**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**

**PODER LEGISLATIVO**
**LEI COMPLEMENTAR Nº. 274/2019**

Ementa: "Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rolim de Moura, Rondônia".

O Presidente da Câmara Municipal no exercício de suas atribuições e por força do Art. 47, parágrafo 7º da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 29, Inciso XV do Regimento Interno, **PROMULGA** a seguinte;

**LEI COMPLEMENTAR:**

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de Rolim de Moura, Rondônia, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, especialmente nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, dos artigos 46 e 51 da Constituição Federal do estado de Rondônia e artigo 59 da lei Complementar nº 101/2000 e da Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, de 18 de fevereiro de 2016 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios e acompanhamentos de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo, objetivando uma maior amplitude dos controles.

**CAPÍTULO II**
**DOS CONCEITOS APLICÁVEIS**

Art. 2º o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rolim de Moura compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados, o conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistema administrativos (licitações, contabilidade, patrimônio, pessoal, financeiro, administrativo, legislativo entre outros), executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional, com a finalidade de promover a salvaguarda dos ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão, a fidelidade das informações, assegurando a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade dos repasses de recursos e dos gastos públicos, de maneira a ser o controle executado no âmbito interno do ente controlado e com objetivo de propiciar aos gestores uma razoável margem de segurança acerca da conformidade dos atos abrangendo:

I – Controle – conjunto de recursos, métodos, processos e atividades exercidas de forma permanente ou periódica adotados pela própria gerência do setor público, com objetivo de verificar se este está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda com o que determinam a legislação e as normas com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros e a ineficiência;

II – Controles Internos – conjunto de atividades ou procedimentos de controle executados internamente pelas unidades da estrutura organizacional do ente controlado, articulados a partir de uma unidade central de coordenação, atuando sobre um determinado processo (conjunto de atividades preordenadas) com fito 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 – Unidade Central do Sistema de Controle Interno – Unidade de coordenação das várias atividades ou sistemas de controles existentes no ente controlado, trata-se, em essência de 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;

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

V – 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;

VI – Auditoria – Minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

**CAPÍTULO III**

**DAS ATIVIDAES DE CONTROLE E SUA ABRANGÊNCIA**

Art. 3º As atividades de controle da Câmara Municipal de Rolim de Moura, serão exercidas pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeiro, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade.

**CAPÍTULO IV**

**DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Art. 4º O funcionamento de controle Interno da Câmara Municipal de Rolim de Moura, abrange todas as suas unidades, se sujeita ao disposto na legislação e normas regulamentares aplicáveis a Administração Pública e no conjunto de regulamentos que compõem Manual de Rotinas Internas com Procedimentos de Controle deste Poder Municipal.

§ 1º - Na elaboração e manutenção do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, será considerada a legislação vigente, as normas regulamentares, externas e internas, aplicáveis ao caso e as rotinas especificadas e outros documentos internos.

Art. 5º São agentes do Sistema de Controle Interno – CI:

I – A Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna – CI;

II – As unidades executoras dos SCI – unidades integrantes de estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rolim de Moura;

**CAPÍTULO V**

**DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Art. 6º A unidade central de controle interno possuirá profissional para o desempenho de suas atividades de controle em todas as unidades integrantes da estrutura da Câmara Municipal de Rolim de Moura, tendo como responsabilidades:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligencias, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas por meio de atividades consignadas em Plano Anual de Auditoria Interno – PAAI, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para aprimoramento dos controles;

V – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VI – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais da Lei de responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
VII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos;
VIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto Relatoria de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
IX – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
X – manifestar-se quando solicitado pela administração acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade dos atos, contratos e outros congêneres, quando houver elementos que justifique a atuação direta do órgão central do SCI;
XI – propor melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Câmara, com objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos 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;
XIII – representar ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela Administração.
Art. 7º No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador do SCI poderá emitir regulamentos, manuais, orientações e instruções normativas de observância obrigatória no âmbito do Legislativo Municipal de Rolim de Moura, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

**CAPÍTULO VI**
**DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.**

Art. 8º As unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rolim de Moura, no que tange ao Sistema de Controle Interno, tem as seguintes responsabilidades:
I – exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
II – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder Legislativo Municipal, colocados a disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções institucionais;
III – avaliar, sob o aspecto da legalidade a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade em que o Poder Legislativo Municipal seja parte;
IV – comunicar a Unidade Central de Controle Interno para as providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem em danos ao erário;
V – apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

**CAPÍTULO VII**
**DOS SITEMAS ADMINISTRATIVOS**

Art. 09 Os sistemas administrativos da Câmara Municipal, referidos e conceituados no art. 2º, inciso IV definidos no Anexo Único desta Lei.
Parágrafo único – Outros sistemas administrativos, além dos indicados neste instrumento poderão ser sugeridos pela Unidade de Central do Controle Interno para criação e normatização.
Art. 10 – Os regulamentos existentes e/ou instituídos pela UCCI e/ou pelo órgão central de cada sistema administrativo devem ser de

observância cogente em âmbito geral da Câmara Municipal, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotadas em todas das unidades envolvidas no assunto objeto de normatização.

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

Art. 11 As auditorias e inspeções a serem realizadas nas unidades dos sistemas administrativos da Câmara Municipal deverão balizar-se no manual de Auditoria Interna, a ser elaborado e mantidos pela UCCI, com base nas orientações das normas vigentes.

§ 1º Para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a que se refere o inciso V do art. 6º, poderão ser obtidos subsídios junto aos Sistema Administrativos das unidades executoras do SCI, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 2º O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, referido no inciso V do art. 6º, deve ser aprovado até o 30º (trigésimo) dia do exercício a que se refere e imediatamente remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para acompanhamento e aferição da eficácia das atividades da UCCI.

Art. 12 As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos pelas unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatórios.

§ 1º No caso de relatório final conter recomendações destinadas ao aprimoramento das rotinas e procedimentos de controle compete a UCCI monitorar suas implementações podendo contar par este fim com 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. 13 Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, após a apreciação das ponderações apresentadas em face da relatoria a que se refere o § 2º do artigo 12, de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Unidade Central de Controle Interno, 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 providencias a serem adotadas.

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

**CAPÍTULO IX**
**DO PROVIMENTO DO CARGO**

Art. 14 O cargo de Controlador Interno será ocupado somente por servidor concursado para o cargo e deverá possuir formação de nível superior em: Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia, bem como demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria.

**CAPÍTULO X**
**DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS**

Art. 15 Constituem-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno:

I – independência profissional para o desempenho das atividades;

II – o acesso irrestrito a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

Art. 16 o servidor lotado na Controladoria Interna deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente sob pena de responsabilidade.

Art. 17 O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades de todo o SCI, através de instruções ou orientações normativas e manuais que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

**CAPÍTULO XI**
**DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES**

Art. 18 Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCCI de imediato dará Ciência ao Chefe do Poder Legislativo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

Parágrafo Único – No caso de não tomada as providencias pelo Presidente da Câmara Municipal para a regularização da situação apontada em sessenta (60) dias a UCCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas do estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**CAPÍTULO XII**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 19 A unidade Central de Controle Interno – UCCI, com base nos trabalhos realizados nos setores da administração da Câmara Municipal, emitirá periodicamente recomendações objetivando o fortalecimento dos controles internos e o respeito aos princípios da Administração Pública, conforme Art. 37 da CF.

Parágrafo Único – As recomendações emitidas pela UCCI, uma vez aprovadas pelo Presidente da Câmara, possuirão caráter normativo no âmbito do Poder Legislativo e possuirão vigência após publicação no quadro de avisos da Câmara Municipal.

Art. 20 Os servidores da UCCI deverão ser incentivados a receber treinamento específico e participar:

I - de projeto de implantação do gerenciamento pela gestão da eficiência da Câmara;

II – de curso relacionados a sua área de atuação;

III – dos cursos e treinamentos disponibilizados pelo Tribunal de Contas do estado de Rondônia.

Art. 21 as instruções normativas emitidas pela UCCI terão força de regras que, sendo descumpridas importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho em que se enquadra o agente público infrator.

Art. 22 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente lei serão regulamentadas por ato próprio do Controlador Interno no âmbito de sua competência institucional.

Art. 23 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura, Rondônia, **07 de Maio** de 2019.

***LAURO FRANCIELE SILVA LOPES***
Presidente do Poder Legislativo

**Publicado por:**
Joelmir Pereira dos Anjos
**Código Identificador:**38A81C5F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 08/05/2019. Edição 2453
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/