



Prefeitura Municipal de Jarú

04.279.238/0001-59
Rua Raimundo Catanhede, 1080. Setor 02
www.jaru.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO INTERNO 1-13219/2021

Abertura: **19 de novembro de 2021 (sexta-feira) às 10:10:29 hs**
Interessado: **SEGAP - Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito**
Assunto: **PROJETO DE LEI**
Unidade: **SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP**

Súmula/Objeto:

ABRIGAR OS DOCUMENTOS REFERENTE AO PROJETO DE LEI QUE "DISPÕE SOBRE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA NO MUNICÍPIO DE JARU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES

Seq.	Origem	Destino	Envio	Recebimento
1	SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP	DEPT. DE CONTABILIDADE GERAL	19/11/2021 13:53:03	19/11/2021 14:58:04
2	DEPT. DE CONTABILIDADE GERAL	SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP	22/11/2021 10:22:07	22/11/2021 10:34:55
3	SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP	COMUNICAÇÃO LEGISLATIVA	23/11/2021 14:11:10	

DOCUMENTOS

Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
1	Termo de Abertura Integrado 13219	19/11/2021	1	2	790608
2	Minuta de Projeto de Lei 2	19/11/2021	13	3	790834
3	Despacho 751	19/11/2021	1	16	790894
4	Relatório 024	22/11/2021	4	17	792763
5	Despacho Integrado 2	22/11/2021	1	21	792770
6	Anexo 01	22/11/2021	1	22	793702
7	Anexo 02	22/11/2021	2	23	793704
8	Mensagem 1052	22/11/2021	2	25	793707
9	Projeto de Lei 3275	23/11/2021	13	27	794525



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

**TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO
1-13219/2021**

No dia 19 de novembro de 2021 às 10:10 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-13219/2021 o presente processo, através de SEGAP - Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, referente a PROJETO DE LEI (295) com a finalidade de:

ABRIGAR OS DOCUMENTOS REFERENTE AO PROJETO DE LEI QUE "DISPÕE SOBRE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA NO MUNICÍPIO DE JARU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ABERTURA que constará dos autos administrativos.

PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS
SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (CD) por **PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS**, Assessor (a) Executivo da SEGAP, em 19/11/2021 às 10:11, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **790608** e o código verificador **CBE88A05**.

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#).

Docto ID: 790608 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

MINUTA

PROJETO DE LEI Nº XXXX, DE XX DE XXXX DE 2021

Dispõe sobre a implementação do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal direta e indireta no Município de Jaru e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JARU decreta:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal o Sistema de Controle Interno, visando assegurar maior grau de eficácia e eficiência à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos, a proteção do patrimônio e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, em observância aos arts. 31, 70 e 74 da Constituição da República, ao parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e ao art. 67 da Lei Orgânica do Município de Jaru/RO.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Jaru (RO) alcança a Administração Direta, a Administração Indireta, os Consórcios de que o Município fizer parte, os permissionários e concessionários de serviços públicos, beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Controle: Toda atividade de verificação sistemática de um registro, exercida de forma permanente ou periódica, consubstanciada em documento ou outro meio, que expresse uma ação, uma situação e/ou um resultado, com o objetivo de verificar se está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda, com o que determinam a legislação e as normas, podendo ser exercido de forma interna ou externa ao controlado;

II - Controles Internos: Consubstanciam-se nas várias atividades ou procedimentos de controle executados internamente pelas unidades da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta e dos Consórcios de que o Município fizer parte, atuando sobre um determinado processo (conjunto de atividades preordenadas) com objetivo de regular seu fluxo, para que este siga um comportamento

predeterminado, e de atendimento aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III Sistema de Controle Interno (SCI): conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, e o conjunto integrado de métodos, normas e procedimentos adotados pelos órgãos ou entidades municipais na proteção do patrimônio público, e ainda a promoção da confiabilidade e tempestividade dos registros e informações e da eficácia e eficiência operacionais;

IV - Órgão Central do Sistema de Controle Interno: Unidade ou órgão de coordenação das várias atividades ou sistemas de controles existentes no ente controlado. Trata-se, em essência, de um órgão ou unidade de planejamento, gestão e fiscalização dos controles executados nas demais unidades do ente controlado, atuando de modo a definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos de regulamentos a serem elaborados, e auditando periodicamente sua aplicação, não se confundindo com unidade executora de controles internos ou de instrução processual;

V - Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;

VI - Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

VII Auditoria Interna (AI): técnica de controle interno, a ser utilizada pelo Órgão Central de Controle Interno para verificar a ocorrência de erros, fraudes e desperdícios, abarcando o exame detalhado, total ou parcial dos atos administrativos.

CAPITULO II

DOS PRINCÍPIOS INERENTES AO CONTROLE

Art. 3º São princípios inerentes às atividades de controle interno:

I - Princípio da Segregação das Funções: As funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes, órgãos ou entes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/tarefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório;

II - Princípio da Relação Custo/Benefício: As atividades/procedimentos de controle não devem ser mais onerosas que os benefícios oriundos delas, sob pena de infringir o Princípio da Eficiência. O controle na Administração Pública jamais deverá ser deixado de lado, devendo, contudo, ser avaliada a extensão e o rigor dos controles em face dos benefícios auferidos pela Administração;

III - Princípio da Aderência a Diretrizes e Normas: Os atos do ente controlado devem ser vinculados aos princípios, diretrizes, normas, estatutos e demais diplomas que regem a Administração Pública;

IV - Princípio da Qualificação Adequada: Os agentes de controle devem ter conhecimentos necessários e suficientes para o desempenho da função. Os órgãos de controle devem contar com profissionais que disponham do conhecimento técnico-científico compatível com as atividades afetas à fiscalização;

IV - Princípio da Independência Técnico-Funcional: No desempenho de suas funções, os agentes de controle devem ter independência funcional em relação ao controlado para proceder às verificações, analisar documentos, colher provas, bem como emitir o resultado de suas análises. Pressupõe, também, que o controlador, seja ele interno ou externo, não dependa do auxílio de outros órgãos para realização do mister de controle, salvo a utilização eventual de suporte de especialistas para atividades determinadas e a formalização de parcerias técnico-operacionais.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º O Sistema de Controle Interno do Município, com atuações prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, mediante fiscalização da organização, dos métodos e das medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, compreendendo:

I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual;

II - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos do Município, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III - avaliar a execução dos orçamentos do Município;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

V - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

VI - realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

VII - ao constatar atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, comunicar à Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito (SEGAP) para as providências cabíveis;

VIII - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos, operacionais e de gestão;

IX - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades da administração indireta municipal;

X - elaborar o Relatório das Contas Anuais do Prefeito Municipal a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Câmara Municipal de Vereadores, nos termos do art. 88, inciso XI, da Lei Orgânica;

XI - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município.

XII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 5º O funcionamento do Sistema de Controle Interno de cada entidade, abrange todas as suas unidades, deve se sujeitar ao disposto na legislação e normas regulamentares aplicáveis à

Administração Pública e no conjunto de regulamentos que compõem Manual de Rotinas Internas com Procedimentos de Controle.

Parágrafo Único: As atividades de controle interno devem abranger todas as unidades integrantes da estrutura da entidade, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a Administração Pública responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Sessão I

Da organização do Sistema de Controle Interno

Art. 6º São agentes do Sistema de Controle Interno SCI:

I - O Órgão Central do SCI: Controladoria Geral do Município - CGM;

II - As unidades executoras do SCI: unidades integrantes de estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Jarú;

III - Os representantes setoriais do SCI: titular da unidade executora ou servidor por ele indicado;

IV - Os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo;

V - As unidades executoras de sistemas administrativos: unidade que se sujeita às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

§ 1º O órgão central do Sistema de Controle Interno será a Unidade Central de Controle Interno (UCCI), que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e atuará em todos os órgãos e entidades da Administração municipal.

§ 2º O órgão central do Sistema são integrados por:

a) servidores efetivos com aprovação prévia em concurso público;

b) cargos de livre nomeação e exoneração previstos no inciso V do art. 37 da Constituição Federal, criados por esta lei.

§ 4º As garantias e responsabilidades do Sistema de Controle Interno, estende a todos servidores efetivos lotados no órgão central do Sistema, ou suas unidades setoriais e aos cargos de livre nomeação e exoneração da estrutura do Sistema de Controle Interno.

§ 5º Os integrantes 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 o bom desempenho do exercício das atribuições do cargo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 7º É vedada a nomeação para o exercício de cargo, no âmbito do sistema de que trata esta Lei, de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I - punidas em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em decisão da qual não caiba recurso;

II - condenadas em processo criminal, por decisão da qual não caiba mais recurso;

III - condenadas em processo de improbidade de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, ou responsabilizadas nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por decisão da qual não caiba mais recurso.

Parágrafo único. Serão revogadas as nomeações dos servidores ocupantes de cargos em comissão, Sistema de Controle Interno, que forem alcançados pelas hipóteses previstas neste artigo.

Seção II

Da Estrutura da Unidade Central de Controle Interno

Art. 8º Fica criada na estrutura do Município o Órgão Central de Controle Interno, organizado e estruturada com os seguintes cargos:

- I Controlador Geral do Município CGM;
- II - Coordenador de Controle Interno dos Fundos e Entidades Indiretas;
- III - Coordenador de Governança Municipal;
- IV - Coordenador de Auditoria Interna;
- V - Assessor Técnico de Controle Interno; e
- VI - Assessor Executivo de Controle Interno.

Art. 9º O Órgão Central de Controle Interno UCCI, se constitui em Órgão de Assessoramento e Apoio, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, a qual, como órgão central, atuará em todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município, com a necessária atuação independente para o desempenho de suas funções.

Seção III

Dos Cargos do Órgão Central de Controle Interno

Art. 10. Ficam extintos os cargos da lei Municipal nº 2.140, de 24 de fevereiro de 2017, que constam no Anexo I da presente lei.

Art. 11. Ficam criados novos cargos, com o número de vagas e modalidade de vencimento, nos termos do Anexo II da presente lei.

§ 1º Os servidores efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá durante o exercício do cargo em comissão.

§ 3º Será facultado ao servidor efetivo, quando designado para um cargo em comissão, fazer opção pelo vencimento integral desse cargo, abdicando dos seus vencimentos efetivos.

§ 4º Fica reconhecido ao Controlador Geral do Município status e tratamento equivalente ao de Secretário Municipal, **bem como será remunerado através de subsídio da mesma proporção deste, não podendo cumular a gratificação de 60% mencionada no parágrafo 1º.**

§ 5º Os servidores efetivos, constante da Lei Municipal nº 2.366, de 03 de dezembro de 2.018, que exerçam ou venham exercer as atribuições do cargo junto ao Órgão Central de Controle Interno, ficam subordinados ao comando do Controlador geral do Município.

Art. 12. É requisito para ocupação dos cargos junto a Órgão Central de Controle Interno, a reputação ilibada, a Ficha Limpa estabelecida pela Lei Municipal nº 2.500, de 25 de junho de 2.019, bem como é vedada a nomeação de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I - punidas em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em decisão da qual não caiba recurso;

II - condenadas em processo criminal, por decisão da qual não caiba mais recurso;

III - condenadas em processo de improbidade de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, ou responsabilizadas nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por decisão da qual não caiba mais recurso.

Parágrafo único. Serão revogadas as nomeações dos servidores ocupantes de cargos em comissão, junto a Órgão Central de Controle Interno, que forem alcançados pelas hipóteses previstas neste artigo.

Subseção I

Das Garantias dos Servidores da Unidade Central do Controle Interno

Art. 13. São garantias dos servidores da Unidade Central de Controle Interno:

I autonomia profissional para o desempenho das suas atividades na administração direta e indireta;

II acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

Art. 14. Os servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno UCCI, realizarão permanentemente as suas funções e reunir-se-ão sempre que necessário.

Art. 15. Os servidores da Unidade Central de Controle Interno UCCI deverão guardar sigilo sobre dados e informações sensíveis pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para o bom desempenho do exercício das atribuições do cargo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Subseção II

Das Responsabilidades dos Servidores da Unidade Central de Controle Interno

Art. 16. São responsabilidades dos servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno:

I manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II representar, por escrito, ao Prefeito, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;

III guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios, pareceres e representações ao Prefeito, e para expedição de recomendações;

IV fundamentar, de forma objetiva e clara, as razões do pedido de instauração de Tomada de Contas Especial;

V desempenhar com zelo profissional, ética, responsabilidade e sigilo, as atribuições da Unidade Central de Controle Interno;

VI dispensar tratamento especial para os assuntos de caráter sigiloso, observando as orientações e instruções do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Seção I

Do Órgão Central de Controle Interno

Art. 17. A atuação Órgão Central de Controle Interno, na forma estabelecida nesta Lei, não elimina ou prejudica os controles próprios existentes no âmbito da Administração Pública municipal, nem o controle administrativo inerente a cada área.

Art. 18. Compete à Unidade Central de Controle Interno UCCI a coordenação e supervisão do Sistema de Controle Interno do Município, compreendendo:

I coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional, com expedição dos atos normativos sobre procedimentos de monitoramento, controle e auditoria, propondo normas e diretrizes para operacionalizar as atividades dentro do Sistema de Controle Interno;

II - promover o controle preventivo e incrementar a transparência da gestão no âmbito da Administração municipal;

III apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão e elaborar planejamento de auditorias;

V realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e, em entidades de direito privado, aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

VI realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

VII avaliar, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

VIII exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;

IX exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

X manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca das fases de execução das despesas, regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XI orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à 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;

XII verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

XIII efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XIV efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no art. 31 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XV aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XVI exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 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;

XVII acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XVIII propor a melhoria ou a 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;

XIX instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XX alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1º da Constituição da República, indicando formalmente o momento e a forma de adoção de providências destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem ou não 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, constatados no curso da fiscalização interna;

XXI emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

XXII - realizar as auditorias ordinárias e extraordinárias na Administração Pública municipal direta e indireta, expedindo os seus respectivos relatórios, verificando a legalidade e avaliando os resultados, quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de suas ações, notadamente sobre os seguintes assuntos:

a) sistemas administrativos e de controle interno utilizados na gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

b) execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos municipais;

c) aplicação de recursos municipais transferidos a entidades públicas ou privadas;

d) contratos, convênios e demais ajustes firmados entre a Municipalidade e terceiros;

d) processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

XXIII - elaborar planos de providências, em conjunto com os gestores e promover o devido monitoramento;

XXIV - propor e elaborar indicadores qualitativos e quantitativos de desempenho, a fim de avaliar a eficiência da gestão municipal;

XXV - atuar nas ações de modernização da gestão e na produção de dados e informações relevantes à gestão pública;

XXVI - contribuir para o incremento da transparência pública a partir da elaboração de procedimentos que visem à eficiência e inovação da gestão;

XXVII - opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

XXVIII - responder a consultas formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

XXIX - responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação aos órgãos da Administração Municipal;

XXX - realizar treinamentos aos servidores de departamentos integrantes do Sistema de Controle Interno, quando necessário.

XXXI - elaborar relatórios em atendimentos a Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XXXII - desenvolver outras atividades correlatas para a operacionalidade do Sistema de Controle Interno;

XXXIII - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, por meio de atividades consignadas no Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles.

§ 1º As auditorias ordinárias e extraordinárias de que trata o inciso XXII deste artigo correspondem, respectivamente, às auditorias decorrentes do planejamento de auditoria interna e às demandadas pelo Chefe do Executivo.

§ 2º As instruções normativas de controle interno de que trata o inciso I deste artigo terão força de regras que, em caso de descumprimento, poderão importar em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator.

Art. 19. A Controladoria Geral do Município disciplinará os procedimentos internos por meio de Regimento Interno, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DAS AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS PELO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 20. As auditorias a serem realizadas, além de orientar-se por critérios de materialidade, risco e relevância, deverão balizar-se no Manual de Auditoria Interna, elaborado e mantido pela UCCI, que deverá especificar os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada, documento este que deverá tomar como orientação as Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética da profissão, adotadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

§ 1º Para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, a que se refere o inciso XXXIII, do art. 18, serão obtidos subsídios junto a cada Sistema Administrativo do ente controlado e às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 2º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a UCCI poderá requerer à autoridade competente a colaboração técnica de servidores de outros órgãos da estrutura organizacional, ou mesmo externa, ou ainda a contratação de terceiros.

§ 3º O Plano Anual de Auditoria Interna PAAI referido no inciso XXXIII, do artigo 18, deve ser homologado até final do mês de dezembro do ano anterior do exercício a que se refere.

Art. 21. As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório.

§1º No caso do relatório final conter recomendações destinadas ao aprimoramento das rotinas e procedimentos de controle, compete à UCCI monitorar suas implementações, podendo contar para este fim com o apoio do representante setorial.

§2º Em caso de detecção de irregularidades, desconformidades procedimentais, ilegalidades, atuações evitadas de ineficiência ou ineficácia, ou dano, será elaborado relatório preliminar a ser submetido aos responsáveis para ciência e eventuais ponderações quanto aos apontamentos.

Art. 22. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna após a apreciação das ponderações apresentadas em face do relatório a que se refere o § 2º do artigo 21, de outros trabalhos ou averiguações executadas pela UCCI ou, ainda, em função de denúncias a esta encaminhadas, diretamente ou por meio dos representantes das unidades executoras, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, àquela caberá comunicar formalmente ao gestor sobre as providências a serem adotadas.

Parágrafo Único. Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatado dano ao erário, caberá à UCCI comunicar à autoridade competente quanto à necessidade de instauração do processo de tomada de contas especial, observadas as normas do Tribunal de Contas que regulamentam a matéria, o que deverá ocorrer também nas demais situações em que este procedimento for aplicável.

CAPITULO VI

DOS REPRESENTANTES SETORIAIS

Art. 23 O representante setorial tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora do SCI e a Unidade de Coordenação do Controle Interno, tendo como principais atribuições:

I - prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade atua como órgão central, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

III - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos regulamentos a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - encaminhar à UCCI documentos físicos ou eletrônicos sobre as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V - orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado, afetas à sua unidade;

VI prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pela UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da unidade sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;

VII - reportar ao superior hierárquico, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

CAPÍTULO VII

DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 24 Os regulamentos instituídos pelo órgão central de cada sistema administrativo devem ser de observância cogente em âmbito geral da Prefeitura Municipal de Jarú, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotados em todas as unidades envolvidas no assunto objeto da normatização.

Parágrafo Único. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados aqueles a serem executados concomitantemente aos atos controlados, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para denunciar irregularidades ao Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 26. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral do Município, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, sem prejuízo das ações cíveis e penais cabíveis.

Art. 27. Nos termos da legislação, para auxílio nas necessidades técnicas específicas de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno UCCI do Município, fica autorizado a celebração de convênios, termos de cooperação e demais instrumentos que visem a parceria com outras entidades e instituições federal, estadual ou municipal, bem como poderá ser requisitado ou contratado serviços de especialistas para tanto.

Parágrafo Único. As disposições constantes no caput do art. 27, só poderão ser firmadas mediante aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 28. Fica assegurada a revisão geral anual do valor das remunerações dos servidores públicos fixados por esta lei, a se dar mediante lei própria e com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Art. 29. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias, ou através de Créditos Especiais ou outro meio contábil permitido.

Art. 30. Revogam-se o inciso XVI e § 1º do art. 6º da Lei Municipal nº 2.140, de 24 de fevereiro de 2.017.

Art. 31. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por decreto esta Lei, bem como baixar normas e instruções necessárias à sua aplicação.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/01/2022.

Anexo I
Cargos Extinto

Cargos	Quantitativo
Coordenador de Controle Interno do Fundo Municipal de Saúde	01
Coordenador de Auditoria	01
Assessor Técnico da CGM	05

Anexo II
Cargos Criado

Estrutura de cargos Controladoria Geral do Município de Jarú

Cargos	Remuneração	Vagas	Requisitos
Controlador Geral do Município	Subsídio	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Diretor de Controle dos Fundos e Entidades Indiretas	R\$ 5.000,00	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Diretor de Governança e Compliance Municipal	R\$ 5.000,00	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Diretor de Auditoria Interna	R\$ 5.000,00	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Assessor Técnico de Controle Interno	R\$ 4.000,00	05	Formação superior em Administração de Empresas,

			Contabilidade, Direito ou Economia.
Assessor Executivo de Controle Interno	R\$ 2.500,00	02	Ensino Superior completo em qualquer área de atuação

Gabinete do Prefeito, ___ de _____ de 2021

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
 Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (CD) por **PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS, Assessor (a) Executivo da SEGAP**, em 19/11/2021 às 11:32, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **790834** e o código verificador **401881AD**.

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#).

Docto ID: 790834 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

DESPACHO

Processo...: 13219/2021

Assunto....: PROJETO DE LEI

Em atendimento ao disposto no art. 16, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, encaminho minuta de projeto de lei que "*Dispõe sobre a implementação do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal direta e indireta no Município de Jaru e dá outras providências*" ([ID 790834](#)) para elaboração de cálculo de impacto orçamentário-financeiro.

Após, retornem os autos à Secretaria de Gabinete do Prefeito para edição definitiva do Projeto de Lei, sem prejuízo de eventual revisão gramatical e formatação segundo padrão de técnica legislativa.

Jaru/RO, 19 de novembro de 2021

PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS
Assessor (a) Executivo da SEGAP

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (CD) por **PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS, Assessor (a) Executivo da SEGAP**, em 19/11/2021 às 11:36, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **790894** e o código verificador **CAD2F06C**.

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#).

Docto ID: 790894 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

CÁLCULO DE IMPACTO Nº 024/2021

SOLICITAÇÃO: SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO SEGAP

OBJETO: Dispõe sobre a implementação do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal direta e indireta no Município de Jaru e dá outras providências

PROJETO DE LEI: 13219/2021

OBJETIVO: DEMONSTRAR O AUMENTO NA DESPESA DE PESSOAL.

BASE PARA O CÁLCULO

Foram utilizados para parâmetros de cálculos:

- 1- Despesas com Pessoal-referência mês 10/2021.
- 2- Demonstrativo das despesas com pessoal 5º bimestre

Relatório

Apresentaremos simulação de cálculo de impacto conforme o projeto de Lei ID 790834.

Cargos Extintos

Cargo	Vagas	Valor mensal	Valor anual
Coordenador de Controle Interno do Fundo Municipal de Saúde	01	R\$ 4.235,00	R\$ 56.452,55
Coordenador de Auditoria	01	R\$ 4.840,00	R\$ 64.517,20
Assessor Técnico da CGM	05	R\$ 18.150,00	R\$ 241.939,50
TOTAL	07	R\$ 27.225,00	R\$ 362.909,25

Novos Cargos

Cargo	Vagas	Valor mensal	Valor anual
Controlador Geral do Município	01	R\$ 12.100,00	R\$ 161.293,00
Diretor de Controle dos Fundos e Entidades Indiretas	01	R\$ 6.050,00	R\$ 80.646,50
Diretor de Governança e Compliance Municipal	01	R\$ 6.050,00	R\$ 80.646,50
Diretor de Auditoria Interna	01	R\$ 6.050,00	R\$ 80.646,50
Assessor Técnico de Controle Interno	05	R\$ 24.200,00	R\$ 322.586,00
Assessor Executivo de Controle Interno	02	R\$ 6.050,00	R\$ 80.646,50
TOTAL	15	R\$ 60.500,00	R\$ 806.465,00

Gasto de pessoal conforme o 5º Bimestre de 2021

Quadro 01- cálculo real		
Total das despesas líquida com pessoal dos último 12 meses	Total da receita corrente líquida últimos 12 meses	
R\$ 78.637.346,01	R\$ 155.196.149,65	50,67%
Quadro 02- cálculo simulado sem acréscimo na receita		
Total das despesas líquida com	Total da receita corrente	Percentual-

pessoal simulação para os próximos 12 meses	liquida últimos 12 meses	Gasto com Pessoal
R\$ 79.080.091,76	R\$ 155.196.149,65	50,96%

Os cargos que serão extintos, produzirão uma dedução da despesa com pessoal no valor R\$ 362.909,25, já a criação de cargos representará o aumento de R\$ 806.465,00. Sendo assim temos um aumento real de R\$ 443.555,75, que corresponderá aumento nas despesas de 0,29% (zero virgula vinte nove por cento) sobre a despesas com pessoal para os próximos 12 meses.

Cabe destacar que em observância ao princípio da prudência, não foi reestimado a receita corrente líquida, mantido para efeitos do cálculo o valor apurado até outubro de 2021.

Elaborado por Ruth Machado de Oliveira

Em 19 de novembro de 2021.

Ruth Machado de Oliveira

Contadora

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente por **RUTH MACHADO DE OLIVEIRA, Diretor (a) do Departamento de Contabilidade**, em 22/11/2021 às 10:21, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **792763** e o código verificador **FFB6B86D**.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 2)
1-13219/2021**

Interessado: **SEGAP - Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito**
Assunto: **PROJETO DE LEI**

Data/Hora: **22/11/2021 10:22:07**
Origem: **DEPT. DE CONTABILIDADE GERAL (36)**
Destino: **SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP (9)**
Finalidade: **()**

Despacho:

APÓS O CÁLCULO ENCAMINHO PARA PROSSEGUIMENTO

RUTH MACHADO DE OLIVEIRA
Diretor (a) do Departamento de Contabilidade

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente por **RUTH MACHADO DE OLIVEIRA, Diretor (a) do Departamento de Contabilidade**, em 22/11/2021 às 10:23, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **792770** e o código verificador **DC1056FC**.

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#).

Docto ID: 792770 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

ANEXO I

CARGOS EXTINTOS

Cargos	Quantitativo
Coordenador de Controle Interno do Fundo Municipal de Saúde	01
Coordenador de Auditoria	01
Assessor Técnico da CGM	05

Gabinete do Prefeito, 22 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 23/11/2021 às 12:51, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **793702** e o código verificador **6EAE3505**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA	***.150.402-**	23/11/2021 07:50

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#).

Docto ID: 793702 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
 ANEXO II

CARGOS CRIADOS

ESTRUTURA DE CARGOS CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JARU

Cargos	Remuneração	Vagas	Requisitos
Controlador (a) Geral do Município	Subsídio	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Diretor (a) de Controle dos Fundos e Entidades Indiretas	R\$ 5.000,00	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Diretor (a) de Governança e Compliance Municipal	R\$ 5.000,00	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Diretor (a) de Auditoria Interna	R\$ 5.000,00	01	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Assessor (a) Técnico (a) de Controle Interno	R\$ 4.000,00	05	Formação superior em Administração de Empresas, Contabilidade, Direito ou Economia.
Assessor (a) Executivo (a) de Controle Interno	R\$ 2.500,00	02	Ensino Superior completo em qualquer área de atuação

Gabinete do Prefeito, 22 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 23/11/2021 às 12:51, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **793704** e o código verificador **3241F4D5**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA		***.150.402-**	23/11/2021 07:50

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#). Docto ID: 793704 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

Mensagem Nº 1052/GP/2021

A Sua Excelência o Senhor

Vereador Luis Eduardo Schincaglia
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Exmo. Senhor Presidente,

Tenho a satisfação de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa digna Câmara Municipal o Projeto de Lei nº 3.275, de 22 de novembro de 2021, que "Dispõe sobre a implementação do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal direta e indireta no Município de Jaru e dá outras providências".

Pelo exposto e nos termos do art. 62 da Lei Orgânica Municipal submetemos à apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei a fim de que seja analisado, discutido e aprovado em regime de urgência, decorrente da necessidade de regulamentação da matéria em exame.

Gabinete do Prefeito, 22 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 23/11/2021 às 12:51, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **793707** e o código verificador **3790F6CA**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS	***.990.882-**	22/11/2021 19:14

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
2	JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA	***.150.402-**	23/11/2021 07:50

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#). Docto ID: 793707 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

PROJETO DE LEI Nº 3.275, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a implementação do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal direta e indireta no Município de Jaru e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JARU decreta:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal o Sistema de Controle Interno, visando assegurar maior grau de eficácia e eficiência à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos, a proteção do patrimônio e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, em observância aos arts. 31, 70 e 74 da Constituição da República, ao parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e ao art. 67 da Lei Orgânica do Município de Jaru/RO.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Jaru (RO) alcança a Administração Direta, a Administração Indireta, os Consórcios de que o Município fizer parte, os permissionários e concessionários de serviços públicos, beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, consideram-se:

I - Controle: Toda atividade de verificação sistemática de um registro, exercida de forma permanente ou periódica, consubstanciada em documento ou outro meio, que expresse uma ação, uma situação e/ou um resultado, com o objetivo de verificar se está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda, com o que determinam a legislação e as normas, podendo ser exercido de forma interna ou externa ao controlado;

II - Controles Internos: Consubstanciam-se nas várias atividades ou procedimentos de controle executados internamente pelas unidades da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta e dos Consórcios de que o Município fizer parte, atuando sobre um determinado processo (conjunto de atividades preordenadas) com objetivo de regular seu fluxo, para que este siga um comportamento

predeterminado, e de atendimento aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III - Sistema de Controle Interno (SCI): conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, e o conjunto integrado de métodos, normas e procedimentos adotados pelos órgãos ou entidades municipais na proteção do patrimônio público, e ainda a promoção da confiabilidade e tempestividade dos registros e informações e da eficácia e eficiência operacionais;

IV - Órgão Central do Sistema de Controle Interno: Unidade ou órgão de coordenação das várias atividades ou sistemas de controles existentes no ente controlado. Trata-se, em essência, de um órgão ou unidade de planejamento, gestão e fiscalização dos controles executados nas demais unidades do ente controlado, atuando de modo a definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos de regulamentos a serem elaborados, e auditando periodicamente sua aplicação, não se confundindo com unidade executora de controles internos ou de instrução processual;

V - Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;

VI - Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

VII - Auditoria Interna (AI): técnica de controle interno, a ser utilizada pelo Órgão Central de Controle Interno para verificar a ocorrência de erros, fraudes e desperdícios, abarcando o exame detalhado, total ou parcial dos atos administrativos.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS INERENTES AO CONTROLE

Art. 3º São princípios inerentes às atividades de controle interno:

I - Princípio da Segregação das Funções: As funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes, órgãos ou entes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/tarefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório;

II - Princípio da Relação Custo/Benefício: As atividades/procedimentos de controle não devem ser mais onerosas que os benefícios oriundos delas, sob pena de infringir o Princípio da Eficiência. O controle na Administração Pública jamais deverá ser deixado de lado, devendo, contudo, ser avaliada a extensão e o rigor dos controles em face dos benefícios auferidos pela Administração;

III - Princípio da Aderência a Diretrizes e Normas: Os atos do ente controlado devem ser vinculados aos princípios, diretrizes, normas, estatutos e demais diplomas que regem a Administração Pública;

IV - Princípio da Qualificação Adequada: Os agentes de controle devem ter conhecimentos necessários e suficientes para o desempenho da função. Os órgãos de controle devem contar com profissionais que disponham do conhecimento técnico-científico compatível com as atividades afetas à fiscalização;

IV - Princípio da Independência Técnico-Funcional: No desempenho de suas funções, os agentes de controle devem ter independência funcional em relação ao controlado para proceder às verificações, analisar documentos, colher provas, bem como emitir o resultado de suas análises. Pressupõe, também, que o controlador, seja ele interno ou externo, não dependa do auxílio de outros órgãos para realização do mister de controle, salvo a utilização eventual de suporte de especialistas para atividades determinadas e a formalização de parcerias técnico-operacionais.

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º O Sistema de Controle Interno do Município, com atuações prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, mediante fiscalização da organização, dos métodos e das medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, compreendendo:

I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual;

II - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos do Município, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III - avaliar a execução dos orçamentos do Município;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

V - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

VI - realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

VII - ao constatar atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, comunicar à Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito (SEGAP) para as providências cabíveis;

VIII - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos, operacionais e de gestão;

IX - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades da administração indireta municipal;

X - elaborar o Relatório das Contas Anuais do Prefeito Municipal a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Câmara Municipal de Vereadores, nos termos do art. 88, inciso XI, da Lei Orgânica;

XI - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município.

XII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 5º O funcionamento do Sistema de Controle Interno de cada entidade, abrange todas as suas unidades, deve se sujeitar ao disposto na legislação e normas regulamentares aplicáveis à

Administração Pública e no conjunto de regulamentos que compõem Manual de Rotinas Internas com Procedimentos de Controle.

Parágrafo único. As atividades de controle interno devem abranger todas as unidades integrantes da estrutura da entidade, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a Administração Pública responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Seção I

Da organização do Sistema de Controle Interno

Art. 6º São agentes do Sistema de Controle Interno SCI:

I - o Órgão Central do SCI: Controladoria Geral do Município - CGM;

II - as unidades executoras do SCI: unidades integrantes de estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Jarú;

III - os representantes setoriais do SCI: titular da unidade executora ou servidor por ele indicado;

IV - os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo;

V - as unidades executoras de sistemas administrativos: unidade que se sujeita às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

§ 1º O órgão central do Sistema de Controle Interno será a Unidade Central de Controle Interno (UCCI), que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e atuará em todos os órgãos e entidades da Administração municipal.

§ 2º O órgão central do Sistema são integrados por:

I - servidores efetivos com aprovação prévia em concurso público;

II - cargos de livre nomeação e exoneração previstos no inciso V do art. 37 da Constituição Federal, criados por esta Lei.

§ 3º As garantias e responsabilidades do Sistema de Controle Interno, estende a todos servidores efetivos lotados no órgão central do Sistema, ou suas unidades setoriais e aos cargos de livre nomeação e exoneração da estrutura do Sistema de Controle Interno.

§ 4º Os integrantes 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 o bom desempenho do exercício das atribuições do cargo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 7º É vedada a nomeação para o exercício de cargo, no âmbito do sistema de que trata esta Lei, de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I - punidas em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em decisão da qual não caiba recurso;

II - condenadas em processo criminal, por decisão da qual não caiba mais recurso;

III - condenadas em processo de improbidade de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, ou responsabilizadas nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por decisão

da qual não caiba mais recurso.

Parágrafo único. Serão revogadas as nomeações dos servidores ocupantes de cargos em comissão, no Sistema de Controle Interno, que forem alcançados pelas hipóteses previstas neste artigo.

Seção II Da Estrutura da Unidade Central de Controle Interno

Art. 8º Fica criado na estrutura do Município o Órgão Central de Controle Interno, organizado e estruturada com os seguintes cargos:

- I - Controlador (a) Geral do Município CGM;
- II - Diretor (a) de Controle dos Fundos e Entidades Indiretas;
- III - Diretor (a) de Governança e **Compliance** Municipal;
- IV - Diretor (a) de Auditoria Interna;
- V - Assessor (a) Técnico (a) de Controle Interno; e
- VI - Assessor (a) Executivo (a) de Controle Interno.

Art. 9º O Órgão Central de Controle Interno - UCCI, se constitui em Órgão de Assessoramento e Apoio, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, a qual, como órgão central, atuará em todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município, com a necessária atuação independente para o desempenho de suas funções.

Seção III Dos Cargos do Órgão Central de Controle Interno

Art. 10. Ficam extintos os cargos da Lei nº 2.140, de 24 de fevereiro de 2017, que constam no Anexo I da presente lei.

Art. 11. Ficam criados novos cargos, com o número de vagas e modalidade de vencimento, nos termos do Anexo II da presente lei.

§ 1º Os servidores efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá durante o exercício do cargo em comissão.

§ 3º Será facultado ao servidor efetivo, quando designado para um cargo em comissão, fazer opção pelo vencimento integral desse cargo, abdicando dos seus vencimentos efetivos.

§ 4º Fica reconhecido ao (à) Controlador(a) Geral do Município status e tratamento equivalente ao de Secretário Municipal, bem como será remunerado através de subsídio da mesma proporção deste, não podendo cumular a gratificação de 60% mencionada no § 1º.

§ 5º Os servidores efetivos constantes da Lei Municipal nº 2.366, de 03 de dezembro de 2018, que exerçam ou venham a exercer as atribuições do cargo junto ao Órgão Central de Controle Interno, ficam subordinados ao comando do (a) Controlador (a) Geral do Município.

Art. 12. São requisitos para ocupação dos cargos junto ao Órgão Central de Controle Interno, a reputação ilibada e a Ficha Limpa estabelecida pela Lei nº 2.500, de 25 de junho de 2019, bem como é vedada a nomeação de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I - punidas em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em decisão da qual não caiba recurso;

II - condenadas em processo criminal, por decisão da qual não caiba mais recurso;

III - condenadas em processo de improbidade de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, ou responsabilizadas nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por decisão da qual não caiba mais recurso.

Parágrafo único. Serão revogadas as nomeações dos servidores ocupantes de cargos em comissão, junto a Órgão Central de Controle Interno, que forem alcançados pelas hipóteses previstas neste artigo.

Subseção I

Das Garantias dos Servidores da Unidade Central do Controle Interno

Art. 13. São garantias dos servidores da Unidade Central de Controle Interno:

I autonomia profissional para o desempenho das suas atividades na administração direta e indireta;

II acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

Art. 14. Os servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno UCCI, realizarão permanentemente as suas funções e reunir-se-ão sempre que necessário.

Art. 15. Os servidores da Unidade Central de Controle Interno UCCI deverão guardar sigilo sobre dados e informações sensíveis pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para o bom desempenho do exercício das atribuições do cargo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Subseção II

Das Responsabilidades dos Servidores da Unidade Central de Controle Interno

Art. 16. São responsabilidades dos servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno:

I - manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II - representar, por escrito, ao Prefeito, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;

III - guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios, pareceres e representações ao Prefeito, e para expedição de recomendações;

IV - fundamentar, de forma objetiva e clara, as razões do pedido de instauração de Tomada de Contas Especial;

V - desempenhar com zelo profissional, ética, responsabilidade e sigilo, as atribuições da Unidade Central de Controle Interno;

VI - dispensar tratamento especial para os assuntos de caráter sigiloso, observando as orientações e instruções do Chefe do Poder Executivo e da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO
Seção I
Do Órgão Central de Controle Interno

Art. 17. A atuação Órgão Central de Controle Interno, na forma estabelecida nesta Lei, não elimina ou prejudica os controles próprios existentes no âmbito da Administração Pública municipal, nem o controle administrativo inerente a cada área.

Art. 18. Compete à Unidade Central de Controle Interno UCCI a coordenação e supervisão do Sistema de Controle Interno do Município, compreendendo:

I - coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional, com expedição dos atos normativos sobre procedimentos de monitoramento, controle e auditoria, propondo normas e diretrizes para operacionalizar as atividades dentro do Sistema de Controle Interno;

II - promover o controle preventivo e incrementar a transparência da gestão no âmbito da Administração municipal;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão e elaborar planejamento de auditorias;

V - realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e, em entidades de direito privado, aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

VI - realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

VII - avaliar, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

VIII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;

IX - exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

X - manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca das fases de execução das despesas, regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XI - orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à 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;

XII - verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

XIII - efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XIV - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no art. 31 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XV - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XVI - exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 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;

XVII - acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XVIII - propor a melhoria ou a 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;

XIX - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XX - alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1º da Constituição da República, indicando formalmente o momento e a forma de adoção de providências destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem ou não 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, constatados no curso da fiscalização interna;

XXI - emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

XXII - realizar as auditorias ordinárias e extraordinárias na Administração Pública municipal direta e indireta, expedindo os seus respectivos relatórios, verificando a legalidade e avaliando os resultados, quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de suas ações, notadamente sobre os seguintes assuntos:

a) sistemas administrativos e de controle interno utilizados na gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

b) execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos municipais;

c) aplicação de recursos municipais transferidos a entidades públicas ou privadas;

d) contratos, convênios e demais ajustes firmados entre a Municipalidade e terceiros;

d) processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

XXIII - elaborar planos de providências, em conjunto com os gestores e promover o devido monitoramento;

XXIV - propor e elaborar indicadores qualitativos e quantitativos de desempenho, a fim de avaliar a eficiência da gestão municipal;

XXV - atuar nas ações de modernização da gestão e na produção de dados e informações relevantes à gestão pública;

XXVI - contribuir para o incremento da transparência pública a partir da elaboração de procedimentos que visem à eficiência e inovação da gestão;

XXVII - opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

XXVIII - responder a consultas formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

XXIX - responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação aos órgãos da Administração Municipal;

XXX - realizar treinamentos aos servidores de departamentos integrantes do Sistema de Controle Interno, quando necessário.

XXXI - elaborar relatórios em atendimentos a Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XXXII - desenvolver outras atividades correlatas para a operacionalidade do Sistema de Controle Interno;

XXXIII - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, por meio de atividades consignadas no Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles.

§ 1º As auditorias ordinárias e extraordinárias de que trata o inciso XXII deste artigo correspondem, respectivamente, às auditorias decorrentes do planejamento de auditoria interna e às demandadas pelo Chefe do Executivo.

§ 2º As instruções normativas de controle interno de que trata o inciso I deste artigo terão força de regras que, em caso de descumprimento, poderão importar em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator.

Art. 19. A Controladoria Geral do Município disciplinará os procedimentos internos por meio de Regimento Interno, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DAS AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS PELO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 20. As auditorias a serem realizadas, além de orientar-se por critérios de materialidade, risco e relevância, deverão balizar-se no Manual de Auditoria Interna, elaborado e mantido pela UCCI, que deverá especificar os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada, documento este que deverá tomar como orientação as Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética da profissão, adotadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

§ 1º Para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna PAAI, a que se refere o inciso XXXIII, do art. 18, serão obtidos subsídios junto a cada Sistema Administrativo do ente controlado e às unidades

executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 2º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a UCCI poderá requerer à autoridade competente a colaboração técnica de servidores de outros órgãos da estrutura organizacional, ou mesmo externa, ou ainda a contratação de terceiros.

§ 3º O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI referido no inciso XXXIII, do artigo 18, deve ser homologado até final do mês de dezembro do ano anterior do exercício a que se refere.

Art. 21. As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório.

§1º No caso do relatório final conter recomendações destinadas ao aprimoramento das rotinas e procedimentos de controle, compete à UCCI monitorar suas implementações, podendo contar para este fim com o apoio do representante setorial.

§2º Em caso de detecção de irregularidades, desconformidades procedimentais, ilegalidades, atuações eivadas de ineficiência ou ineficácia, ou dano, será elaborado relatório preliminar a ser submetido aos responsáveis para ciência e eventuais ponderações quanto aos apontamentos.

Art. 22. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna após a apreciação das ponderações apresentadas em face do relatório a que se refere o § 2º do artigo 21, de outros trabalhos ou averiguações executadas pela UCCI ou, ainda, em função de denúncias a esta encaminhadas, diretamente ou por meio dos representantes das unidades executoras, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, àquela caberá comunicar formalmente ao gestor sobre as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatado dano ao erário, caberá à UCCI comunicar à autoridade competente quanto à necessidade de instauração do processo de tomada de contas especial, observadas as normas do Tribunal de Contas que regulamentam a matéria, o que deverá ocorrer também nas demais situações em que este procedimento for aplicável.

CAPÍTULO VI DOS REPRESENTANTES SETORIAIS

Art. 23. O representante setorial tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora do SCI e a Unidade de Coordenação do Controle Interno, tendo como principais atribuições:

I - prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade atua como órgão central, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

III - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos regulamentos a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - encaminhar à UCCI documentos físicos ou eletrônicos sobre as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios,

juntamente com indícios de provas;

V - orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado, afetas à sua unidade;

VI - prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pela UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da unidade sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;

VII - reportar ao superior hierárquico, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

CAPÍTULO VII DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 24. Os regulamentos instituídos pelo órgão central de cada sistema administrativo devem ser de observância cogente em âmbito geral da Prefeitura Municipal de Jaru, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotados em todas as unidades envolvidas no assunto objeto da normatização.

Parágrafo único. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados aqueles a serem executados concomitantemente aos atos controlados, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para denunciar irregularidades ao Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 26. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral do Município, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, sem prejuízo das ações cíveis e penais cabíveis.

Art. 27. Nos termos da legislação, para auxílio nas necessidades técnicas específicas de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno - UCCI do Município, fica autorizado a celebração de convênios, termos de cooperação e demais instrumentos que visem a parceria com outras entidades e instituições federal, estadual ou municipal, bem como poderá ser requisitado ou contratado serviços de especialistas para tanto.

Art. 28. Fica assegurada a revisão geral anual do valor das remunerações dos servidores públicos fixados por esta lei, a se dar mediante lei própria e com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Art. 29. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias, ou através de Créditos Especiais ou outro meio contábil permitido.

Art. 30. Revogam-se:

I - a Lei nº 611, de 30 de dezembro de 2002;

II - o inciso XVI e § 1º do art. 6º da Lei nº 2.140, de 24 de fevereiro de 2017.

Art. 31. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por decreto esta Lei, bem como baixar normas e instruções necessárias à sua aplicação.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

JUSTIFICATIVA

Nobres Vereadores, o presente projeto de Lei visa atender as normas de controle aplicáveis aos entes públicos.

A Unidade Central de Controle Interno UCCI, com sua competência e estrutura, terá condições de assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, bem como aferir a regularidade na aplicação de recursos públicos, e ainda propiciará a eficácia na tomada de decisão, sempre pautado na verdade real da condição orçamentária e financeira.

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu, em seus artigos 31, 70 e 74, que as administrações públicas devem instituir e manter Sistemas de Controle Interno para exercerem, em conjunto com o Controle Externo, as fiscalizações contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais das entidades que compõem a administração direta e indireta.

Mais recentemente, com o advento da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, não só cresceu a importância, como se estabeleceu à necessidade inadiável de se institucionalizar um sistema de controle interno, eis que, referida legislação, tornou obrigatória a adoção de uma série de medidas rigorosas, com vistas a um controle eficaz das contas públicas, acompanhamento da gestão e fiscal, que incluem as metas estabelecidas, os gastos e o comportamento da receita.

Nesta trilha, a presente iniciativa é salutar na medida em que visa alinhar o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, criando um modelo contemporâneo mais adequado de estruturação de órgãos de controle interno, com modernas características de autonomia e vinculação direta à chefia do Poder Executivo.

Assim, por meio deste Projeto de Lei será institucionalizado o Sistema de Controle Interno, determinado na Constituição Federal e exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, que permitirá a atribuição de funções e responsabilidades aos agentes nele integrado, com vistas ao implemento dos respectivos mandamentos constitucionais e legislação complementar.

Deste modo, a propositura se funda na necessidade do cumprimento Constitucional do Princípio do equilíbrio orçamentário e financeiro dos entes públicos do Município de Jaru.

Gabinete do Prefeito, 22 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 23/11/2021 às 12:51, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **794525** e o código verificador **5E8E4E8F**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS		***.990.882-**	23/11/2021 08:53
2	JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA		***.150.402-**	23/11/2021 08:55

Referência: [Processo nº 1-13219/2021](#).

Docto ID: 794525 v1