

OIAPOQUE-AMAPÁ

11 DE MAIO DE 2018-SEXTA- FEIRA

CIRCULAÇÃO: 11/05/2018 às 13:15:28

EXEMPLAR COM 01 PÁGINA

EDICÃO:187



MARIA ORLANDA MARQUES GARCIA
PREFEITA

ERLIS DOS SANTOS KARIPUNAS
VICE-PREFEITO

LEI Nº0561-2018-GAB-PMO

Diário Oficial

Município de Oiapoque

PODER EXECUTIVO

LEIS



Poder Executivo
Prefeitura do Município de Oiapoque
Gabinete da Prefeita



LEI Nº 0561-GAB-PMO/2018.

Cria a Controladoria Geral do Município de Oiapoque e Disciplina o Sistema Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências com fundamento legal no Art. 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal do Brasil.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE OIAPOQUE, FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TITULO I

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º Fica instituído no Governo Municipal de Oiapoque o **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO** que será exercido sob a coordenadoria e supervisão de uma unidade central denominada Controladoria Geral, sob a sigla - CGM, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2º O sistema de controle interno visa assegurar ao Poder Executivo Municipal a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração, bem como a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I e VI, do art. 59, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

Art. 3º O controle interno do município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento das metas prepostas dos programas, projetos e atividades.

Art. 4º Entende-se por sistema de controle interno o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todos os poderes e entidades da estrutura organizacional da administração municipal, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle pelas diversas unidades da estrutura organizacional e fundos, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

Rua Joaquim Caetano da Silva nº 460 – Centro

Tel: (96) 3521-2417

E-mail: contato@oiapoque.ap.gov.br

Alcides



III – o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao município, efetuados pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos.

TITULO II

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CONTROLADORIA.

Art. 5º A Controladoria tem as seguintes competências e responsabilidades:

I – coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno do município, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;

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

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

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

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades setoriais do sistema, através do processo de auditoria a ser realizado em todas as unidades da estrutura organizacional do município e demais sistemas administrativos da administração do município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar, a nível macro, o cumprimento das metas prepostas nos programas, projetos, atividades e ações estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do município;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da administração pública municipal;

IX – verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;



- X – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos art. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;
- XI – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31, da Lei Complementar nº 101/00;
- XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;
- XIII – exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XIV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
- XV – manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
- XVI – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca de regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XVII – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XVIII – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades do sistema de controle interno do município;
- XIX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XX – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário.

Alcides



TITULO III

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES E CRIAÇÃO DAS UNIDADES SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do município, no que tange ao controle interno, têm as seguintes competências e responsabilidades:

I – exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia dos diversos sistemas administrativos, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica dos órgãos de cada sistema;

II – exercer o controle sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares afetos cada sistema administrativo;

III – exercer o controle sobre o uso e a guarda de bens pertencentes ao município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o município seja parte.

Art. 7º A Controladoria Geral do Município de Oiapoque - CGM, para integral desempenho de suas atribuições e ações, disporá da seguinte estrutura organizacional básica:

I – Direção Superior

1.1. Controladoria Geral

II - Assessoramento

1.1. Departamento de Controle Interno

1.2. Departamento de Contabilidade

Art. 8º Fica criado na Estrutura Organizacional da Controladoria Geral do Município de Oiapoque ao cargos em comissão e funções gratificadas descritos no anexo I.

Art. 9º O Sistema de Controle Interno serão, cujo o órgão central de controle é a controladoria Geral, cuja regulamentação será normatizada através de Decreto do Prefeito Municipal e seu manual elaborado pelo Controlador Geral e aprovado por Instrução Normativa.

M. B. Silva



TITULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS NOMEAÇÕES.

Capítulo I

Do Provimento dos Cargos

Art. 10º Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão de Controlador Geral, de recrutamento restrito do executivo municipal, que responderá como titular da unidade central do sistema de controle interno - Controladoria.

§1º. O indicado deverá possuir nível de escolaridade superior com experiência comprovada na área em pelo menos uma das seguintes especializações reconhecidas pelo Ministério de Educação e com registro no Conselho de classe:

- Bacharel em Administração;
- Bacharel em Ciências Contábeis;
- Bacharel em Ciências Econômicas;
- Bacharel em Direito

§2º. Fica Estabelecido que a Remuneração mensal do Controlador Geral Corresponderá ao valor Estabelecido pela Lei que fixa o Subsídio mensal dos Secretários do Município.

Capítulo II

Das Funções Gratificadas

Art. 11º Fica criado no quadro permanente dos servidores do município a seguinte função gratificada:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
03 (três)	Agente de Controle Interno

Parágrafo único. A função gratificada descrita no quadro do caput deste artigo deverá ser exercida por no mínimo 2/3 (dois terços) por servidores detentores de cargos de provimento efetivo, que possuam formação de ensino médio ou superior com comprovada experiência na área contábil ou financeira.

Art. 12º Fica garantido ao servidor efetivo que for nomeado para exercer a função descrita no quadro do caput deste artigo, uma gratificação de 30% (trinta por cento) calculada sobre o vencimento base.

Parágrafo único. A gratificação descrita no caput deste artigo, não poderá ser incorporada ao vencimento base.

R. Silva



Art. 13º O servidor nomeado na função gratificada de Agente de Controle Interno deverá exercer as atribuições de seu cargo de origem e de forma complementar as seguintes atribuições:

- I - exercer tarefas necessárias à implantação, acompanhamento, execução e avaliação do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;
- II - auxiliar na elaboração dos relatórios mensais e atender as exigências contidas nas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Amapá;
- III - exercer atividades de inspeções "in loco" para acompanhamento, fiscalização e orientação;
- IV - auxiliar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- V - Análise e parecer sobre a legalidade dos processos de compras e pagamentos;
- VI - outras tarefas correlatas.

Capítulo III

Das Vedações a Garantias

Art. 14º É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função gratificada ou cargo relacionado com o sistema de controle interno, servidores que tenham sido nos últimos 5 (cinco anos):

I - responsabilizados por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;

Art. 15º Além dos impedimentos capitulados no Estatuto do Servidor Público Municipal é vedado aos servidores com função nas atividades de controle interno exercer:

- I - atividade político-partidária;
- II - patrocinar causa contra a administração municipal.

Art. 16º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

Art. 17º O servidor que exercer funções relacionadas com o sistema de controle interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente,



Poder Executivo
Prefeitura do Município de Oiapoque
Gabinete da Prefeita



para elaboração de relatórios e pareceres destinados à Chefia Superior, ao Chefe do Executivo e ao titular da unidade administrativa na qual se procederam as constatações.

Art. 18º São Atribuições dos servidores da Controladoria Geral, as atividades de supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e análises técnicas, com posterior elaboração de relatórios e emissão de pareceres relacionados com:

- I. Avaliação dos Controles Orçamentários, contábil, financeiro e operacional;
- II. Estabelecimento de métodos e procedimentos de controle a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio e dos recursos públicos;
- III. Realização de estudos, pesquisas e levantamento de dados e informações, no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos Registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional.
- IV. Realização de auditorias e inspeção sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores municipais;
- V. Verificação física de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes, desvios e desperdícios decorrente da ação administrativas, por meio dos diversos instrumentos de controle e técnicas de auditoria.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º Fica o Poder Executivo Municipal, através de Decreto, autorizar a criar dotações orçamentárias, mediante abertura de crédito adicional, para estruturação da CGM, bem como remanejar pessoal de outros órgão, caso necessário.

Art. 20º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Oiapoque-AP, em 11 de maio de 2018.


Maria Orlanda Marques Garcia
Prefeita Municipal de Oiapoque
CPF: 334.400.773-49

MARIA ORLANDA MARQUES GARCIA
PREFEITA DE OIAPOQUE

Rua Joaquim Caetano da Silva nº 460 – Centro
Tel: (96) 3521-2417
E-mail: contato@oiapoque.ap.gov.br



Poder Executivo
Prefeitura do Município de Oiapoque
Gabinete da Prefeita



ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

Quantidade	Nome do Cargo
01	Controlador Geral
02	Diretores de Departamentos

Notas Explicativas: ** Para fins de pagamentos mensais, esta remunerações devem corresponder aos valores fixados pelas Leis Municipais em Vigor que Dispõe sobre as retribuições pecuniárias pelos exercícios de cada cargo público comissionado, e, a remuneração dos servidores de cargos efetivo, se dará de acordo com o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Administração.

Rua Joaquim Caetano da Silva nº 460 – Centro
Tel: (96) 3521-2417
E-mail: contato@oiapoque.ap.gov.br

Handwritten signature