



ESTADO DA PARAIBA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

LEI COMPLEMENTAR N.º 013 /2007

Em, 21 de Dezembro de 2007

CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE DA DESPESA PÚBLICA E DE AÇÕES JURIDICO ADMINISTRATIVAS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O prefeito constitucional do Município de LIVRAMENTO - Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 69, IV, Lei Orgânica do Município - LOM, faz saber que o Poder Legislativo decreta, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criada no âmbito da estrutura organizacional administrativa do Município, a Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas, com vistas a fiscalização e a avaliação da execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades controladas, no que tange principalmente à legalidade e eficiência dos atos praticados na Administração Direta e Indireta do Poderes Executivo e no Legislativo, a ser operacionalizado por órgão de primeiro grau hierárquico, dotado de autonomia funcional.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas deverá atuar de forma integrada, harmônica e multidisciplinar, com as Secretarias Municipais de Administração e Finanças e de Secretaria Geral e de Planejamento.

Art. 3º. Para fins de garantir o seu funcionamento e adequação, altera-se para tanto, a Lei Municipal nº 010/2004, incluindo em seu art.1º, título I, capítulo I, seção I, § 1º, o seguinte:

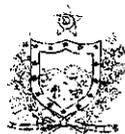
- X - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE DA DESPESA PÚBLICA E DE AÇÕES JURIDICO ADMINISTRATIVAS
- X.1- Gabinete do Secretário

Parágrafo único - O Secretário Municipal de Controle da Despesa Pública e os demais servidores da Secretaria, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo-lhe facultado optar entre os servidores ocupantes de cargo efetivo, mas obrigatoriamente deverão ter nível de escolaridade superior e notória capacitação técnica e profissional para o exercício das funções pertinentes.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas, terá quadro de servidores composto por:

a)02 contadores, para atuação interna e externa; incluindo elaboração de defesas junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado, e todo e qualquer Órgão ou Entidade perante as quais o Município tenha que responder por utilização de recursos e execução de convênios.

b)04 defensores jurídicos, sendo 01 para a área de Licitações, outro para causas cíveis e trabalhistas junto a Comarca de Taperoá e dois para atuarem nas entrâncias maiores (Capital e Distrito Federal), perante qualquer Juízo, Ministério, Órgão ou Entidade, pela qual o Município venha a ser intimado a prestar contas ou esclarecimentos acerca de recursos públicos liberados e aplicados.



ESTADO DA PARAIBA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

Art. 5º. Os servidores integrantes da Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas, serão equiparados a Agentes Políticos e perceberão subsídios constantes do art.3º da Lei nº 356/PEX de 03 de agosto de 2004.

Art. 6º. Fica autorizado ao Poder Legislativo Municipal criar a função de Controlador Interno Legislativo por meio de ato próprio, com atribuições e gratificação compatível com a presente Lei.

Art. 7º. É vedada à indicação e nomeação para o exercício da função ou cargo relacionado com a Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas, de pessoas:

I – Responsabilizados por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou pelo Tribunal de Contas da União, nos último 05 (cinco) anos;

II – Tiverem sofrido penalização na esfera administrativa, civil ou penal transitada em julgado por fato ou ato decorrente do exercício de cargo, emprego ou função pública nos últimos 05 (cinco) anos;

III – Estiverem em estágio probatório;

IV – Realizem atividade político-partidária;

V – Exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional gerando compatibilidade ou choque de horários.

Parágrafo único Quando, para preenchimento de cargo ou função relacionada com o especificado no art.4º, caput desta, se tome necessária a realização de concurso público, não se aplicará o disposto no inciso III do presente artigo.

Art. 8º. São garantidos aos integrantes da Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas :

I – Independência profissional para o desempenho das atividades previstas na legislação vigente;

II – Acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições.

III – Impossibilidade de demissão da função ou cargo no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo, garantida sua permanência até o envio da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, exceto se agir com dolo ou culpa, comprovado via procedimento administrativo.

§ 1º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com vistas a não interferir em processos e ações que tramitem administrativa ou judicialmente e que motivaram sua qualificação como sigiloso, de acordo com o disposto por atos dos Chefes do Poder Executivo e Legislativo.

§ 2º O servidor que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo a atuação da Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 9º. O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.



ESTADO DA PARAIBA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

Art. 10º. No exercício de suas funções, a Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas, observará ao disposto na Constituição Federal, Constituição Estadual, art. 75 e 76 da Lei nº 4.320/64 e arts. 52 e 59 da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 11º. A finalidade da Unidade Central de Coordenação do Controle Interno – UCCI - será:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de Governo e da lei orçamentária anual;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – promover a fiscalização orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de recursos humanos do Município quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas;
- IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; e
- VI - assegurar a observância dos incisos I a VI do art. 59 da Lei Complementar n.º 101. de 04/05/2000

Parágrafo único O apoio ao Controle Externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, compreende a prestação de informações e de resultados das ações da Secretaria de Controle Interno.

Art. 12º. São atribuições e competência da Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública:

- I – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades Jurídico Administrativas e de Controle Interno e Externo da Despesa Pública, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e do Legislativo Municipal;
- II – promover a integração operacional para o desenvolvimento das atividades entre as secretarias, diretorias, divisões, setores e órgãos da Administração Indireta Municipais e também com o Poder Legislativo;
- III – expedir de atos normativos sobre procedimentos de controle e recomendações para o aprimoramento;
- IV – realizar avaliação da economia, eficiência e eficácia de todos os procedimentos adotados pela Administração Pública, através de processo de acompanhamento realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais pertinentes à Administração, inclusive os Atos Jurídicos;
- V – proporcionar o estímulo e a obediência das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- VI – garantir a promoção da eficiência operacional e permitir a conferência da exatidão, validade e integridade dos dados contábeis que serão utilizados pela organização para tomada de decisões;
- VII – assegurar a proteção dos bens do Erário, salvaguardando os ativos físicos e financeiros quanto a sua correta utilização;
- VIII – assegurar a legitimidade do passivo, mantendo um sistema de controle eficiente da Dívida Ativa;



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

- IX – propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo, jurídico e operacional sobre os resultados atingidos;
- X – acompanhar a observância dos limites legais e constitucionais de aplicação com gastos em áreas afins;
- XI – estabelecer os mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Pública;
- XII – alertar formalmente às autoridades administrativas para que instaurem, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da Administração Pública e que resultem em prejuízo ao Erário;
- XIII – realizar inspeções e auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas e acompanhar processos em tramitação junto as Varas Judiciais, Procuradorias, Ministérios e demais Órgãos Estatais, União ou mesmo Municipais.
- XIV - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Anual, frisando as metas cumpridas e aquelas a cumprir e exercendo, mediante justificativa escrita, juízo de valor em relação às justificativas do Chefe do Poder Executivo para o não cumprimento de metas estabelecidas;
- XV - atestar a adequação da LOA do exercício seguinte ao PPA e a LDO, apontando eventuais distorções ou inadequações constatadas pela Secretaria, para fins de avaliação pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XVI - atestar a regularidade da execução orçamentária, avaliando bimestralmente o comportamento da receita prevista e realizada e as medidas adotadas pela Administração para promover a cobrança judicial ou extrajudicial dos inadimplentes;
- XVII - atestar a regularidade e, especialmente, a eficácia da execução dos planos e políticas de governo do Município, enumerando-as e destacando os resultados percebidos pelo Controle Interno;
- XVIII - listar e atestar a legalidade e adequação à LOA, ao PPA e a LDO de cada uma das alterações orçamentárias promovidas no exercício, constando, inclusive, os alertas emitidos pelo Controle Interno nos casos de empenhos acima das dotações e de suplementações realizadas via decreto acima do limite admitido pela LOA;
- XIX - listar as subvenções e contribuições concedidas pelo Município, atestando a regularidade na concessão das mesmas e a regularidade na aplicação dos recursos pelas entidades, ressaltando o alcance ou não das finalidades pretendidas pela Administração;
- XX - listar os convênios firmados pelo Município, atestando sobre a legalidade dos mesmos e opinando em relação à eficácia dos programas desenvolvidos;
- XXI - listar as obras em andamento no Município e as concluídas no exercício, informando: número do procedimento licitatório, tempo de execução, a finalidade a que se destina e a regularidade na sua realização;
- XXII - listar as contratações (compras e serviços) por objeto e fornecedor, realizadas pelo Município no exercício, informando o devido procedimento licitatório efetuado e, atestando a sua regularidade e lisura;
- XXIII - listar todos os aditivos contratuais efetuados no exercício, atestando a sua regularidade;
- XXIV - atestar a regularidade das movimentações patrimoniais (vendas ou compras de bens permanentes) promovidas pelo Município no exercício, informando sobre: a legalidade, a regularidade da destinação dos recursos em caso de vinculação e a eficiência dos procedimentos adotados;
- XXV - listar e atestar a regularidade das operações de crédito efetuadas;
- XXVI - informar sobre as recomendações da Secretaria ao Chefe do Poder Executivo, ao longo do exercício, em relação à eficácia e eficiência no cumprimento das políticas públicas e na execução dos serviços públicos;



ESTADO DA PARAIBA
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

XXVII - atestar que os Conselhos Municipais criados e ativos no Município se encontram em regular funcionamento e recebem, em conformidade com o exigido pelas legislações específicas, as informações prestadas pelo Poder Executivo;

XXVIII - Orientar e acompanhar os Conselhos Municipais quando da sua formação, utilização de recursos e elaboração de prestações de contas;

XXIX - informar sobre as medidas adotadas pelo Chefe do Poder Executivo para o retorno das Despesas com Pessoal aos limites definidos pela Lei, em caso de extrapolação, atestando a eficácia dos mesmos.

Art. 13º . Constatadas irregularidade ou ilegalidade, a Secretaria de Controle da Despesa Pública e de Ações Jurídico Administrativas, tem o dever dar ciência ao Chefe do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara ou ao responsável pelo órgão da Administração Indireta, conforme o caso, comunicando também ao responsável pela irregularidade ou ilegalidade a fim de lhe proporcionar a oportunidade prestar esclarecimentos ou tomar as providências necessárias ao exato cumprimento da Lei, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 14º . Não havendo a regularização relativa à irregularidade ou ilegalidade constatada, ou não sendo apresentados esclarecimentos suficientes para elidi-las no prazo assinalado no artigo anterior, o fato será documentado pela Secretaria e levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara ou ao responsável pelo órgão da Administração Indireta, conforme o caso, para que tome as providências cabíveis.

§ 1º Os responsáveis pela Secretaria Municipal de Controle da Despesa Pública e de Ações jurídico Administrativas que deixarem de comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade ou ilegalidade, responderão solidariamente pelo ato ilegal ou irregular.

§ 2º Nos casos de indícios de irregularidade ou ilegalidade não sanados, a Secretaria determinará a abertura de processo administrativo para apurar os fatos.

§ 3º Caso, ao final do processo administrativo seja apurada alguma irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, indicando as providências adotadas para:

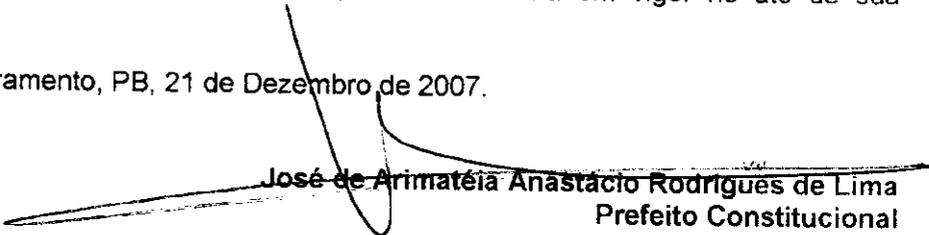
- I – corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;
- II – ressarcir eventual dano causado ao erário;
- III – evitar ocorrências semelhantes.

§ 4º Toda documentação referente à irregularidade ou ilegalidade reunida pela Secretaria deverá ser arquivada, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 15º . O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei por meio de Decreto, caso seja necessário.

Art. 16º . Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor no ato de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Livramento, PB, 21 de Dezembro de 2007.


José de Arimatéia Anastácio Rodrigues de Lima
Prefeito Constitucional