



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

LEI Nº 1320/2005 - De 24 de agosto de 2005

SÚMULA: Institui a Controladoria do Município de Matos Costa - CMMC, e dá outras providências.

EU PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA, Estado de Santa Catarina, FAÇO saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Controladoria do Município de Matos Costa - CMMC, órgão central do Sistema de Controle Interno, da Administração Pública do Município, com o objetivo de executar o sistema de controle interno, com atuação no Poder Executivo, e ainda nas autarquias, fundações, empresas de economia mista, empresas públicas, fundos, concessionárias, permissionárias, aplicação de subvenções e no cumprimento das obrigações e dos beneficiários de incentivos econômicos e fiscais, conforme a legislação, com a finalidade de:

I. verificar a regularidade da programação e execução orçamentária, financeira, e patrimonial, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II. comprovar a legalidade, aplicabilidade 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 privado;

III. exercer o controle das operações de créditos, 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 a ela correspondente;

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

VII. examinar a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

IX. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, sua aplicação, 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 observando os limites estabelecidos em Lei, 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.

Parágrafo único A Controladoria do Município de Matos Costa – CMMC, será executada pelo Analista de Controle Interno que se manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres, laudos e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 2º A Controladoria é instituída com a seguinte estrutura:

I. Comissão de Controle Interno, constituído por:

a) Um Servidor Comissionado Graduado ou Graduando Curso Superior em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito;

b) Um Contador ou Técnico em Contabilidade;

c) Um Servidor Efetivo Graduado ou Graduando Curso Superior em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito;

II. Unidade operacional constituída por:

a) Analista de Controle Interno – Cargo de Provimento em Comissão responsável pela supervisão e operacionalização do sistema, nomeado através de Ato do Poder Executivo.

§ 1º Na Ausência do Analista de Controle Interno, deverá a Comissão de Controle Interno exercer a referida função e somente nesse caso, seus membros poderão receber gratificação de até 20% (vinte por cento) sobre seu salário base, sendo que o responsável pela Controladoria será o Coordenador da Comissão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

§ 2.º A Comissão de Controle Interno terá como coordenador e vice-coordenador dois de seus membros, eleitos entre seus pares, sendo que, coordenará as reuniões, até que se realize a eleição, o membro mais idoso.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno, atuará de forma integrada e formal, atendendo obrigatoriamente as disposições abaixo mencionadas, além de outras que poderão ser mencionadas em Regimento Interno.

§ 1º A Comissão de Controle Interno terá função deliberativa e normativa, cabendo-lhe especialmente:

I – deliberar sobre todos os processos oriundos da unidade operacional;

II – deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denuncia que lhe for formalizada;

III – expedir atos numerados contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais, para a Administração Pública e para a Unidade Operacional, limitada hierarquicamente ao seu Regimento Interno, e aos Decretos do Poder Executivo;

IV – lavrar ata de cada reunião da qual constará o número do ato ou o número do processo, medida ou deliberação tomada;

V – deliberar sobre as questões de mérito, através de voto nominal;

VI – tomar providencias imediatas quanto às solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;

VII- apresentar o relatório de Controle Interno sobre gestão fiscal e outros decorrentes de Leis ou resoluções do Tribunal de Contas;

VIII – elaborar até o trigésimo dia subsequente ao bimestre, relatório sobre os trabalhos realizados e as denúncias recebidas no período, bem como:

a) pessoal – admissão / contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias, e outros atos de gestão de pessoal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

b) receita – instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão;

c) dívida ativa – lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento, cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada.

d) despesa – equilíbrio em relação à receita arrecadada, cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público, bem como empenho, liquidação, pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação Governamental;

e) licitações e contratos – despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatórios e os contratos;

f) obras – de acompanhamento, paralisadas, cronogramas físico-financeiros, projetos-responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação;

g) análise patrimonial :

1 – Ativo Financeiro – comprometimento, recursos vinculados, controle bancário e responsáveis;

2 – Passivo Financeiro – confronto com ativo financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros;

3 – Ativo Permanente – controle de bens;

4 – Passivo Permanente – controle da dívida fundada, documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada;

5 – Patrimônio Líquido – análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação.

§ 2º O voto dos membros será sempre nominal, com expressa referência daqueles que votarem contra ou a favor da deliberação tomada, vedada à abstenção, ficando impedido de votar sob processo em que seja pessoalmente interessado.

§ 3º As reuniões da Comissão de Controle Interno têm preferência às demais atribuições funcionais, sendo que o não comparecimento à





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

reunião, equivale à falta injustificada ao serviço, penalizada na forma do estatuto dos servidores públicos do Município.

§ 4º O Analista de Controle Interno terá as funções de fiscalizar, controlar, e analisar as funções da Administração levando à deliberação da Comissão as denúncias protocoladas, bem como, todo e qualquer trabalho realizado, independentemente da conclusão, formalizado com:

- I – número de protocolo;
- II – síntese do objeto;
- III – descrição do objeto;
- IV – conclusão;
- V – data do início e conclusão do trabalho.

§ 5º O Analista de controle interno, participará das reuniões da Comissão sem direito ao voto.

§ 6º Nenhum processo permanecerá na Comissão por mais de trinta dias, sem deliberação, admitido o encaminhamento para diligências por igual período.

§ 7º O sistema de protocolo indicará o posicionamento de cada processo, levado a Comissão.

§ 8º O sistema de protocolo e as atas da Comissão se constituem em documentos públicos, cujas cópias poderão ser fornecidas gratuitamente, quando permitido em Lei.

Art. 4º A Controladoria é subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: Até que se designe o responsável pela Controladoria, os procedimentos deverão ser executados pela Comissão, citada no artigo 2º, inciso I, cujo Coordenador será o responsável por tais procedimentos.

Art. 5º Para assegurar a eficácia do Controle Interno, a Controladoria efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da administração de que resultem receita ou despesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

Parágrafo único: Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão colocar a disposição da Controladoria imediatamente após a conclusão dos atos:

I. A Lei relativa ao Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, a Lei Orçamentária Anual e a documentação referente à abertura de créditos adicionais e transferências financeiras;

II. Os editais de licitação, contratos, inclusive administrativos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres.

Art. 6º Verificada a ilegalidade do ato ou contrato, a Controladoria de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo e comunicará ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

Art. 7º Os manuais de procedimentos, fluxograma e execução de rotinas do Sistema de Controle Interno serão instituídos por Decreto.

Art. 8º Se, ao exercer a fiscalização, for configurada a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiros ou bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, a Controladoria comunicará o fato ao Prefeito Municipal que ordenará, desde logo, a instauração de processo administrativo a fim de apurar os fatos e (identificar) sancionar os envolvidos, e aplicar, se necessário for, as penalidades legais cabíveis.

Art. 9º No apoio ao controle externo, Controladoria deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I. organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado, a programação e execução bimestral de controladoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao mesmo os respectivos relatórios, sempre protocolados e na forma estabelecida pela legislação do Tribunal de Contas do Estado;

II. realizar controladorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer.

Art. 10º A Controladoria, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Prefeito Municipal por ofício, para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

§ 1º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, a Controladoria indicará as providências a serem adotadas para:

- I. corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II. ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III. evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e provada a omissão, o encarregado do controle interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

Art. 11º Os responsáveis pelo controle interno do Poder Executivo deverão encaminhar a cada 02 (dois) meses relatório geral de atividades, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 12º A Comissão de Controle Interno, poderá requerer ao Poder Executivo a colaboração técnica existente no serviço público ou, ainda, se possível, a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado.

Parágrafo Único – não atendido o requerimento de que trata o caput no prazo de quinze dias, ou ainda, não sendo aceita a justificativa do indeferimento, a Comissão comunicará a Câmara de Vereadores e ao Tribunal de Contas.

Art. 13º A Comissão de Controle Interno, quando necessário para os desempenhos de suas funções, caberá solicitar a quem de direito, esclarecimentos ou providências, e quando não atendidas de forma suficiente ou não sanada a restrição, dará ciência ao Prefeito para conhecimento ou providências necessárias.

§ 1º A falta de adoção de providências pelo Prefeito ou ainda, não sanada a restrição, cabe à Comissão de Controle Interno, comunicar o Tribunal de Contas do Estado e, se for o caso, ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º O agente público que por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Analista de Controle Interno no desempenho de suas funções operacionais, será responsabilizado, administrativa, civil, e criminalmente.

§ 3º As infrações funcionais serão apuradas e penalizadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Municipais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

§ 4º O agente público terá direito ao contraditório e à ampla defesa junto a Comissão e Controladoria.

Art. 14º Para o desenvolvimento das ações de que trata esta Lei, fica criado o cargo em comissão de Analista de Controle Interno, mencionados no Anexo desta Lei.

§ 1º Para o exercício do cargo de Analista de Controle Interno, o servidor deverá possuir Curso Técnico em Contabilidade ou estar cursando curso superior nas áreas de Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia.

§ 2º Se exercido por funcionário efetivo, o mesmo será gratificado, até o valor instituído para o cargo de Analista de Controle Interno.

Art. 15º O exercício das funções junto a Comissão de Controle Interno, por ser considerado serviço público relevante, não gerará direito a remuneração, exceto no caso previsto no parágrafo 1º do artigo 2º desta Lei.

Art. 16º As despesas oriundas da criação e manutenção do CMMC, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	02.00	Governo Municipal
Unidade	02.01	Gabinete do Prefeito
Atividade	004.122.0002.2003	Manutenção do Gabinete do Prefeito
Dotação	31.90.11.00	Vencimentos vantagens fixas-pessoal civil

Art. 17º Fica o Poder Executivo autorizado a formalizar o Manual de Procedimentos da CMMC através de Decreto.

Art. 18º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço do Contestado, 24 de agosto de 2005.


DARCY BATISTA BENDLIN
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone: (49) 572-1111 - 572-1121 - Fax: 572-1270
e-mail.: p.matoscosta@conection.com.br

MATOS COSTA - SANTA CATARINA

ANEXO ÚNICO


QUADRO DE CARGO COMISSIONADO

CARGO	QUANTIDADE	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Analista de Controle Interno	01	Curso Técnico em Contabilidade ou estar cursando curso superior nas áreas de Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia.	1.700,00


Paço do Contestado, 24 de agosto de 2005.


Darcy Batista Bendlin
Prefeito Municipal

A presente Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.


MARIA INÊS KINAL
Assistente Administrativo I

A presente Lei foi publicada no Mural Municipal, na data supra.


DIRCEU JOANÍM DE EREITAS
Membro da C. F. - Decreto nº 04/05

