



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº 2.220/2010

“Institui no Município de Amambai-MS o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI – Prefeito de Amambai – MS., no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Orgânica Municipal e com fundamento no artigo 31 da Constituição Federal, faço saber que em Sessão Ordinária realizada no dia 04/10/2010 a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**CAPITULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de Amambai (MS), o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que atuará de forma integrada com o Poder Legislativo, com abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno tem como objetivos básicos assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Parágrafo Único. O Controle dos atos da administração será exercido de forma prévia, concomitante e subsequente.

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I – Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II – Avaliar a execução dos programas e dos 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

Prefeitura de Amambai

Rua Sete de Setembro, 3244 – Fone: (67) 481-1911 – Fax: (67) 481-2445 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

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 limites e transferências do Poder Legislativo Municipal;

X – Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

XI – Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;

**CAPITULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 4º. O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte organização funcional:

I – Controladoria Geral:

a) Coordenadoria de Fiscalização e Avaliação;

b) Coordenadoria Processual;

c) Coordenadoria de Informações Eletrônicas;

d) Coordenadoria de Prestação de Contas.

II – Unidades Operacionais;

III – Auditoria Interna;

IV – Tomada de Contas Especial; e

V – Processo Administrativo.

Art. 5º. A Controladoria Geral, qualificada como Unidade Administrativa, integrará a estrutura organizacional da Prefeitura, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as atribuições definidas nesta Lei.

Prefeitura de Amambai



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo Único. Serão criados os cargos específicos de atuação na Controladoria Geral por Lei Complementar, que passará a integrar o Plano de Cargos e Salários do Executivo.

**CAPÍTULO IV
DA CONTROLADORIA GERAL**

Art. 6º. À Controladoria Geral compete:

- I – Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto do Executivo.
- II – Propor ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração.
- III – Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos Semestral;
- IV – Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
- V – Emitir parecer anual sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;
- VI – Sugerir ao Chefe do Poder Executivo, instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
- VII – Sugerir ao Chefe do Poder Executivo, que solicite ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;
- VIII – Sugerir ao Chefe do Poder, no âmbito de suas competências, a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal;
- IX – Dar conhecimento ao Prefeito Municipal sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;
- X – Programar e sugerir ao chefe do Poder a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;
- XI – Estabelecer normas e atribuições as Coordenadorias para o seu efetivo funcionamento;
- XII - Paralisar o tramite de qualquer processo quando detectada qualquer irregularidade, prosseguindo somente após a correção.

Prefeitura de Amambai



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

XIII - Solicitar a correção das irregularidades encontradas, o que deve ser feito em processo específico, fora do processo original.

**CAPÍTULO V
DAS UNIDADES OPERACIONAIS**

Art. 7º. Às Unidades Operacionais de Controle Interno representadas pelo Poder Legislativo e pelas Unidades Administrativas constantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, por seus servidores, compete:

I – Desempenhar suas funções em estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, sujeitando-os a imputação de débito, multa e/ou punição administrativa na forma estabelecida nesta lei, estatuto dos servidores ou regulamento próprio.

II – Propor à Controladoria Geral, a atualização ou a adequação das normas de Controle Interno.

III – Informar à Controladoria Geral para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, que resultem ou não em dano ao erário;

IV – Apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

**CAPÍTULO VI
DA AUDITORIA INTERNA E FISCALIZAÇÃO**

Art. 8º. O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

I – Auditorias realizadas mediante programação e organização pela Controladoria Geral.

II – Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores municipais no exercício de suas funções nas diversas Unidades Operacionais, ou por aqueles beneficiados com recursos públicos.

III – Registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas.

IV – Relatório de auditoria encaminhado à Controladoria Geral para emissão de parecer e posterior conhecimento do Chefe do Poder, observado o âmbito de competência, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas.

§ 1º. O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores efetivos com formação nas áreas de economia, ciências contábeis, administração e direito.

Prefeitura de Amambai



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º. Para atender ao princípio da segregação de função, sem prejuízo do princípio da economicidade, as auditorias poderão ser contratadas pela Administração Municipal.

**CAPÍTULO VII
DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

Art. 9º. O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado 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 ocorrer desfalque, desvio 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.

II – Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados;

III – Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento ao Chefe de Poder correspondente e encaminhamento ao Tribunal de Contas se for o caso.

§ 1º. A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador Geral e/ou determinada pelo Prefeito Municipal.

§ 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 derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º. Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 4º. 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 às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa.

Prefeitura de Amambai



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

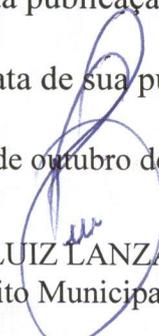
**CAPÍTULO VIII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

- Art. 10. A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe de Poder Executivo no âmbito de sua competência quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.
- Art. 11. O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Prefeito Municipal no âmbito de sua competência através de Portaria, para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.
- Art. 12. O Processo Administrativo adotará, no que couber, as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

- Art. 13. Fica assegurado aos responsáveis pela Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Controladoria Geral.
- Art. 14. É vedado aos responsáveis pelo trabalho de auditoria interna divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições, caracterizando-se como infração funcional.
- Art. 15. Esta lei será regulamentada por decreto executivo editado no prazo de 90 (noventa) dias, contados da sua publicação.
- Art. 16. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Amambai, em 06 de outubro de 2010


DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal


BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul)
Em: ____ / ____ /2010

Prefeitura de Amambai

Rua Sete de Setembro, 3244 – Fone: (67) 481-1911 – Fax: (67) 481-2445 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS