Municipais, nos termos do art. 70, Parágrafo Único, da Constituição Federal.

Art. 6º Os objetivos específicos do Sistema de Controle Interno são:

I- avaliar e acompanhar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II- avaliar a execução dos programas e orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III- comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV- avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

V- controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI- verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII- fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII- acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX- acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos com ensino e saúde;

X- acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.

Art. 7º O controle dos limites e condições para realização de operações de crédito, concessão de avais e garantias e inscrição de despesas em restos a pagar, será realizado entre outros meios, através do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 8º O controle dos direitos e haveres do Município será realizado através de registros contábeis e extracontábeis pelas unidades administrativas correspondentes.

Art. 9º A verificação da fidelidade funcional de responsáveis por bens e valores públicos será realizada através de controles da execução orçamentária e financeira, prestação e tomada de contas normatizadas por este Decreto.

Art. 10. A fiscalização do cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas com pessoal e montante da dívida aos limites legais, será realizada no âmbito das suas competências pelo Departamento de Gestão de Pessoal, Departamento de Contabilidade e Departamento de Planejamento Orçamentário e Organizacional.

Art. 11. A aplicação dos recursos oriundos da alienação de ativos obedecerá ao disposto no Art. 59 da Lei Complementar nº 101/00 e será acompanhada pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 12. O acompanhamento e controle dos gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino, e o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos exigido pela interpretação combinada dos Arts. 8.º, 42 e 50, I da Lei Complementar n.º 101/00, serão exigidos pelo Departamento de Contabilidade e pelo Departamento de Planejamento Orçamentário e Organizacional.

Art. 13. A verificação de eventuais falhas, irregularidades ou ilegalidades pelos órgãos e ou pelas unidades administrativas, deverão ser comunicadas de imediato a Controladoria Geral do Município, por escrito, com indicação clara dos fatos, para orientação ou adoção das medidas corretivas e preventivas cabíveis.

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 14. Integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal:

I- Órgão Central de Controle;

II- Subcontroladorias de Controle.

Art. 15. As subcontroladorias de Controle são departamentos internos do Órgão de Controle Interno, criadas para atuarem em áreas específicas, formando um corpo técnico especializado.

Art. 16. O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte lógica funcional:

I- Fiscalização;

II- Auditoria Interna Ordinária e Extraordinária;

III- Tomada de Contas Especial; e

IV- Processo Administrativo Disciplinar.

DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 17. Compete à Controladoria Geral do Município:

I- programar e realizar Auditorias com periodicidade anual nos órgãos que compõem a administração direta e indireta, e atuar, ainda, no acompanhamento da aplicação de recursos públicos por entidades de direitos público e privado;

II- manter estudos para a permanente atualização e a adequação das Normas de Controle Interno;

III- manifestar-se expressamente sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contidas;

IV- sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

V- dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomadas de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;

VI- através de seu titular, assinar o Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, o Contabilista e o Secretário responsável pela administração financeira.

Art. 18. A Controladoria Geral ao manifestar-se sobre as contas anuais do Prefeito, destacará, entre outros, os seguintes aspectos:

I- o resultado das Auditorias realizadas com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais falhas, ilegalidades, irregularidades ou ressarcimento de dano causado ao erário;

II- as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades e avaliação da execução de cada um dos programas constantes do orçamento, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e realizadas em cada ação;

III- o resultado da execução orçamentária das unidades gestoras;

IV- os balanços e demonstrações da posição financeira e patrimonial das diversas unidades gestoras;

V- a evolução do estoque da dívida ativa e medidas adotadas para sua cobrança;

VI- a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

VII- os gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino;

VIII- o limite de endividamento e gastos com pessoal.

Art. 19. O relatório com a manifestação da Controladoria Geral do Município sobre as contas do Prefeito será encaminhado ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral do Exercício.

Art. 20. A informação à Controladoria Geral do Município sobre o descumprimento de normas, prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resulte ou não dano ao erário, será sempre por escrito, com indicação clara dos fatos.

DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 21. O Sistema de Controle Interno Centralizado possui subcontroladorias que permitem melhor quantificação e qualificação do controle, criadas para atuarem em áreas específicas, por meio de departamentos internos.

Art. 22 . Compete às Subcontroladorias de Controle:

I- desempenhar suas funções, dentro das suas áreas específicas, em estrito cumprimento das Normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, sujeitando-se à imputação de penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de …….;

II- propor à Controladoria Geral do Município a atualização ou a adequação das Normas de Controle Interno;

III- realizar fiscalizações dentro de suas áreas de atuação, de acordo com as Normas Gerais de Controle.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Controle é da controladoria-geral que por meio de seu controlador /coordenador unificará os dados e elementos coletados e devidamente analisados pelas respectivas subcontroladorias.

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 23. Será de competência da Controladoria Geral a realização de Fiscalizações nos órgãos que compõem a administração direta, e dos diretores do Órgão Central de Controle naqueles que compõem a administração indireta, a qual emitirá parecer conclusivo levando em consideração os relatórios emitidos pelas subcontroladorias especializadas.

Art. 24. A normatização dos procedimentos de Fiscalização será regida por ato próprio, emanado pelo Controlador Geral do Município, cujas regras serão uniformes e gerais para todos os órgãos fiscalizados.

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 25. As Auditorias Internas Ordinárias serão organizadas e programadas pela Controladoria Geral do Município, que poderá utilizar-se de um Plano Anual de Atuação.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral do Município ao programar as Auditorias Internas Ordinárias poderá priorizar aquelas com evidência da ocorrência de falhas, erros ou outras deficiências.

Art. 26. As Auditorias Internas Extraordinárias independem de programação.

Art. 27. A Auditoria Interna tem como objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade.

Art. 28. Os trabalhos de Auditoria serão registrados em relatório com indicações claras de eventuais falhas, deficiências, áreas críticas que mereçam atenção especial e outros aspectos relevantes.

Art. 29. A Controladoria Geral do Município cientificará a autoridade responsável do relatório de Auditoria Interna, para a tomada de providências quanto às irregularidades e ou ilegalidades apontadas, proporcionando-lhe a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 1º Não havendo a regularização relativa às irregularidades e ou ilegalidades apontadas, ou insuficientes os esclarecimentos apresentados para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado na Controladoria Geral do Município, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º No caso de não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Controladoria comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 30. A normatização dos procedimentos de Auditoria será regida por ato próprio, emanado pelo Controlador Geral do Município.

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 31. O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo, com obediência às seguintes normas básicas:

I- apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrerem desfalques, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo, ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário, desde que os fatos não tenham sido objeto de outro procedimento para apuração de responsabilidade e reparação do dano;

II- elaborar decisão final no processo de Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos, apontamento dos responsáveis e do dano ao erário apurados, se for o caso;

III - encaminhar a decisão final no processo de Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer com indicação de outras medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário.

§ 1º No processo de Tomada de Contas Especial será assegurada a ampla defesa e o contraditório ao imputado.

§ 2º Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que deram causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável será notificado da decisão final e ou da imputação de débito para no prazo de ....., contados da notificação, recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido, ou apresentar recurso na forma da Lei Municipal .....

§ 4º Mantida a decisão de imputação de débito em decisão recursal, o responsável será notificado para recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido no prazo de ..... dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa e posterior execução fiscal.

§ 5º Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou penalidades administrativas que serão aplicadas conforme o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 6º O Controlador Geral do Município dará ciência de seu parecer ao Chefe do Poder Executivo e, no caso da não-tomada de providências, encaminhará o documento ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 32. A normatização dos procedimentos de Tomada de Contas Especial será regida por ato próprio, emanado pelo Controlador Geral do Município.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 33. A responsabilização de servidor público pelo descumprimento de Normas de Controle Interno de que não resulte dano ao erário, será apurada por meio da abertura de Processo Administrativo Disciplinar, sugerida ao Chefe do Poder Executivo pelo Controlador Geral do Município.

Parágrafo Único. O Processo Administrativo Disciplinar seguirá o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao imputado.

Art. 34. A partir dos dados apontados no relatório de Processo Administrativo Disciplinar, a Controladoria Geral emitirá parecer com indicação das medidas adotadas e a adotar para prevenir novas violações às Normas de Controle Interno.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Fica assegurado aos responsáveis por Fiscalização, Auditoria Interna, Procedimento Administrativo e Tomada de Contas Especial, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Controladoria Geral do Município.

Art. 36. É vedado aos responsáveis pelos trabalhos de Auditoria Interna, Procedimento Administrativo e Tomada de Contas Especial divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 37. Respeitados os prazos já estabelecidos, as decisões e providências funcionais previstas neste Decreto, deverão ser tomadas no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados da conclusão dos trabalhos, da notificação ou do recebimento do processo.

Parágrafo Único. O Controlador Geral, através de Instrução Normativa, determinará as normas e procedimentos a serem fiscalizados, o órgão responsável, a unidade administrativa responsável e o servidor responsável pelo cumprimento das Normas Gerais de Controle, bem como o prazo para a sua realização.

Art. 38. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeito Municipal

OBS. O PRESENTE DOCUMENTO POSSUI CARÁTER EXEMPLIFICATIVO E NÃO VINCULANTE, NÃO SUBMETENDO OS AUTORES A NENHUM TIPO DE RESPONSABILIDADE.

DECRETO Nº ……, DE …. DE …. DE 2016.

Súmula: "Define os requisitos para ocupar o cargo de Controlador Geral do Município".

O PREFEITO MUNICIPAL DE …., Estado do ….., no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o disposto no Art. 8º da Lei Municipal nº……., a qual criou a Controladoria Geral do Município e Instituiu o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo,

D E C R E T A

Art 1º O cargo de Controlador Geral do Município criado pela Lei nº …….. –será ocupado por servidor de provimento efetivo ou comissionado e que disponha de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que Lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município.

Art. 2º Além dos requisitos exigidos no art. 1º deste decreto, o Controlador Geral do Município, preferencialmente poderá:

I - possuir formação nas áreas das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e Sociais ou Administração;

II - ter maior tempo de experiência na área de Controle Interno;

III - ter maior tempo de experiência na Administração Pública; e

IV - ter desenvolvido projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município ou órgão similar.

Art. 3º É vedada a designação para o exercício da função de Controlador Geral de servidor que:

I - seja contratado por excepcional interesse público;

II - estiver em estágio probatório, exceto quando necessária a realização de concurso público para preenchimento da função;

III - tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV - realize atividade político-partidária; e

V - exerça, concomitantemente com a atividade pública qualquer outra atividade profissional.

VI- seja cônjuge e parente consanguíneo ou afim, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de ……..

OBS. O PRESENTE DOCUMENTO POSSUI CARÁTER EXEMPLIFICATIVO E NÃO VINCULANTE, NÃO SUBMETENDO OS AUTORES A NENHUM TIPO DE RESPONSABILIDADE.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º ....., DE ..... DE 2016.

"Disciplina as formas de comunicação da Controladoria Geral do Município com as Unidades Seccionais de Controle e dá outras providências".

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE ....., no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõem art. 3.º, § 1.º, inciso IV, o art. 5.º, inciso XI, o art. 7.º, §§ 1.º e 2.º, e o art. 10, §§ 1.º, 2.º e 3.º, todos da Lei Municipal n.º .....; e

Considerando ser atribuição do controle interno a simplificação e a racionalização das rotinas de controle,

ESTABELECE:

Art. 1° Na comunicação de atos, fatos e obrigações estabelecidas pela Lei Municipal n.º ....., a Controladoria Geral do Município utilizará os seguintes documentos:

I – Informação;

II – Alerta I;

III – Alerta II;

IV – Notificação ao responsável pelo Órgão;

V – Notificação ao Prefeito Municipal;

VI – Informação ao Tribunal de Contas do Estado do .....;

VII – Notificação da instauração de Auditoria Interna;

VIII – Notificação de instauração de Tomada de Contas Especial;

IX – Notificação de instauração de Procedimento Administrativo.

§ 1º Através do documento denominado "Informação", a Controladoria emite orientações ou requer a remessa de informações.

§ 2º Através do documento denominado "Alerta I", a Controladoria adverte acerca da necessidade de cumprimento de norma e ou de orientação encaminhada através do documento "Informação".

§ 3º Através do documento denominado "Alerta II", a Controladoria adverte acerca da necessidade de cumprimento de norma e ou orientação encaminhada através do documento "Informação", reiterando o contido no documento "Alerta I", ou, ainda, informa a constatação de seu descumprimento ou a ausência de explicação a contento.

§ 4º Através do documento "Notificação ao responsável pelo Órgão", a Controladoria cientifica a autoridade responsável acerca de irregularidade ou ilegalidade constatada, para a tomada de providências (art. 10, § 1º, Lei Municipal n.º .....).

§ 5º Através do documento "Notificação ao Prefeito Municipal", a Controladoria cientifica o Chefe do Executivo Municipal a respeito das irregularidades ou ilegalidades constatadas e não sanadas, ou não explicadas a contento, pelas autoridades responsáveis (art. 10, § 2.º, Lei n.º .....).

§ 6º Através do documento "Informação ao Tribunal de Contas do Estado do .....", a Controladoria comunica a Corte a respeito da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização de situação de irregularidade ou ilegalidade anteriormente apontada.

§ 7º Os documentos mencionados nos incisos I e II serão direcionados exclusivamente aos respectivos Diretores das Unidades Seccionais de Controle.

§ 8º Os documentos mencionados nos incisos III, IV, V e VI serão endereçados aos responsáveis citados no art. 10, §§ 1.º, 2.º e 3.º da Lei Municipal n.º .....

Art. 2º A emissão dos documentos "Informação", "Alerta I" e "Alerta II" dar-se-á preferencialmente por meio digital.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Controlador Geral

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

(Minuta-padrão de TCG)

TCG – XXXX/2016

CONSIDERANDO que as diretrizes constitucionais e legais do Estado Democrático Brasileiro orientam à uma Administração Pública concertada e consensual, com vistas à contratualização da gestão administrativa do Estado, consoante v.g o preâmbulo e os artigos 4, VII e 71, IX da CF; o artigo 59, parágrafo primeiro, inciso II da Lei Complementar 101/00; o artigo 5, parágrafo sexto da Lei de Ação Civil Pública; dentre outros textos normativos análogos e correlatos;

CONSIDERANDO que é dever da autoridade competente realizar todos os procedimentos que se encontrem ao seu alcance para viabilizar o cumprimento de todo o arcabouço constitucional e legal em vigor;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 4.º da Lei nº 8.429/1992, *"os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhes são afetos"*, resolve:

A Controladora-Geral do Município, no exercício das competências atribuídas pela Lei XXXX, de XX de XXXX de XXXX, e em cumprimento aos procedimentos estabelecidos pelo Decreto/Resolução ou Ato Normativo, celebra o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO** com a **Área XXXXX (Compromissada)**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente **TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO (TCG)** tem como objeto estabelecer os prazos e condições para que a **Compromissada** promova, fiel e integralmente, as necessárias adequações em suas atividades ....., conforme estabelecido neste TCG e segundo exigências da legislação regente à matéria.

(Deverão ser mencionados todos os dados da Compromissada, da atividade/serviço a ser ajustado, Nº. do Processo na CGM e quaisquer outros processos que influenciem diretamente o TCG e que façam referência à atividade a ser adequada.)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2. O presente compromisso tem vigência de....., prazo necessário ao cumprimento das obrigações fixadas neste TCG, fixando-se o início a partir da data de sua assinatura.

3. Havendo comprovada necessidade e mediante concordância de seus signatários, o prazo poderá ser

prorrogado, desde que não acarrete prejuízo à finalidade do Termo.

4. Passado um ano da assinatura do presente termo, as partes poderão revê-lo mediante termo aditivo, o qual poderá incluir ou excluir medidas que tenham por objetivo o seu aperfeiçoamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDUTA IRREGULAR

5. A conduta inadequada a que deu causa a Compromissada, consoante o processo em referência, que fica fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrição, assim se caracteriza:
   Conduta:.....(descrição).....
   Capitulação da Atividade irregular:.....(especificar)

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSADA

6. Sem prejuízo de outras obrigações constantes deste TCG, a Compromissada obriga-se a:

(Estipular detalhadamente as suas obrigações, na minuta do TCG ou em Plano de Ação, incluindo, em sendo o caso, cronograma físico de execução e de implantação das medidas e serviços exigidos, com metas a serem atingidas, bem como a forma de comprovação, pela Compromissada, do cumprimento de cada uma das metas e obrigações. Incluir, se for o caso, obrigações adicionais tais como apresentação de relatórios periódicos, comunicação a órgãos municipais, estaduais etc.)

CLÁUSULA QUINTA – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSADA

7. O cumprimento das obrigações ajustadas não dispensa a Compromissada de satisfazer quaisquer exigências previstas na legislação federal, estadual ou municipal, tampouco de cumprir quaisquer imposições de ordem administrativa condizente com a atividade que exerce.

CLÁUSULA SEXTA - DO DESCUMPRIMENTO DO COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO

8. Em caso de descumprimento, a entidade/órgão compromissário deverá ser notificado para prestar esclarecimentos sobre os fatos.

9. À medida que for sendo verificado o descumprimento das obrigações pela compromissária, a CGM efetuará a comunicação formal da conclusão ao ÓRGÃO COMPETENTE, que poderá adotar outras providências necessárias à constatação de seus adimplementos.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

10. O disposto no presente TCG não limita, impede ou suspende a fiscalização ampla, irrestrita e permanente da Compromissada, pela CGM ou pelos demais órgãos e instituições de controle ou o exercício de suas demais atribuições e prerrogativas legais.

11. A adoção pelos celebrantes da recomendação contida nesse termo será objeto de monitoramento pela CGM.

12. Liberação do Termo será comunicado pela CGM.

ASSINATURA DOS CELEBRANTES DO TCG

OBS. O PRESENTE DOCUMENTO POSSUI CARÁTER EXEMPLIFICATIVO E NÃO VINCULANTE, NÃO SUBMETENDO OS AUTORES A NENHUM TIPO DE RESPONSABILIDADE.

Impressão:

INFOCO PÓLIS CIVITAS

PIRONTI | ADVOGADOS

Conheça também nosso novo workshop em:
www.inovadoraeantifragil.com.br