

---

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 306/2017, DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.**

Dispõe sobre a organização, implantação, manutenção e funcionamento do Sistema de Controle Interno no município de Piquet Carneiro e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TITULO I**

**DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Art. 1º. A organização e a fiscalização do Poder Executivo Municipal de Piquet Carneiro, pelo Sistema de Controle Interno, ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, o parágrafo único do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, os artigos 41 e 80 da Constituição Estadual.

**TITULO II**

**DAS CONCEITUAÇÕES**

Art. 2º. O Controle Interno do município de Piquet Carneiro compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas pela administração de todos os poderes, inclusive da administração indireta, para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, considera-se por:

I - CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICIPIO: órgão central de Controle Interno, com unidade orçamentária própria responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno – SCI.

II - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI: o conjunto de unidades técnicas articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de Controle Interno, cujo processo é conduzido pela estrutura de governança, executado pela administração e pelo corpo funcional da entidade e integrado ao processo de gestão em todos os níveis da organização, devendo se constituir em sistema estruturado para mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução de objetivos e metas institucionais, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e buscando auferir:

- a) a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- b) a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas;
- c) a conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição; e
- d) a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

Art. 4º - Todos os órgãos e os agentes públicos do poder executivo integram o sistema de controle interno do município.

**TITULO III**

**DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. A Controladoria Interna do Município é o órgão responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, vinculado diretamente ao chefe do Poder Executivo com unidade orçamentária própria.

Art. 6º. A Controladoria Interna do Município passa a se chamar Controladoria Geral do Município – CGM.

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município – CGM será dirigida por um Controlador e se manifestará através de relatórios, auditorias,

inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar, identificar ou sanar possíveis falhas.

Art. 8º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta lei, o controlador da CGM poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 9º. São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno, além das dispostas no art.74 da Constituição Federal, também as seguintes:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão ou ente;

II - avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

III - apoiar o Controle Externo;

IV - representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;

V - acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno;

VI - assessorar a Prefeitura Municipal;

VII - realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos;

VIII - avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;

IX - acompanhar os limites constitucionais e legais;

X - avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Internos, dos procedimentos, das normas e das regras estabelecidos pela legislação pertinente;

XI - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais;

XII - proceder a instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;

XIII - revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;

XIV - orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;

XV - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;

XVI - zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

XVII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município.

XVIII - realizar a estratégia global anual de auditoria sob o enfoque da materialidade, avaliando os controles internos, por meio da execução do plano anual de auditoria, culminando no relatório de atividades de auditoria e /ou relatórios especiais, com os respectivos pareceres e certificados de auditoria, e enviando estes ao Tribunal de Contas, no prazo de trinta dias a partir de sua conclusão;

XIX - organizar e executar, por iniciativa própria, programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle e enviar ao Tribunal de Contas os respectivos relatórios, na forma estabelecida no Regimento Interno; no caso de determinação do Tribunal, os respectivos relatórios deverão ser remetidos no prazo de trinta dias, contados a partir da referida determinação;

XX - realizar auditorias anuais nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório de auditoria;

XXI - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomadas de contas especiais sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências; e

XXII - acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos gestores municipais aos órgãos de controle externo.

Art. 10. O gestor da unidade responsável pelo Sistema de Controle Interno Municipal deverá, por ocasião da elaboração das prestações de contas de governo, firmar e anexar os demonstrativos anuais e relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada foi submetida à devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

Parágrafo único. Fica vedada a assinatura, nos relatórios tratados no caput deste artigo de servidor que não seja o gestor do Órgão Central

do SCI nele identificado.

#### TITULO IV

#### DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS AS UNIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da prefeitura municipal, abrangendo as administrações direta e indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - prestar apoio na identificação dos objetos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle, relativos aos temas que lhe dizem respeito, gerido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

III - cumprir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;

V - atender às solicitações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações;

VI - comunicar à chefia superior, com cópia para o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades; e

VII - promover o mapeamento e o gerenciamento de riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de trabalho de responsabilidade da respectiva unidade.

#### TITULO V

#### DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO, DO PROVIMENTO DE CARGOS E DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

##### CAPITULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 12. A prefeitura municipal, abrangendo a administração direta e indireta ficam autorizados a organizar a sua respectiva unidade de controle interno, vinculada diretamente ao chefe do poder executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como órgão central de controle interno.

##### CAPITULO II

##### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 13. A administração municipal instituirá política de pessoal que disciplinará a sua política de cargos, sua carreira e que contemple a periódica e regular capacitação profissional dos servidores de controle interno.

§ 1º - O ocupante do cargo de Controlador Interno criado pela Lei 288/2017, responsável pelo órgão central de controle interno deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento na área, ter experiência na área de administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno, sendo vedados:

I - servidores cujas prestações de contas, na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas por Tribunal de Contas;

II - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município; e

III - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara, do vice – presidente e dos demais vereadores.

§ 2º - Poderá o Chefe do poder executivo designar servidores do quadro efetivo para compor a equipe de controle interno observando as competências do cargo, como também as atividades transitórias, no âmbito das atribuições a que forem designados no âmbito da CGM.

##### CAPITULO III

##### DAS VEDAÇÕES

Art. 14. É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o sistema de controle interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares pelo tribunal de contas;

II - 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;

III - condenadas em processo por prática de crime contra a administração pública, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429/1992; e

IV - que tenham patrocinado causa contra a administração pública municipal.

#### CAPITULO IV

##### DAS GARANTIAS

Art. 15. Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da unidade central de controle interno e dos servidores que integram a unidade:

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.

III - livre manifestação técnica e independência intelectual, observado o dever de motivação de seus atos;

IV - autonomia para o planejamento, organização, execução e apresentação dos trabalhos de controle; e

V - competência para requerer aos responsáveis pelas unidades executoras do sistema de controle interno:

a) documentos e informações necessárias à instrução de atos, processos e relatórios, inclusive fixando prazo para atendimento; e

b) espaço físico e demais condições indispensáveis ao exercício de suas funções.

Art. 16. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, inspeção e avaliação de gestão.

§ 1º. O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Os profissionais do Sistema de Controle Interno deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem 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.

§ 3º. Quando a documentação ou informação envolver assunto de caráter sigiloso, os membros do controle interno terão livre acesso, devendo zelar pela manutenção do sigilo, sob as penas da Lei.

#### TITULO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação e manutenção do sistema de controle interno, cujo exercício é de exclusiva competência do poder que o instituiu.

Art. 18. O sistema de controle interno não poderá ser alocado a unidade já existente na estrutura administrativa, que seja, ou venha a ser, responsável por qualquer outro tipo de atividade que não a de controle interno.

Art. 19. Para toda requisição ou solicitação da Controladoria Geral do Município - CGM será fixado prazo para seu atendimento e o não atendimento no prazo fixado acarretará a incursão nas seguintes penalidades:

I - advertência formal, em sendo o caso de atraso injustificado do atendimento, e após reiteração do pedido por parte da Controladoria;

§ 1º. Em se tratando de advertências reiteradas, o Controlador do Município recomendará ao Chefe do Poder Executivo, abertura de procedimento administrativo disciplinar, com vista a aplicação de penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores do município.

§ 2º. O prazo para atendimento das requisições ou solicitações da CGM, poderá ser dilatado, a critério do Controlador do Município, devendo o responsável pela repartição onde foi solicitada a informação e documento, justificar sua solicitação, protocolando a mesma tempestivamente na Controladoria.

Art. 20. Os servidores do Sistema de Controle Interno receberão treinamentos alusivos à sua área de atuação e participarão,

obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder a otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

Art. 21. As atividades da Controladoria desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento de instauração de sindicância, processo administrativa disciplinar.

Art. 22. Qualquer agente público que administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas, auditorias e procedimentos da Controladoria Interna do Município.

Art. 23. O Poder Executivo Municipal editará regulamento no que couber, dispondo sobre o Sistema de Controle Interno do Município, de que trata esta Lei.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 184/2012, de 27 de janeiro de 2012.

Paço da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, aos 02 de outubro de 2017.

**BISMARCK BARROS BEZERRA**

Prefeito

**Publicado por:**

José Erenilson Firmino de Sousa

**Código Identificador: 7CA8FA77**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 03/10/2017. Edição 1790

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>