
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO
CRUZ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 457/2023.

“Dispõe sobre a reestruturação da Controladoria Geral do Município de Tenente Laurentino Cruz/RN e do Sistema de Controle Interno, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o artigo 30, inciso I da Constituição Federal, artigo 63, inciso I da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO disposições da Constituição Federal, em seus artigos 31, 70 e 74, e da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, nos artigos 22, 52 e 55, que estabelecem a manutenção, de forma integrada, de Sistema de Controle Interno pelos Poderes;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, através da Resolução nº 018/2022, de 14 de Julho de 2022; e,

CONSIDERANDO que o disciplinamento da organização e atribuições do Sistema de Controle Interno faz-se imperativo para o correto ordenamento e padronização das atividades e procedimentos de controle a serem adotados, de modo a permitir uma quantificação e acompanhamento mais efetivo dele, levando-se em conta a realidade do município de Tenente Laurentino Cruz/RN, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e **EU SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A organização e fiscalização no Município através do Sistema de Controle Interno ficam estabelecidas na forma desta Lei e nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição Federal.

Art. 2º Considera-se para efeito desta Lei:

I – Sistema de Controle Interno: conjunto de pessoas, entidades, órgãos, métodos e processos orientados para evitar erros, fraudes e desperdícios de recursos públicos;

II – Controle Interno: processo de natureza contínua e permanente orientado a identificar eventos que possam afetar o desempenho da entidade, a fim de monitorar riscos e assegurar que estejam compatíveis com a propensão ao risco estabelecida, de forma a prover, com segurança razoável, o alcance de objetivos, em especial nas seguintes categorias:

a) Estratégica: categoria relacionada com os objetivos estratégicos da entidade, estabelecidos em seu planejamento;

b) Eficiência e efetividade operacional: categoria relacionada com os objetivos e as metas de desempenho, bem como da segurança e qualidade dos ativos;

c) Confiança nos registros contábeis: categoria relacionada às informações e demonstrações contábeis, na qual todas as transações devem ser registradas, todos os registros devem refletir transações reais, consignadas pelos valores e enquadramentos corretos; e

d) Conformidade: categoria relacionada à conformidade com leis e normativos aplicáveis ao órgão ou entidade e a sua área de atuação.

III – Órgão Central de Controle Interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal, incumbida da coordenação, planejamento, normatização e controle das atividades de controle interno; com atividades, funções e competências segregadas das demais unidades administrativas, inclusive em relação às unidades de execução orçamentária e financeira.

§ 1º Os controles internos administrativos se constituem na primeira linha das organizações públicas para propiciar o alcance de seus objetivos, e são operados por todos os agentes públicos responsáveis pela condução de atividades e tarefas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e de apoio dos órgãos e entidades públicas; A definição e a operacionalização dos controles internos devem levar em conta os objetivos das organizações públicas e os riscos decorrentes de eventos internos ou externos que possam obstaculizar o alcance desses objetivos, devendo ser utilizados aqueles considerados mais adequados para mitigar a probabilidade de ocorrência dos riscos, ou o seu impacto sobre os objetivos organizacionais.

§ 2º Os órgãos e entidades podem estabelecer instâncias de segunda linha, para supervisão e monitoramento dos controles internos administrativos, podendo ser instituídos comitês, diretorias ou assessorias específicas para tratar dos assuntos relacionados a riscos.

§ 3º A atividade de auditoria interna governamental representa a terceira linha de atuação das organizações, no intuito de prestar serviços de avaliação e consultoria das demais linhas com base nos pressupostos de autonomia técnica e objetividade.

§ 4º As atividades de controle interno abrangem todas as unidades integrantes da estrutura dos entes controlados, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre recursos, bens e valores públicos ou pelos quais a Administração Pública responda, ou que em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 3º Além dos princípios constitucionais e legais aplicáveis, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, economicidade e do dever de prestar contas, o Sistema de Controle Interno deve ser fundamentado nos seguintes princípios gerais de controle interno:

- I – Relação custo/benefício;
- II – Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
- III – Delegação de poderes;
- IV – Definição de responsabilidades;
- V – Segregação de funções;
- VI – Instruções devidamente formalizadas;
- VII – Controles sobre as transações;
- VIII – Aderência a diretrizes e normas legais.

Art. 4º Os controles internos administrativos têm por objetivos gerais, os seguintes:

- I – Execução ordenada, ética e econômica das operações;
- II – Cumprimento de obrigações de *accountability*;
- III – Conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;
- IV – Adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

CAPÍTULO II
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
SEÇÃO I
ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A organização do controle interno visa ao controle e à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos princípios constitucionais e legais aplicáveis e a aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL

Art. 6º A unidade administrativa do Órgão Central de Controle Interno do município de Tenente Laurentino Cruz/RN será composta unicamente por servidores investidos, preferencialmente em cargo de provimento efetivo, concursados em quadro de carreira próprio de controle interno e cuja habilitação seja compatível com a natureza das respectivas atribuições, o qual terá atuação nos órgãos de controle interno, sendo o Órgão vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito.

§1º Para o cumprimento das finalidades do Sistema de Controle Interno, além das responsabilidades dispostas no art. 74 da Constituição Federal, a Controladoria Geral do Município de Tenente Laurentino Cruz/RN terá a seguinte estrutura básica, respeitando a segregação de funções:

01 (um) Controlador Geral;
01 (um) Auditor Público Interno; e,
02 (dois) Técnicos de Controle Interno.

§2º O Controlador Geral perceberá seus vencimentos em nível de Secretário Municipal, e os Auditores Públicos Interno e os Técnicos de Controle Interno perceberão seus vencimentos, conforme anexo único, parte integrante desta Lei.

§3º A chefia de Unidade de Controle Interno (Controlador Geral do Município), pressupõe dedicação exclusiva e integral.

§4º Enquanto não houver concursados em quadro de carreira próprio no município, a nomeação dos cargos mencionados no **§1º** do presente *caput*, será mediante portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, ressalvado os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, através da Resolução Normativa nº 018/2022, de 14 de Julho de 2022, art. 36.

Art. 7º Aos integrantes das Unidades de Controle Interno são exigidas as seguintes condutas:

I – Comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades;

II – Capacidade profissional inerente às funções a serem desempenhadas e conhecimentos técnicos atualizados, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno;

III – Cortesia com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados, pares, assim como aqueles com quem se relacionar profissionalmente.

IV – Responsabilidade e sigilo no uso dos dados e informações acessadas para o exercício das atividades de controle interno.

Art. 8º Não poderão assumir ou exercer cargos no órgão central de controle interno as pessoas que:

I – que tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à posse;

II – que exerçam atividade político-partidária;

III – que possuam qualquer outra circunstância que possa afetar a autonomia profissional, a segurança dos controles ou segregação de funções,

IV – Fica impedido de atuar em qualquer função no âmbito das Unidades de Controle Interno, centrais ou setoriais, todo agente público que, na condição de gestor ou responsável por bens ou valores pertencentes à administração pública, tenha prestação de contas rejeitada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte ou pela Câmara Municipal Respectiva.

Parágrafo único. É vedada a participação dos servidores que integram qualquer órgão de controle interno em comissões especiais, permanentes ou em conselhos municipais.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES GERAIS

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º Compete à Unidade Central de Controle Interno, observando-se no que couber as particularidades na implementação em cada organização:

I – Avaliar o cumprimento e execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual pela organização controlada;

II – Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;

III – Apoiar o Controle Externo no exercício de suas funções, observadas as disposições da Lei Orgânica e do Regimento Interno do TCE/RN, assim como das demais normas editadas pelo Tribunal de Contas;

IV – Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;

V – Assessorar e orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle, assim como sobre os aspectos relacionados ao controle externo;

VI – Acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno da organização controlada;

VII – Avaliar a observância, pelas unidades que compõem o Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;

VIII – Promover a ética, a transparência e o controle social;

IX – Regulamentar e monitorar programa de integridade com o objetivo de prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de irregularidades de desvios éticos e de conduta;

X – Realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos da organização;

XI – Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou Tomadas de Contas e Tomadas de Contas Especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;

XII – Acompanhar os limites constitucionais e legais;

XIII – Elaborar relatório circunstanciado sobre as contas anuais de governo, no caso do Poder Executivo;

XIV – Revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas e Tomadas de Contas Especiais;

XV – Emitir certificado de auditoria e parecer sobre as contas dos responsáveis sob seu controle;

XVI – Monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo;

XVII – Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno.

XVIII – Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, elaborado no modo estabelecido pelos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o qual deverá ser assinado, também, pelo chefe da Unidade Central de Controle Interno.

XIX – Verificar, acompanhar e avaliar as medidas necessárias ao cumprimento do estabelecido na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), bem como das regras relativas à Transparência da Gestão Fiscal, disciplinadas no art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com a redação dada pela Lei Complementar Federal nº 131/2009;

XX – Emitir pronunciamento quanto à legalidade dos atos de pessoal compreendidos nos incisos I a IV do art. 95 da Lei Complementar Estadual nº 464/2012, dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE/RN, assim como das normas expedidas pelo Tribunal de Contas que tenham relação com a matéria.

XXI – Realizar outras atividades específicas determinadas por norma ou ato do Tribunal de Contas, Poder ou entidade à qual está vinculada.

Art. 10. Compete ao Controlador Geral:

a) Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas do Poder Executivo;

b) Promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

c) Estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;

d) 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, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

e) Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

f) Avaliar a execução das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, visando sua conformidade com as destinações e limites previstos, bem como os limites constitucionais estabelecidos em instrumentos legais;

g) Avaliar a gestão dos administradores municipais, através de mecanismos adequados, a fim de comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos na aplicação de recursos públicos, humanos e/ou materiais;

h) Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

i) Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

j) Evitar manifestar-se sobre a regularidade e legalidade de processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, a fim de evitar a participação do controle interno nos mesmos, objetivando a imparcialidade nas fiscalizações e auditorias;

k) Propor ao Chefe do Poder Executivo, medidas e mecanismos que devam ser observadas pelas Secretarias e Órgãos, incluindo as administrações Direta e Indireta, objetivando aprimorar os controles internos, a eficiência e a eficácia da administração pública;

l) Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

m) Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

n) Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

o) Representar ao TCE/RN, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

p) Emitir parecer opinativo, por amostragem, nos processos de despesas públicas e de gestão fiscal, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, em conformidade com os artigos 9º, 10 e 11 da Resolução do TCE/RN nº 028, de 15 de dezembro de 2020;

q) Respeitar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante suas atividades, não as divulgando sob qualquer circunstância, salvo as previstas em Lei.

§1º Nas despesas públicas nas quais ocorra retenção de tributos Previdenciários ou Federais, conforme a Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022 e a Instrução Normativa nº 2043/2021 – e as que venham a sucedê-las –, nos processos dessas despesas deverão constar parecer opinativo emitido pela Controladoria Geral do Município.

§2º Nas despesas públicas as quais estejam em conformidade com o art. 16, da Resolução nº 032/2016 – TCE/RN será dispensada a emissão de parecer pela Controladoria Geral do Município;

§3º Nos processos de despesas públicas que perfizerem o valor menor ou igual a um salário mínimo vigente, será dispensada a emissão de parecer pela Controladoria Geral do Município.

Art. 11. Compete ao Auditor Público Interno:

a) Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta do Poder Executivo, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

b) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de auditoria que lhe venham ser atribuídas;

c) Verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades das administrações Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos;

d) Conferir as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal);

e) Verificar a legalidade das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

f) Conferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal);

g) Conferir os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

h) Manifestar-se através de relatórios de auditorias, fiscalização e/ou inspeção voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

i) Averiguar a adequação, a eficiência e a eficácia da organização auditada, de seus sistemas de controle, registro, análise e informação e do seu desempenho em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais;

j) Realizar diligências aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, necessárias à realização de suas atividades;

k) Monitorar o Portal da Transparência, no que tange à inserção das informações por parte dos órgãos das administrações Direta e Indireta do Poder executivo;

l) Contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

m) Coletar informações necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria do Município;

n) Assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas à Controladoria Interna sejam cumpridas;

o) Realizar atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

p) Respeitar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante suas atividades, não as divulgando sob qualquer circunstância, salvo as previstas em Lei;

q) Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

Art. 12. Compete ao Técnico do Controle Interno:

Prestar apoio ao Controlador Geral e/ou ao Auditor Público Interno a elaboração e avaliação da execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

Prestar apoio aos responsáveis titulares do controle interno quanto a comprovação da legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim

como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

Prestar apoio na avaliação dos custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

Prestar apoio no controle as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;

Prestar apoio para fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;

colaborar com os Controladores Municipais de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;

conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;

fazer conferência de documentos;

manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;

examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos e demais atos técnicos reportando de imediato aos Controladores do Município;

Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO III EMISSÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 13. As instruções normativas de controle interno, de observância obrigatória no Município, serão elaboradas com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

§1º O descumprimento das instruções normativas importa infração administrativa a ser apurada nos termos do regime jurídico a que se submete o agente público ou o particular.

§ 2º Apenas o Controlador Geral e o Chefe do Poder Executivo poderão suspender, revogar ou anular as instruções normativas a que se refere este artigo.

CAPÍTULO IV AUDITORIA

Art. 14. O Órgão Central de Controle Interno estabelecerá o plano e os programas de auditorias para cada exercício financeiro, sendo que a programação de auditoria interna deverá preferencialmente ser elaborada nos primeiros meses do exercício ao qual se refere, com encaminhamento, mediante ofício, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para ciência das atividades a serem desenvolvidas no período.

§1º As irregularidades apuradas constarão em relatórios de auditoria.

§ 2º Finalizado o relatório, será concedido prazo de 60 (sessenta) dias úteis para que o gestor, agente público ou particular apresente por escrito seus esclarecimentos, podendo juntar documentos e provas ou comprovar a regularização das falhas apontadas.

§3º Os esclarecimentos do gestor, agente público ou particular serão analisados pelo Órgão Central de Controle Interno, o qual concluirá pela manutenção ou afastamento das falhas, podendo emitir recomendações aos gestores no parecer conclusivo.

§4º O Controle Interno remeterá ao Tribunal de Contas e se for o caso ao Ministério Público relatórios específicos registrando irregularidades, ilegalidades ou desvio de recursos públicos quando não forem adotadas as medidas cabíveis para a sua regularização pela autoridade administrativa, e, caso não sanado, à instauração de Tomada de Contas.

§5º Os procedimentos e a metodologia de trabalho utilizado pelos servidores na condução de auditoria ou fiscalização serão pautados nas Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética.

CAPÍTULO V GARANTIAS DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 15. São garantias dos servidores que atuam no órgão central de Controle Interno e dos demais agentes responsáveis pelo controle interno, além daquelas previstas no Estatuto dos Servidores Municipais:

- I – autonomia profissional para o desempenho de suas atividades;
- II – acesso a documentos, informações e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

SEÇÃO I DAS RESPONSABILIDADES, OBRIGAÇÕES E SANÇÕES

Art. 16. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade que cause ou possa causar dano ao Erário, tomarão as providências para o seu saneamento e eventual ressarcimento do dano.

§ 1º Se, mesmo com a adoção as providências cabíveis, a irregularidade e/ou o dano subsistir, o dirigente da Unidade de Controle Interno com competência para tanto deverá comunicar o Tribunal sobre a irregularidade ou ilegalidade, elencando as providências adotadas para:

- I – Corrigir a irregularidade ou ilegalidade detectada;
- II – Assegurar o ressarcimento de eventual dano causado ao Erário;
- III – Evitar novas ocorrências semelhantes.

2º A comunicação referenciada no parágrafo anterior pode ser antecipada nos casos em que a relevância, complexidade e urgência tornem imprescindível a atuação concomitante do Tribunal de Contas, preferencialmente mediante representação.

3º Quando da ocorrência de dano ao Erário, devem ser observadas as normas e procedimentos para Tomada de Contas, nos termos definidos pelo Tribunal de Contas e regulamentos locais.

4º Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade, mesmo na situação de não detecção de dano ao Erário, deve a Unidade Central de Controle Interno anexar as informações ou relatório na respectiva prestação de contas do Poder, órgão ou entidade, sem prejuízo de representação junto ao Tribunal de Contas ou de manifestação de acordo com a natureza da matéria, se prevista em Resolução específica.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A omissão ou falsidade da informação na escrituração ou nas demonstrações contábeis, a qualquer título, sujeitará o titular do Poder, órgão ou entidade, o responsável pela Unidade de Controle Interno correspondente que houver atuado na sua verificação, e o servidor que responder pela Contabilidade, à responsabilização

solidária por qualquer fato que venha a provocar dano ou prejuízo ao Erário.

Art. 18. Os cargos criados por esta Lei somente poderão ser preenchidos respeitado os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as leis e disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 136/2005 e a Lei Municipal nº 407/2021.

ANEXO A LEI MUNICIPAL Nº 457/2023.

NOMENCLATURA DO CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO/SUBSÍDIO R\$	GRATIFICAÇÃO / REPRESENTAÇÃO R\$
CONTROLADOR GERAL	1	ENSINO SUPERIOR	40H	3.638,51	-
AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL	1	ENSINO SUPERIOR	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 1.302,00
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	2	ENSINO MÉDIO	40H	R\$ 1.302,00	R\$ 850,00

- * GABINETE CIVIL
- * ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
- * CONTROLADOR GERAL
- * AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL
- * TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
- * TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ, Estado do Rio Grande do Norte, 17 de março de 2023.

FRANCISCO MACEDO DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Jânio Batista Figueiredo
Código Identificador:F98E9987

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/03/2023. Edição 2994
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>