



[Imprimir a Matéria](#)

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA

LEI N. 1.181 - REGULAMENTA. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

LEI N. 1.181 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre adequação do Sistema de Controle Interno do Município de Urupá, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal de Urupá aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do Município de Urupá, visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos, e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal, do art. 59 da Lei Complementar n. 101/2000, dos arts. 75 e 76 da Lei Federal n. 4.320/64, da Instrução Normativa n. 58/2017/TCE-RO e da Lei Orgânica do Município.

TÍTULO II

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 2º O Controle Interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e 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, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar cumprimento da lei.

Art. 3º Entende-se por Sistema de Controle Interno do Poder Executivo o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados, o conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos (planejamento, licitações, contabilidade, patrimônio, pessoal, administração, entre outros), e especificados em regulamentos próprios, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

§ 1º. O Sistema de Controle Interno tem como finalidade de promover a salvaguarda dos ativos, desenvolver a eficiência e efetividade nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão e a fidelidade das informações, assegurando a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade da receita e dos gastos públicos, de maneira a ser o controle executado no âmbito interno do ente controlado e com o objetivo de propiciar aos gestores uma razoável margem de segurança acerca da conformidade dos atos, abrangendo:

I - o controle exercido diretamente por todos os níveis de chefia visando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos; a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e o cumprimento da legislação e das normas gerais que regulam a atividade específica da unidade controlada;

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

III - o controle do uso e da guarda dos bens pertencentes ao Município realizado pelos servidores e por terceiros que, dentro dos parâmetros legais, estejam de posse de quaisquer bens que integrem o patrimônio municipal;

IV - a gestão e o controle orçamentário-financeiro das receitas e despesas públicas exercidos, no âmbito da Administração Municipal, pelas unidades competentes de Planejamento e Orçamento, bem como de Contabilidade e Finanças, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, da eficiência e da transparência, observadas as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, da legislação orçamentária vigente e dos demais instrumentos de controle interno;

V - o controle, exercido pela Controladoria Geral do Município, destinado a avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução orçamentária, o atendimento dos limites constitucionais relativamente a despesas com pessoal, educação e saúde, a consistência dos relatórios de gestão fiscal e a observância das disposições relativas aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei Complementar n. 101/2000;

VI - As atividades de controle interno devem abranger todas as unidades integrantes da estrutura do poder ou órgão 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;

VII - o controle exercido pela Controladoria Geral do Município, por meio de auditoria interna, com a finalidade de avaliar a eficiência, eficácia e efetividade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

VIII - o controle exercido pela Controladoria Geral do Município, qual estende-se a toda pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que, de qualquer forma, receba, arrecade, guarde, utilize, gerencie ou administre recursos públicos municipais, inclusive mediante convênios, contratos, parcerias ou outros instrumentos congêneres, nos termos da legislação vigente e dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e controle social;

Art. 4º Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às funções finalísticas ou de caráter administrativo.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º São responsabilidades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, além daquelas dispostas no art. 74 da CF/88, também as seguintes:

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 diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

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

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio da execução de atividades de auditoria interna, realizadas com base em metodologia própria e programação previamente definida. As auditorias deverão abranger os diversos sistemas administrativos e operacionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal, resultando na emissão de relatórios técnicos com recomendações objetivas voltadas ao

aprimoramento dos controles, à mitigação de riscos, ao fortalecimento do ambiente de controle e à promoção da governança e da *accountability* no setor público;

VI - 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 à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - estabelecer 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, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - 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;

XI - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, quando houver elementos que justifique a atuação direta do Órgão Central do SCI;

XIII - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

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

XV - 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 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;

XVI - representar ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciam danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

TÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS AS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE

Art. 6º As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV - avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta;

V - realizar divulgação interna, a todos servidores da secretaria, das normas expedidas pela CGM - Controladoria Geral do Município, para a efetiva implantação e fiel cumprimento do teor da normativa;

VI - assegurar que as despesas sejam executadas mediante prévio empenho, observando o que preconiza o art. 60 e art. 61 da Lei n. 4.320/64;

VII - assegurar que a liquidação da despesa ocorra de acordo com o previsto no art. 63 da Lei n. 4.320/64, ficando o Diretor Administrativo da respectiva unidade orçamentária responsável por emitir, ou validar, *checklist* contendo a verificação do direito do credor nos termos do § 1º e § 2º do art. 63 da Lei n. 4.320/64;

VIII - assegurar que o pagamento da despesa seja realizado após despacho a ser exarado pela autoridade competente nos termos do art. 64 da Lei n. 4.320/64;

IX - comunicar ao Órgão Central do SCI qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

TÍTULO V

DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS NOMEAÇÕES

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 7º A Controladoria-Geral do Município é uma unidade administrativa subordinada ao Gabinete do Prefeito, ao qual compete assegurar o suporte necessário, por meio de recursos humanos e materiais, a fim de viabilizar o pleno cumprimento da missão institucional da Controladoria.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 8º O cargo de Controlador Geral, o qual responde como titular da correspondente Unidade de Controle Interno denominada Controladoria Geral do Município, terá suas competências definidas na Lei específica de Organização e Estruturação Administrativa.

Parágrafo único. O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Art. 9º A estrutura da Controladoria Geral do Município é organizada em três níveis de atuação: estratégico, tático e operacional:

I – Nível Estratégico

a) Controlador Geral do Município.

II – Nível Tático

Analista de Controle Interno;

Auditoria;

Assessoria de Apoio à Controladoria Geral.

III – Nível Operacional

Ouvidoria.

§ 1º Para preenchimento do cargo previsto no inciso I, o servidor deverá possuir formação acadêmica de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.

§ 2º Para preenchimento do cargo previsto na alínea “a” do inciso II, o servidor deverá possuir formação acadêmica de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.

§ 3º Para preenchimento do cargo previsto na alínea “b” do inciso II, o servidor deverá possuir formação acadêmica de nível superior em Ciências Contábeis.

§ 4º Para preenchimento do cargo previsto na alínea “c” inciso II, o servidor deverá possuir formação acadêmica de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública, engenharia civil ou áreas afins.

§ 5º Para preenchimento do cargo previsto no inciso III, o servidor deve possuir formação de nível médio ou superior.

§ 6º Não havendo servidores efetivos ocupando os cargos previstos nos incisos I, II e III, os recursos humanos necessários para desempenhar as tarefas de competência da Unidade Central de Controle Interno, serão recrutados do quadro de pessoal do Poder Executivo, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Art. 10. Na composição do quadro permanente de pessoal da Unidade de Controle Interno, pelo menos um servidor deverá ter formação e habilitação na área das ciências contábeis.

Art. 11. É vedada a indicação e/ou nomeação para o exercício de função ou cargo, relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido nos últimos 05 (cinco) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, no âmbito do Controle Interno, de forma definitiva pelos Tribunais de Contas;

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

III - condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n. 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 12. Além dos impedimentos capitulados no Regime Jurídico Único, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I - atividade político-partidária;

II - patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 13. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O agente público, que por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 14. O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. As despesas da Unidade de Controle Interno ocorrerão à conta do Gabinete do Prefeito e serão fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a regulamentação desta Lei por Decreto e/ou demais atos normativos congêneres.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Urupá/RO, 17 de dezembro de 2025

EZEQUIEL SALDANHA

Prefeito do Município de Urupá-RO.

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:53DFEC34

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 18/12/2025. Edição 4133

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

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>