



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 10/05/2013

LEI COMPLEMENTAR Nº 56 DE 12 DE MAIO DE 2005

(Regulamentada pelos Decretos nº 7719/2005 e nº 8296/2007)

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI, Prefeito de Itajaí. Faço saber que a Câmara Municipal votou e aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei revoga a Lei nº 4.035, de 22 de dezembro de 2003, e estabelece outras providências.

Art. 2º Ficam organizadas as normas gerais de fiscalização no Município sob forma de Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que abrange a Administração direta e indireta, com amparo nos artigos 31 da Constituição Federal e 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, além dos instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos responsáveis pelo controle interno e externo.

Art. 3º Para fins desta Lei, considera-se Controle Interno o plano de organização, métodos e medidas adotadas por toda a Administração Direta e Indireta para salvaguardar os ativos, respeitar o orçamento e regulamentos em vigor, assegurar a validade e autenticidade dos registros contábeis, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos das políticas administrativas prescritas, bem como verificar a exatidão e a fidelidade das informações, de modo a respeitar e assegurar o cumprimento da lei.

TÍTULO II DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, com atuação prévia,

concomitante e posterior aos atos administrativos, é um conjunto de procedimentos e atividades que visam assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e economicidade na gestão de recursos e avaliar os resultados obtidos pela Administração, por meio de métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e ineficiência.

Art. 5º O Sistema de Controle Interno abrange todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e da Administração Direta e Indireta e alcança os permissionários e concessionários de serviços públicos, bem como os beneficiários e subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

Art. 6º Suas finalidades são:

- I - cumprimento dos programas, metas e orçamentos do Município e a observância à legislação e às normas que orientam suas atividades;
- II - possibilitar o atingimento das metas fiscais, físicas e dos resultados dos programas de governo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- III - exercer o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município e das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV - exercer o controle dos limites e condição para a realização de inscrição em Restos a Pagar;
- V - supervisionar o limite estabelecido nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 e adotar medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso seja necessário;
- VI - tomar providências, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- VII - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000;
- VIII - zelar pelo cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, nos casos previstos no parágrafo primeiro do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- X - comunicar as autoridades responsáveis e a Unidade Central do Sistema de Controle Interno, as irregularidades ou ilegalidades constatadas para que sejam tomadas as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º As atividades do Sistema de Controle Interno tem função de subsidiar e orientar a Administração Geral exercida pelo Prefeito Municipal, a gestão pública, os administradores e demais responsáveis, além de fornecer informações ao controle externo.

Art. 8º O Sistema de Controle Interno será exercido sob a coordenação e supervisão da Unidade Central do Controle Interno, definida como a ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 9º Com o intuito de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno ficam criadas as unidades setoriais, com a indicação de, no mínimo um representante em cada órgão da Administração Direta e Indireta, no exercício das atividades de controle interno, conforme determina o artigo 6º desta Lei Complementar, o qual deverá atender as exigências, quando solicitadas, da Unidade Central do Controle Interno.

Art. 10 O Sistema de Controle Interno do Município não atingirá a função legislativa exercida pela Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Na qualidade de unidade orçamentária, a Câmara de Vereadores passa a ser considerada como unidade setorial do Sistema de Controle Interno e, como tal, subordina-se à observância de normas e procedimentos de controle, a serem por ela expedidas conforme padronização e orientação técnica da Unidade Central do Sistema de Controle Interno, objetivando a integração contábil com o Poder Executivo.

TÍTULO III DA UNIDADE CENTRAL DO CONTROLE INTERNO

Art. 11 Fica instituída a ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município, como Unidade Central do Sistema de Controle Interno, em nível de assessoramento, com a função de orientar, fiscalizar e controlar as contas públicas, alicerçado na realização de auditorias, avaliação dos atos e gestão dos administradores municipais, sempre zelando pelos princípios elencados pelo artigo 4º desta Lei Complementar. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 12 Esta Coordenadoria tem as seguintes responsabilidades:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento dos programas de governo, metas e orçamentos do Município, com observância à legislação e às normas que orientam suas atividades;

II - verificar o atingimento das metas fiscais, físicas e dos resultados dos programas de governo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - exercer o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município e das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - verificar a observância dos limites e condições para a realização de inscrição em Restos a Pagar;

VI - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - zelar pelo cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do artigo 29-A da Constituição Federal e do inciso VI, do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

IX- exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

X - apoiar e acompanhar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando à nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, por meio de relatórios e pareceres sobre o mesmo;

XI - exercer a coordenação das atividades de controle interno no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, divulgando os conceitos, legislação e propondo normas e programas de treinamento inerentes à matéria;

XII - assessorar a Administração sobre o Controle Interno do Município e prestar apoio técnico as unidades setoriais na identificação dos "pontos de controle" e na implementação das rotinas e procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, promovendo a integração operacional, por meio de relatórios e pareceres sobre o mesmo;

XIII - interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação e as normas regulamentares atinentes à gestão fiscal;

XIV - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município, além de controlar, em nível macro,

a execução e o cumprimento das prioridades e metas dos mesmos;

XV - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade e legalidade das licitações, contratos e outros instrumentos congêneres, sob os aspectos da economicidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, bem como sua dispensa ou inexigibilidade;

XVI - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar a escrituração contábil, documentação e despesas a ele correspondentes;

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 - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIX - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, 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 em comissão e designações para função gratificada;

XX - coordenar o atendimento às solicitações de informações e de documentos por parte da Câmara de Vereadores;

XXI - encaminhar e acompanhar as auditorias *in loco*, efetuadas pelo Tribunal de Contas do Estado, além de manter o registro e acompanhamento de todos os processos que tramitam neste Tribunal, envolvendo a administração direta e indireta do Município;

XXII - orientar os procedimentos para as Tomadas de Contas Especiais e promover o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado dos relatórios finais dos processos com o devido parecer;

XXIII - elaborar os relatórios de controle interno que são exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

XXIV - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, 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;

XXV - manter o controle sobre as irregularidades ou ilegalidade apuradas, para fins de comunicação ao Tribunal de Contas do Estado nas situações em que a Administração não tomar as providências visando à apuração de responsabilidade;

XXVI - revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pelos

órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXVII - coordenar a preparação e o encaminhamento das prestações anuais de contas do Município, das respostas às diligências e de todas as peças recursais;

XXVIII - manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como, dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

XXIX - acompanhar o controle orçamentário e financeiros sobre as receitas;

XXX - exercer controles destinados a aferir a observância aos dispositivos constitucionais relativos aos gastos mínimos nas áreas de educação e saúde e dos limites para despesas totais da Câmara de Vereadores (Art. 29-A da CF);

XXXI - exercer controles destinados a aferir a observância aos limites para Despesas com Pessoal e, quando necessário, às medidas adotadas para retorno ao limite, conforme exigências da Lei Complementar nº 101/2000;

XXXII - controlar, em nível macro, a execução orçamentária e financeira do Município, o atingimento dos objetivos dos programas constantes do Plano Plurianual e o cumprimento das prioridades e das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXXVIII - monitorar a observância a todos os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial no que se refere aos limites e condições para a realização de operações de crédito e para a inscrição de compromissos em restos a pagar e dos dados e informações encaminhadas sistematicamente ao Tribunal de Contas do Estado, em meio documental ou informatizado;

XXXIV - elaborar e manter o Manual de Controle Interno, contendo o código de ética, os procedimentos a serem adotados e a metodologia de trabalho;

XXXV - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XXXVI - fiscalizar e orientar as atividades dos Departamentos que compõem sua estrutura;

XXXVII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Art. 13 Integram a ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município: (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

I - Departamento de Controle Interno, composto pela:

a) Divisão de Prestações de Contas;

Divisão de Contratos, Convênios, Fundos e Fundações.

II - Departamento de Ouvidoria:

Divisão de Atendimento, Orientação ao Cidadão e Processamento.

III - Departamento de Auditoria:

Art. 14 Compete ao Departamento de Controle Interno auxiliar nas funções da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município, conforme determina o artigo 12, além de fiscalizar e acompanhar as atividades de suas Divisões, as quais tem finalidade de: (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

I - Divisão de Prestações de Contas:

- a) comunicar as liberações de recursos financeiros oriundos de convênios firmados;
- b) promover o estudo e a avaliação do desempenho financeiro de cada ajuste existente, bem como o registro e controle de todos os documentos de natureza contábil e financeira, relativos a convênios firmados;
- c) proceder às prestações de contas, em épocas apropriadas, anexando a documentação exigida e prestando todas as informações necessárias;
- d) encaminhar a prestação de contas à Contabilidade competente para análise e informação ao sistema contábil;
- e) comunicar ao Diretor do Departamento do Controle Interno e ao Coordenador da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)
- f) realizar outras atividades que estejam relacionadas com a prestação de contas.

II - Divisão de Contratos, Convênios, Fundos e Fundações:

- a) promover o acompanhamento, em coordenação com a Secretaria Municipal competente, dos convênios firmados pelo Município;
- b) assegurar, mediante normas e procedimentos, a aplicação de critérios técnicos, econômicos e administrativos, objetivando exercer a coordenação e o controle do acompanhamento de convênios;
- c) orientar e controlar as atividades de orçamento e fazenda no âmbito dos Fundos e Fundações Municipais;
- d) realizar o controle das operações econômicas, financeiras, patrimoniais e contábeis dos recursos provenientes de outros órgãos e entidades, alocados aos Fundos e Fundações;
- e) exercer o controle do patrimônio, como ato final das gestões orçamentária e financeira;
- f) executar a avaliação de resultados das gestões orçamentária e financeira, com base,

principalmente, no acompanhamento físico-financeiro e nas auditorias contábil e de resultados ou programas;

g) acompanhar as flutuações de disponibilidade à disposição dos Fundos Municipais;

h) receber e analisar os balancetes, demonstrações e demais elementos de escrituração encaminhados, sugerindo as medidas cabíveis;

i) comunicar ao Diretor do Departamento de Controle Interno e a ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

j) realizar outras atividades que estejam relacionadas com o Controle Interno;

l) aplicar, no que se refere aos Contratos e Convênios todas as disposições deste inciso e alíneas.

Art. 15 Compete ao Departamento de Ouvidoria:

I - analisar e encaminhar as solicitações, sugestões, críticas e reclamações ao órgão competente para providências cabíveis, tendo por objetivo assegurar qualidade, agilidade, presteza, satisfação, respeito e atenção integral ao cidadão, na qualidade de um ser humano portador de direitos;

II - acompanhar o processamento das solicitações, sugestões, críticas e reclamações no órgão competente, bem como manter a Divisão de Atendimento. Orientação ao Cidadão e Processamento informadas sobre as mesmas.

III - fiscalizar as atividades realizadas pela Divisão de Atendimento e Processamento;

IV- encaminhar as denúncias à ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 16 Compete a Divisão de Atendimento, Orientação ao Cidadão e Processamento:

I - orientar, receber, processar e cadastrar as solicitações, sugestões, críticas e reclamações apresentadas pessoalmente, por carta, por telefone ou por qualquer outro meio de comunicação, referentes à Administração Pública, sejam de pessoas físicas ou jurídicas e de servidores do Município;

II - remeter ao Diretor do Departamento de Ouvidoria, as solicitações, sugestões, críticas e reclamações apresentadas, para que as mesmas sejam enviadas ao órgão competente;

III - no caso de denúncias, as mesmas serão encaminhadas diretamente ao Diretor da Ouvidoria que remeterá à ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município; (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

IV - manter o cidadão informado e atualizado sobre o andamento de seu pedido, serviços e obras realizadas pela Prefeitura Municipal, até sua resolução, de modo a zelar pelo atendimento integral, digno, ético, transparente e eficaz por parte da Administração Pública;

V - valorizar e respeitar o cidadão em todos os momentos, mantendo sigilo absoluto sobre o atendimento e dados pessoais, sob pena de aplicação de penalidades;

VI - identificar as necessidades do cidadão e buscar soluções para as questões por ele levantadas, visando o aprimoramento no atendimento do serviço público e na prestação de serviços, de forma a garantir o direito ao exercício da cidadania;

VII - promover o atendimento e atenção ao cidadão, inclusive através de mobilização coletiva junto as comunidades locais relativamente à Administração Pública.

Art. 17 Todas as solicitações, sugestões, críticas, reclamações ou denúncias, recebidas em quaisquer unidades de atendimento da Administração Pública Direta e Indireta deverão ser informadas ao Departamento de Ouvidoria.

Art. 18 Compete ao Departamento de Auditoria:

I - elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética, os procedimentos a serem adotados e a metodologia de trabalho;

II - elaborar e cumprir o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, cobrindo, ao longo dos anos, todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta;

III - desenvolver os trabalhos de auditoria interna nos diversos sistemas administrativos do Município, sob os enfoques operacional, de gestão e/ou contábil, segundo os objetivos de cada trabalho constantes da programação anual, com a finalidade primária de avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nas diversas unidades setoriais;

IV - emitir os relatórios de auditoria contendo recomendações voltadas ao aprimoramento dos controles internos e/ou orientação sobre as medidas a serem adotadas pela Administração em relação às constatações;

V - realizar os trabalhos especiais de auditoria que as circunstâncias assim o exigirem;

VI - incluir nos trabalhos, sempre que aplicável, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;

VII - manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas, tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;

VIII - realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral;

IX - orientar os Departamentos da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município e os demais responsáveis pelo Controle Interno quanto às normas administrativas, aspectos legais, operacionais e financeiros; (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

X - dispor de documentação pertinente às atividades de auditoria, sempre que necessário;

XI - fiscalizar os atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria;

XII - encaminhar relatório de auditoria à Coordenadoria para emissão de parecer, a qual dará conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas, devendo este ser enviado, posteriormente, ao Tribunal de Contas.

Art. 19 No apoio ao Controle Externo, a ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município exercerá, dentre outras, as seguintes atividades: (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

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 relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo;

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

Art. 20 Qualquer um dos responsáveis que façam parte do Sistema de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município, a qual encaminhará para o Chefe do Poder Executivo, para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 21 Para o perfeito cumprimento das responsabilidades da Unidade Central do Controle Interno, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, deverão encaminhar à ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município, imediatamente após a conclusão e publicação os seguintes atos, no que couber: (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e a documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - o organograma municipal atualizado e aprovado pelo Chefe do Executivo, bem com os nomes de todos os responsáveis pelos setores e departamentos, quer da Administração Direta ou Indireta;

III - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária;

IV - os editais de licitações ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

V - os concursos realizados, as admissões, demissões, aposentadorias.

TÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 22 A ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município será chefiada por um Coordenador, o qual exercerá sua função de fiscalização e orientação através de relatórios, inspeções, pareceres, auditorias e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 23 No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Moralidade Administrativa 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.

~~**Art. 24** O titular da função de Coordenador da Coordenadoria da Moralidade Administrativa será nomeado em cargo de comissão pelo Chefe do Poder Executivo, desde que possua nível superior nas Áreas das Ciências Contábeis ou Econômicas ou Jurídicas ou de Administração.~~

Art. 24 O titular da função de Coordenador da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município será nomeado em Cargo de Comissão pelo Chefe do Poder Executivo, desde que possua nível de escolaridade em ensino superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2005) (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 25 O Coordenador da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município é, para todos os fins, a autoridade de que trata o § 1º, do art. 74 da Constituição Federal. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

§ 1º Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, o Coordenador da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município dela dará ciência ao Chefe do Poder Executivo 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. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

§ 2º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para corrigir a ilegalidade ou irregularidade, ressarcir eventual dano causado ao erário ou evitar ocorrências semelhantes.

§ 3º Em não sendo adotadas as medidas recomendadas, cabe ao Coordenador da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município documentar o fato e levar ao conhecimento do Chefe Executivo e, posteriormente ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

§ 4º Caso seja verificado e comprovado pelo Chefe do Poder Executivo que houve morosidade, omissão ou má-fé, por parte dos servidores ou do Coordenador, no encaminhamento de informações, os mesmo ficarão sujeitos às sanções previstas em Lei.

§ 5º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante a ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 26 Constitui-se em garantia do ocupante da função de Coordenador da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município da Moralidade Administrativa e dos demais servidores que integram os seus Departamentos: (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

I - independência profissional para o desempenho das atividades na Administração direta ou indireta;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensável e necessários ao exercício de suas funções.

TÍTULO V DO PROVIMENTO DE CARGOS E DAS NOMEAÇÕES

Art. 27 Os titulares da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município e de seus departamentos serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, ficando, para essa finalidade, criados os cargos em comissão de Coordenador da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município, Diretor do Departamento de Controle Interno, Diretor do Departamento de Ouvidoria, Diretor do Departamento de Auditoria, Chefe de Divisão de Prestação de Contas, Chefe de Divisão de Contratos, Convênios, Fundos e Fundações, Chefe de Divisão de Atendimento, Orientação ao Cidadão e Processamento, a quem compete o gerenciamento e a responsabilidade final sobre as atividades inerentes a cada unidade, conforme anexo 1º parte integrante desta Lei. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 28 O Departamento de Controle Interno será constituído de:

I - Diretor de Departamento de Controle Interno, nomeando em cargo de comissão, com nível superior nas áreas das Ciências Contábeis ou Econômicas ou Jurídicas ou de Administração;

~~II - Chefe de Divisão de Prestação de Contas, nomeado em cargo de comissão com nível superior nas áreas das Ciências Contábeis ou Econômicas ou Jurídicas ou de Administração;~~ (Revogado pela Lei

Complementar nº 220/2013)

~~III – Chefe de Divisão de Contratos, Convênios, Fundos e Fundações, nomeado em cargo de comissão com nível superior nas áreas das Ciências Contábeis ou Econômicas ou Jurídicas ou de Administração; (Revogado pela Lei Complementar nº 220/2013)~~

~~IV – 02 (dois) Agentes de Controle Interno, servidores efetivos e estáveis, com atribuições ampliadas, designados com função gratificada e com nível superior nas áreas das Ciências Contábeis ou Econômicas ou Jurídicas ou de Administração;~~

~~IV – 02 (dois) Agentes de Controle Interno, servidores efetivos, com atribuições ampliadas, designados com função gratificada e com nível de escolaridade em ensino superior nas áreas das Ciências Contábeis ou Econômicas ou Jurídicas ou Administração; (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2005)~~

IV - 02 (dois) Agentes de Controle Interno, servidores efetivos, com atribuições ampliadas, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, detendo nível de escolaridade em ensino superior nas áreas das Ciências Contábeis ou Econômicas ou Jurídicas ou Administração; (Redação dada pela Lei Complementar nº 137/2008)

~~V – 02 (dois) Agentes de Controle Interno, servidores efetivos e estáveis, com atribuições ampliadas, designados com função gratificada e com nível médio;~~

~~V – 02 (dois) Agentes de Controle Interno, servidores efetivos, com atribuições ampliadas, designados com função gratificada e com nível de escolaridade em ensino médio; (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2005)~~

V - 02 (dois) Agentes de Controle Interno, servidores efetivos, com atribuições ampliadas, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, detendo nível de escolaridade em ensino médio; (Redação dada pela Lei Complementar nº 137/2008)

~~VI – Agente de Controle Interno, servidor efetivo e estável, com atribuições ampliadas, designado com função gratificada e com nível superior na área de Ciências Contábeis;~~

~~VI – Agente de Controle Interno, servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado com função gratificada e com nível de escolaridade em ensino superior na área de Ciências Contábeis; (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2005)~~

VI - Agente de Controle Interno, servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado por ato do Chefe do Poder Executivo, detendo nível de escolaridade em ensino superior na área de Ciências Contábeis; (Redação dada pela Lei Complementar nº 137/2008)

~~VII – 10 (dez) Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão I e 20 (vinte) Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão II. (Transferido para o artigo 30, como inciso IV, pela Lei Complementar nº~~

58/2005)

~~Parágrafo Único— O valor da função gratificada dos Agentes mencionados no item IV e VI corresponderá a 100% (cem por cento) e no item V 70% (setenta por cento), do respectivo vencimento. (Revogado pela Lei Complementar nº 137/2008)~~

Art. 29 Ficam criados os cargos e funções de Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão I e II, conforme anexo II parte integrante desta Lei.

~~§ 1º A investidura das funções mencionadas no item VII, artigo 28 desta Lei, será feita através de concurso público;~~

~~§ 2º O vencimento do Agente Serviço de Atendimento ao Cidadão I é de R\$ 452,30 e o vencimento do Agente Serviço de Atendimento ao Cidadão II é de R\$ 652,85.~~

~~a) O vínculo jurídico com o Município do pessoal contratado com base no disposto no caput será de natureza estatutária, estabelecido pela Lei nº 2.960 de 03 de abril de 1995 e posteriores alterações;~~

~~b) escolaridade mínima exigida para Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão I: ensino fundamental completo, e para Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão II: ensino médio completo. (Revogado pela Lei Complementar nº 220/2013)~~

Art. 30 O Departamento de Ouvidoria será constituído por:

~~I— Diretor do Departamento de Ouvidoria, nomeado em cargo de comissão, com nível superior nas áreas Jurídicas ou Sociais ou Administração;~~

~~I - Diretor do Departamento de Ouvidoria nomeado em Cargo de Comissão, com nível de escolaridade em ensino superior; (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2005)~~

~~II— Chefe de Divisão de Atendimento, Orientação ao Cidadão e Processamento, nomeados em cargo de comissão, com nível superior nas áreas Econômicas ou Jurídicas ou de Administração;~~

~~II— Chefe de Divisão de Atendimento e Orientação ao Cidadão e Processamento, nomeados em Cargos de Comissão, com nível de escolaridade em ensino superior; (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2005) (Revogado pela Lei Complementar nº 220/2013)~~

~~III— 06 (seis) Agentes de Serviços Gerais, efetivos, para exercerem atividades do Departamento de Ouvidoria; (Revogado pela Lei Complementar nº 220/2013)~~

~~IV— 10 (dez) Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão I e 20 (vinte) Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão II. (Transferido do artigo 28, inciso VIII, pela Lei Complementar nº 58/2005) (Revogado pela Lei Complementar nº 220/2013)~~

Art. 31 Os servidores lotados na ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município deverão 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. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

Art. 32 O servidor público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal. (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

TÍTULO VI DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 33 É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com a ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município e seus Departamentos: (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

I - de pessoas que tenham sido, nos últimos 05 (cinco) anos responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União; punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo, ou condenadas em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulando nos Título II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 8429, de 02 de janeiro de 1992;

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

III - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;

IV - patrocinem causa contra a Administração Municipal Direta e Indireta.

~~**Art. 34** 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. 34 Nenhum processo, documento ou informação, poderá ser sonegado aos serviços da ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilização administrativa de quem lhe der causa ou motivo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2005) (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 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. 36 Os titulares dos cargos enumerados na ~~Coordenadoria da Moralidade Administrativa~~ Controladoria-Geral do Município, deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente: (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 220/2013)

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados;

II - do projeto à implementação de gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos, seminários e palestras relacionados à sua área de atuação, no mínimo 05 (cinco) vezes ao ano.

Art. 37 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal à época dos respectivos dispêndios.

Art. 38 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Itajaí, 12 de maio de 2005.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI

Prefeito de Itajaí

ANEXO I

(Art. 27)

QTDE	CARGO	Símbolo/ Vencimento	Gratificação
01	Coordenador	AS1	70%
03	Diretor	AS2	70%
03	Chefe de Divisão	AS3	50%

(Revogado pela Lei Complementar nº 220/2013)

ANEXO II

(Art. 29)

QTDE	CARGO	Classe	Nível	Vencimento Inicial
10	Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão	V	II 2	452,30
I				
20	Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão	VI	I 3	652,05
II				

~~– Funções do Agente de Serviço de Atendimento ao Cidadão I: promover o atendimento e atenção ao cidadão, inclusive através de mobilização coletiva junto as comunidades locais relativamente à Administração Pública.~~

~~– Funções do Agente de Serviço de Atendimento ao cidadão II: articular juntamente com as comunidades locais e entidades representativas os processos de gestão administrativas. (Revogado pela Lei Complementar nº 220/2013)~~

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 06/03/2008