



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ARGEMIRO HOLTZ



Praça Treze de Março, 25 - Centro - CEP 18225-000 - SARAPUÍ - SP - TEL/FAX (15)3276-1177 / 3276-1178 - Email: gabinete@sarapui.sp.gov.br

02 JUN 2014
OFICIAL DE REG. CIVIL E
TABELIAO DE NOTAS DE
SARAPUÍ
JOSÉ FLORIANO DA ROSA NETO
ESCREVENTE AUTORIZADO

LEI COMPLEMENTAR Nº 164/2014.
SARAPUI, 12 DE MAIO DE 2104.

"DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE SARAPUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

FÁBIO AUGUSTO HOLTZ, Prefeito do Município de Sarapuí, do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º: - A organização e a fiscalização do Município de Sarapuí pelo sistema de controle interno ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõe os artigos 31, 70 e 74, da Constituição Federal, artigos 32, 33, 35 e 150 da Constituição Estadual e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Artigo 2º:- Compete ao Sistema de Controle Interno:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

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

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

V - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ARGEMIRO HOLTZ



Praça Treze de Março, 25 - Centro - CEP 18225-000 - SARAPUÍ - SP - TEL/FAX (15)3276-1177 / 3276-1178 - Email: gabinete@sarapui.sp.gov.br

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - tomar as providências, conforme o disposto no artigo 31, da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

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

XIII - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e 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 da Lei Orçamentária;

XV - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

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

XVII - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII - verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX - manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, 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;

XXI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, conforme o caso, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII - representar ao TCE-SP, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Artigo 3º:- Fica criado no Quadro de Empregos de Provimento Permanente, constantes do Anexo IX, da Lei Complementar nº 118/2007, um emprego de Auditor de Controle Interno, na referência 14.

Parágrafo único. As atribuições e requisitos para provimento estão especificadas no Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Artigo 4º:- O Auditor de Controle Interno não poderá:

I - Exercer atividade político-partidária;

II - Exercer concomitantemente mandato eletivo;

02 JUN 2014
OFICIAL DE REG. CIVIL E
TABELIAO DE NOTAS DE
SARAPUI
JOSÉ FLORIANO DA ROSA NETO
ESCREVENTE AUTORIZADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ARGEMIRO HOLTZ



Praça Treze de Março, 25 - Centro - CEP 18225-000 - SARAPUÍ - SP - TEL/FAX (15)3276-1177 / 3276-1178 - Email: gabinete@sarapui.sp.gov.br

III - Possuir contratos ou avenças assemelhadas firmados com a Administração Pública Municipal ou dela receber transferência de recursos de subvenção ou por qualquer outra forma, mesmo na qualidade de dirigente de entidade sem fins lucrativos ou do terceiro setor;

IV - Possuir inadimplência relacionada aos tributos municipais;

V - Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Artigo 5: - Constitui-se em garantias do ocupante do emprego de Auditor de Controle Interno:

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

II - o acesso 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 Auditor de Controle Interno 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 Auditor de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos Chefes dos respectivos Poderes ou Órgãos indicados no do artigo 2º, conforme o caso.

§ 3º O ocupante do emprego de Auditor de Controle Interno 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.

Artigo 6:- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Artigo 7:- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.


FABIO AUGUSTO HOLTZ
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada pela Diretoria Municipal, na data supra.


EDUARDO FOGAÇA RUIVO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

02 JUN 2014
OFICIAL DE REG. CIVIL E
TABELIAO DE NOTAS DE
SARAPUI
JOSÉ FLORIANO DA ROSA NETO
ESCREVENTE AUTORIZADO