



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

### LEI MUNICIPAL 1.562, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

**“Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Santana da Vargem, e dá outras providências.”**

O povo de Santana da Vargem, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º.** Fica instituído o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Santana da Vargem, que visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, patrimonial, orçamentária, operacional e de pessoal de seus atos, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade na gestão dos recursos públicos, bem como à avaliação dos respectivos resultados.

**§1º** - O Sistema de Controle Interno é formado pelas unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da estrutura administrativa do Poder Legislativo, as quais aplicarão - de forma conjunta e integrada - os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos, sob a coordenação da unidade central.

**§2º** - As unidades administrativas mencionadas no parágrafo anterior são denominadas unidades executoras, sendo a unidade central a Controladoria Interna.

**§3º** - O Sistema de Controle Interno, em suas atividades de controle exercidas em todos os níveis e órgãos da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, comprehende:

**I** - O controle exercido diretamente pelos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, das metas e dos orçamentos, bem como a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade administrativa;

**II** - O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulamentam o exercício das atividades auxiliares;

**III** - O controle sobre o uso e a guarda dos bens afetos ao Poder Legislativo Municipal, efetuado pelos órgãos próprios;

**IV** - O controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos próprios; e

**V** - O controle exercido pela Controladoria, destinado a avaliar a eficiência, a eficácia, a efetividade a economicidade do Sistema de Controle Interno, bem como assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e legais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

**Art.2º.** A atuação do Sistema de Controle Interno será prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, priorizando-se a atuação prévia, sempre que possível, por intermédio das ações previstas nesta Lei e em seus atos regulamentares.

**Art.3º.** Para os fins desta Lei, são considerados:

**Controle Interno:** conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que devem ser implantados em todos os níveis hierárquicos do Poder Legislativo Municipal, estruturado de forma a enfrentar riscos e a fornecer razoável segurança de que - na consecução das metas e dos objetivos do Poder Público - serão observadas as seguintes diretrizes:

- a)** Execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;
- b)** Cumprimento das obrigações de *accountability*;
- c)** Cumprimento dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, razoabilidade e finalidade, dos atos legais e das melhores técnicas de gestão; e
- d)** Preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano.

**II. Sistema de Controle Interno:** mecanismos de autocontrole do Poder Legislativo Municipal, exercido pelas pessoas e unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da estrutura administrativa, coordenado por uma unidade central, de tal forma que um processo, decisão ou tarefa não possa ser definido por um setor sem que outro acompanhe e/ou revise, desde que sem entraves aos processos de trabalho;

**III. Accountability:** é o dever que as pessoas ou entidades às quais se tenha confiado a gestão de recursos públicos têm de assumir responsabilidades pela realização de objetivos na implementação de políticas, no fornecimento de bens e serviços de interesse público e de prestar contas à sociedade e a quem lhes delegou essas responsabilidades sobre o desempenho, os resultados obtidos e o uso apropriado dos recursos;

**IV. Auditoria Interna:** elemento de controle interno que mensura e avalia os demais controles internos, caracterizando-se como ação preventiva ou fiscalizadora, que consiste em análise e verificação sistemática – no âmbito do Poder Legislativo Municipal - dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, com a finalidade de acompanhar e de avaliar a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade dos procedimentos de Controle Interno. Pode ser realizada sob uma das seguintes modalidades:

**a) Auditoria de Conformidade:** trabalho de auditoria de cujo objetivo é verificar a relação entre os critérios determinados e as situações encontradas, sendo tais critérios correspondentes aos parâmetros de legalidade e legitimidade que determinam a situação desejada, podendo ser leis, instruções normativas, padrões de qualidade, princípios ou convenções técnicas;

**b) Auditoria Operacional:** trabalho de auditoria de cujo objetivo é avaliar os órgãos da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal e seus respectivos programas, projetos e atividades, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, afim de contribuir para o aperfeiçoamento do objeto auditado, para a otimização



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

do emprego dos recursos públicos e para fornecer informações sobre desempenho na gestão pública;

**c) Auditoria Especial:** trabalho de auditoria de cujo objetivo é o exame de fatos ou de situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente;

**d) Auditoria Específica:** trabalho de auditoria de cujo objetivo é aferir o cumprimento de contratos firmados pela Câmara Municipal, na qualidade de contratante.

**V. Unidade Central do Sistema de Controle Interno:** unidade da estrutura responsável pela coordenação, de forma conjunta e integrada, dos métodos e das práticas operacionais de controle interno de cada uma das unidades administrativas, de todos os níveis hierárquicos da estrutura do Poder Legislativo Municipal, representada pela Controladoria;

**VI. Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:** unidade da estrutura responsável pela coordenação, de forma conjunta e integrada, dos métodos e das práticas operacionais de controle interno de cada uma das unidades administrativas, de todos os níveis hierárquicos da estrutura do Poder Legislativo Municipal, com exceção da Controladoria, as quais são responsáveis pela aplicação dos métodos e das práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos;

**VII. Plano Anual de Auditoria Interna:** documento elaborado pela unidade central do Sistema de Controle Interno, que contempla as ações de auditoria interna que serão desenvolvidas no exercício seguinte; e

**VIII. Tomada de Contas Especial:** é o processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo resarcimento. Objetiva o resguardo da integridade dos recursos públicos.

## TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art.4º** - Além das disposições contidas no artigo 3º, inciso I, alínea c, o Sistema de Controle Interno reger-se-á pelos seguintes princípios:

**I - Relação entre Custo e Benefício:** consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele pode proporcionar, sendo que o custo de uma ação de controle deva exceder os benefícios que ela pode proporcionar;

**II - Qualificação adequada, treinamento e rodízio de agentes públicos na execução de atos administrativos:** a efetividade do funcionamento do Sistema de Controle Interno se relaciona com a capacitação e a integridade dos agentes públicos, consistindo o rodízio de agentes em uma forma de reduzir ou de evitar a ocorrência de erros ou de irregularidades na execução de atos administrativos;

**III - Delegação de Poderes:** instrumento de desconcentração administrativa que assegura mais rapidez e objetividade à tomada de decisão, devendo o ato de delegação indicar, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e o objetivo de delegação, possuindo a autoridade delegada o dever de prestar contas dos atos praticados em virtude das responsabilidades assumidas em razão da delegação (*accountability*);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

**IV - Definição de Responsabilidades:** definição clara dos titulares e das unidades administrativas da estrutura organizacional, bem como das responsabilidades a que estão sujeitos e das relações de hierarquia existentes entre eles, possibilitando a adequada responsabilização de cada agente público;

**V - Segregação de Funções:** nos processos de trabalho deve haver previsão de separação das funções de autorização, execução, registro e controle entre unidades administrativas ou agentes públicos distintos, de forma que nenhum agente público ou órgão se responsabilize por diversos passos-chave de um mesmo processo de trabalho;

**VI - Instruções Formalizadas:** os processos de trabalho mais relevantes e sujeitos a maior incidência de riscos devem ser regulamentados e padronizados em instruções normativas, em fluxogramas e/ou em manual de rotinas e procedimentos;

**VII - Controles sobre os Processos de Trabalho:** estabelecimento do acompanhamento dos atos contábeis, financeiros, operacionais e orçamentários, entre outros, a fim de que sejam verificadas a legitimidade do ato, a sua consonância com as finalidades do Poder Legislativo Municipal e a existência de autorização da autoridade competente para a sua prática; e

**VIII - Aderência às Diretrizes e Normas Legais:** os procedimentos de controle interno devem estar em conformidade com os atos legais e infralegais, devendo os agentes públicos ter conhecimento dos atos normativos a que estão submetidos, bem como acompanhar as modificações desses atos.

## TÍTULO III DA ESTRUTURA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art.5º** - O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte organização:

**I - Unidade Central:** representada pela Controladoria do Poder Legislativo; e

**II - Unidade Executoras:** representadas por todas as unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da estrutura do Poder Legislativo Municipal, com exceção da Controladoria.

**Parágrafo Único** - A existência da unidade central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores e os servidores pertencentes às unidades executoras de zelar pelo correto funcionamento das atividades de controle interno que forem incidentes sobre os processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade.

## SUBTÍTULO I DA UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art.6º** - O Sistema de Controle Interno será exercido sob a coordenação e a supervisão da Controladoria, que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente à Presidência da Câmara Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e de materiais, a qual - como unidade central do Sistema de Controle Interno - atuará em todas as unidades administrativas do órgão, com a independência profissional necessária para o desempenho de suas atribuições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

**§1º** - Compete à Controladoria, sob a coordenação do Controlador Interno, além das competências previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo:

- I.** Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;
- II.** Acompanhar os processos de trabalho das unidades executoras (órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal) e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre esses processos;
- III.** Zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno das unidades executoras;
- IV.** Avaliar se as unidades executoras, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infralegais, bem como os resultados programados;
- V.** Realizar auditorias internas periodicamente, para mensurar e avaliar os procedimentos de controle adotados nas unidades executoras e - por conseguinte - expedir recomendações ao titular da unidade ou às autoridades superiores, a fim de evitar a ocorrência de irregularidades (medidas preventivas) ou para sanar as irregularidades apuradas (medidas corretivas);
- VI.** Cientificar o Tribunal de Contas sobre a ocorrência de ilegalidades ou de irregularidades apuradas no exercício de suas atribuições, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas, pelo próprio Poder Legislativo Municipal, dentro do prazo estabelecido no art.20,§1º desta Lei;
- VII.** Monitorar o cumprimento das recomendações por ela expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente do Poder Legislativo, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal de Contas;
- VIII.** Emitir e assinar, por meio de seu responsável, o relatório conclusivo sobre a Tomada de Contas Especial, bem como o certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;
- IX.** Após a verificação da consistência dos respectivos dados, assinar- juntamente à Presidência e aos responsáveis pela administração financeira - o relatório de gestão fiscal, nos termos dos arts.54 e 55 da Lei Complementar Nacional 101/2000;
- X.** Providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos;
- XI.** Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, com o Ministério Público e com o Poder Judiciário, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação de recursos;
- XII.** Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts.19 e 20 Lei Complementar Nacional nº101/2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos artigos 22 e 23 da mesma Lei, para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites, quando estes forem extrapolados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

**XIII.** Avaliar, de forma seletiva, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados, em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação correlata;

**XIV.** Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos da legislação correlata;

**XV.** Orientar e apoiar as unidades executoras:

a) No mapeamento e no gerenciamento dos riscos a que estão sujeitos os seus processos;

b) Na identificação das ações que serão objeto de controle dentro dos seus processos de trabalho e dos responsáveis pela execução dessas ações, bem como na seleção dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre aquelas ações;

c) Na normatização, na sistematização e na padronização das suas rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre essas rotinas, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como na atualização desses instrumentos; e

d) Na fixação de indicadores de desempenho para seus processos de trabalho.

**§2º** - A Controladoria emitirá relatórios bimestrais acerca de suas atividades, os quais serão publicados no site eletrônico da Câmara Municipal de Santana da Vargem.

**§3º** - As recomendações serão efetivadas após a realização de auditorias internas ou após o uso dos demais instrumentos de fiscalização, dispostos no Título V desta Lei.

**§4º** - O Plano Anual de Auditoria Interna será elaborado até o dia 15 de novembro do exercício anterior, cabendo ao Controlador levá-lo ao conhecimento da Presidência, antes de sua execução no exercício subsequente.

**§5º** - A controladoria acompanhará a gestão do Portal da Transparência.

**Art.7º** - O titular da Controladoria é o Controlador Interno, que emitirá instruções normativas de observância obrigatória por parte de todas as unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização dos diversos processos de trabalho, de disciplinar os controles das unidades executoras e de esclarecer dúvidas existentes.

**Parágrafo único** - As atividades da Controladoria devem ser exercidas, em caráter exclusivo, por servidores nomeados para compor a unidade central do Sistema de Controle Interno, não sendo admitida contratação ou terceirização dos serviços.

**Art.8º** - A estrutura de cargos que compõem a Controladoria será correspondente ao disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Servidores do Poder Legislativo.

**Art.9º** - É vedada a nomeação, para exercício de cargo concernente à Controladoria, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - Responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva de qualquer Tribunal de Contas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

**II** - Punidas em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo administrativo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público, de qualquer esfera do governo;

**III** - Condenadas, em segunda instância, em processo judicial por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Código Penal Brasileiro;

**IV** - Condenadas pela prática de algum ato de improbidade administrativa que esteja previsto nos arts. 9º ou 10 da Lei Nacional nº8.429/1992.

**Parágrafo único** - Serão exonerados ou demitidos os servidores lotados na Controladoria que forem alcançados pelas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art.10** - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado a servidor lotado na Controladoria:

**I.** Possuir vínculos com partidos políticos ou prestar serviços a eles;

**II.** Exercer qualquer outra atividade profissional que demande relacionamento com setores da Administração Pública Municipal;

**III.** Ocupar cargo de agente político;

**IV.** Executar outras atividades no âmbito do Poder Legislativo Municipal que não sejam afetas à unidade central do Sistema de Controle Interno, nos termos do art.4º, inciso V desta Lei;

**V.** Participar de órgãos consultivos, deliberativos ou diretivos de associações civis que recebam, a qualquer título, recursos públicos municipais;

**VI.** Divulgar informações sigilosas a que teve acesso em virtude do exercício de suas atribuições;

**VII.** Ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o terceiro grau, de agente público de cujos atos serão objeto de controle;

**VIII.** Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

### SUBTÍTULO II DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art.11** - São unidades executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da estrutura do Poder Legislativo Municipal, no exercício das atividades de controle inerentes às suas funções finalísticas e de caráter administrativo ou operacional.

**Parágrafo único** - As atividades de controle das unidades executoras do Sistema de Controle Interno ficam sujeitas à orientação técnica da Controladoria, competindo-lhes, especialmente:

**I.** Executar os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade e manter os registros das operações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

**II.** Executar os controles internos objetos de avaliação por parte da Controladoria, nos termos do art.6º,§1º desta Lei;

**III.** Disponibilizar à Controladoria todas as informações que lhes forem solicitadas;

**IV.** Cumprir os atos legais, os atos infralegais, as recomendações e as instruções normativas expedidas pela Controladoria a que estão sujeitas as suas rotinas de trabalho;

**V.** Comunicar à Controladoria, por escrito, a ocorrência de ilegalidade ou de irregularidade de que tiverem conhecimento no exercício de suas atribuições;

**VI.** Auxiliar a Controladoria no monitoramento das recomendações por ela expedidas, bem como no monitoramento das recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado;

**VII.** Executar, conforme orientação da Controladoria, os controles concernentes a suas atribuições e competências legais;

**VIII.** Resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tomada de decisão.

## TÍTULO IV DAS GARANTIAS E DOS DEVERES DOS SERVIDORES LOTADOS NA CONTROLADORIA

**Art.12** - São garantias do Controlador e dos demais servidores lotados na Controladoria (quando houver), no exercício de suas atribuições:

**I.** Independência profissional para o desempenho de suas atividades; e

**II.** Acesso irrestrito a quaisquer documentos, processos, informações e banco de dados indispensáveis ao bom desempenho das funções, mediante prévia comunicação.

**§1º** - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria, no desempenho de suas funções institucionais, bem como sonegar o acesso a documentos, a processos ou a informações, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**§2º** - As infrações funcionais serão apuradas e penalizadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art.13** - O servidor lotado na Controladoria deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios, orientações e recomendações.

**Parágrafo único** - O dever de sigilo previsto no *caput* permanecerá por até 18 (dezoito) meses após a exoneração, a demissão, o afastamento ou a concessão de aposentadoria dos servidores lotados na Controladoria, responsáveis pelo exercício das atribuições e competências previstas no art.6º desta Lei.

**Art.14** - O levantamento é o instrumento de fiscalização utilizado para:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

I. Conhecer a organização e o funcionamento dos setores, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;

II. Identificar os objetos e demais instrumentos de fiscalização;

III. Avaliar a viabilidade da realização de fiscalizações.

**Art.15** - A auditoria é o instrumento de fiscalização utilizado para:

I. Examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional;

II. Avaliar o desempenho dos setores, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados;

III. Subsidiar a apreciação dos atos sujeitos a registro.

**Art.16** - A inspeção é o instrumento utilizado para suprir omissões e lacunas de informação, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de fatos da administração e dos atos administrativos praticados pelos responsáveis.

**Art.17** - O acompanhamento é o instrumento de fiscalização utilizado para:

I. Examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis pela entidade, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

II. Avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho da entidade, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.

**Art.18** - O monitoramento é o instrumento de fiscalização utilizado para verificar a aplicação das propostas de melhoria e os resultados delas advindos.

## TÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES RESERVADAS

**Art.19** - São consideradas reservadas, nos termos da Lei Nacional nº 12.527/2011, as informações veiculadas através de relatórios, recomendações e demais atos administrativos expedidos pela Controladoria, de cujo acesso ou divulgação irrestritos possam comprometer atividades de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com a ocorrência de infrações consideradas graves.

**§1º** - Não será negado o acesso às informações consideradas reservadas, nos termos deste artigo, quando se mostrarem indispensáveis à adequada atuação do Tribunal de Contas, da Polícia Judiciária, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou do próprio Poder Legislativo Municipal.

**§2º** - Transcorrido o prazo de restrição de acesso à informação reservada, a informação, automaticamente, tornar-se-á de acesso público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

### TÍTULO VII DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

**Art.20** - A Controladoria Interna, ao apurar ilegalidades ou irregularidades no exercício de suas atribuições, expedirá recomendações ao titular da unidade administrativa, com o propósito de saná-las. Serão indicados os dispositivos a serem observados, apontando as medidas corretivas a serem adotadas e será fixado prazo para regularização (quando cabível), facultando-se - ainda - a apresentação de esclarecimentos por parte do titular da unidade, em prazo nunca inferior a 15 (quinze) dias.

**§1º** - Não havendo a regularização pelo titular da unidade administrativa no prazo fixado pela Controladoria, ou não sendo suficientes os esclarecimentos apresentados para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento da Presidência, para a regularização da situação apontada no prazo de 30 (trinta) dias.

**§2º** - No caso de omissão da Presidência, após transcorrido o prazo a que se refere o §1º, o Controlador formalizará comunicação do fato ao Tribunal de Contas do Estado, conforme o disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas e o art.74, §1º da Constituição Federal.

**§3º** - Ao formalizar a comunicação de que trata o parágrafo anterior, o responsável pela unidade central do Sistema de Controle Interno informará ao Tribunal de Contas as recomendações expedidas para:

- I. O saneamento da ilegalidade ou da irregularidade apurada;
- II. A adequação do ato de gestão aos preceitos legais e infralegais;
- III. A obtenção do ressarcimento de possível prejuízo causado ao erário; e
- IV. O impedimento de novas ilegalidades ou irregularidades.

**Art.21** - No apoio ao controle externo, a Controladoria Interna deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I. Organizar e executar, mediante pedido do Tribunal de Contas, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades executoras do Sistema de Controle Interno;
- II. Disponibilizar ao Tribunal os relatórios das auditorias realizadas, os quais devem indicar as ilegalidades ou irregularidades apuradas e as medidas saneadoras recomendadas;
- III. Emitir, mediante pedido do Tribunal, parecer conclusivo sobre os atos de gestão praticados no âmbito do Poder;
- IV. Arquivar os documentos relativos ao planejamento, à execução e aos resultados de suas atividades, e disponibilizá-los ao Tribunal de Contas durante procedimentos de fiscalização *in loco*, ou quando forem requisitados;
- V. Quando tomar conhecimento de irregularidade da qual possa resultar prejuízo ao erário, alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento, ou para que instaure a Tomada de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

Contas Especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas.

### TÍTULO VIII DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

**Art.22** - Os servidores responsáveis pelos controles em cada uma das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, bem como os servidores lotados na Controladoria, serão incentivados a receber treinamentos específicos e a participar - obrigatoriamente - de cursos relacionados às suas áreas de atuação.

**Art.23** - A unidade central do Sistema de Controle Interno disporá de espaço no sítio eletrônico do Poder Legislativo Municipal, para divulgar suas atribuições e ações, a identificação nominal dos servidores que compõem, bem como a forma de acesso à unidade pela população.

**Art.24** - As despesas do Sistema de Controle Interno correrão por conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Poder Legislativo do Município de Santana da Vargem.

**Art.25** - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santana da Vargem, 02 de Setembro de 2021.

**JOSÉ ELIAS FIGUEIREDO  
PREFEITO MUNICIPAL**