LEI COMPLEMENTAR 011, DE 10 DE MAIO 2022.

"Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Coronel Fabriciano – SCI, e dá outras providências."

O povo do Município de Coronel Fabriciano, por seus representantes na Câmara Municipal, **APROVA, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Fica instituído do Sistema de Controle Interno do Município de Coronel Fabriciano - SCI, que visa assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à sua legalidade, legitimidade, economicidade na gestão dos recursos e avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

§1º. O SCI é formado pelas unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, previstas na Lei Municipal nº 4.363/2021, as quais aplicarão, de forma conjunta e integrada, os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos, sob a coordenação de uma unidade central.

§2º. As unidades administrativas mencionadas no §1º deste artigo serão denominadas de unidades executoras do SCI, sendo a unidade central do SCI a Controladoria Geral do Município - CGM.

§3º. O SCI, em suas atividades de controle exercidas em todos os níveis e órgãos da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, compreende:

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

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

III - o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV - o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V - o controle exercido pela Controladoria Geral do Município - CGM, destinado a avaliar a eficiência e eficácia do SCI e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

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

Parágrafo Único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se como:

I - Atuação Prévia: o controle exercido antes do início ou da conclusão do ato, de caráter preventivo, para evitar fraudes, irregularidades, desperdícios ou ilegalidades;

II - Atuação Concomitante: o controle exercido durante o ato, acompanhando a sua realização, com o intento de verificar a regularidade de sua formação;

III - Atuação Posterior: o controle exercido após a conclusão do ato, tendo como finalidade, corrigir eventuais defeitos ou declarar sua nulidade, a exemplo de uma auditoria ou uma tomada de contas especial.

Artigo 3º. Para os fins desta lei, considera-se:

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

a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;

b) cumprimento das obrigações de accountability;

c) cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da transparência, da razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão; e

d) preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano.

II - Sistema de Controle Interno – SCI: mecanismo de autocontrole do Poder Executivo Municipal, exercido pelas pessoas e unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa, coordenado por uma unidade central, de tal forma que um processo, decisão ou tarefa não possa ser tomado por um setor sem que outro o acompanhe e/ou revise, desde que sem entraves aos processos de trabalho;

III - Auditoria Interna: elemento de controle interno que mede e avalia os demais controles internos, caracterizando-se como ação preventiva ou fiscalizadora, que consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da Administração Pública Municipal dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, com a finalidade de acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, podendo ser realizada sob uma das seguintes modalidades:

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

b) Auditoria Operacional: trabalho de auditoria cujo objetivo é avaliar os órgãos da estrutura administrativa da Poder Executivo Municipal, seus programas, projetos, atividades, bem como aquelas realizadas pela iniciativa privada sob delegação, contratos de gestão e congêneres, quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, com o fim de contribuir para o aperfeiçoamento do objeto auditado, para a otimização do emprego dos recursos públicos e para fornecer informações sobre o desempenho na gestão pública;

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

d) Auditoria Específica: trabalho de auditoria cujo objetivo é aferir:

1) a regularidade da aplicação de recursos transferidos pelo Município a entidades de direito privado;

2) o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante; e

3) o cumprimento dos contratos administrativos firmados com permissionários e concessionários de serviços públicos.

IV - Unidade Central do SCI: unidade da estrutura administrativa responsável pela coordenação, de forma conjunta e integrada, dos métodos e práticas operacionais de controle interno de cada uma das unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, representada pela Controladoria Geral do Município – CGM;

V - Unidade Executora do SCI: todas as unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, com exceção da Controladoria Geral do Município – CGM, responsáveis pela aplicação dos métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos;

VI - Plano Anual de Auditoria - PAA: documento elaborado pela Unidade Central do SCI que contempla as ações de auditoria interna que serão desenvolvidas no exercício seguinte;

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

VIII - Termo de Compromisso de Gestão - TCG: instrumento de controle consensual, decorrente das auditorias de conformidade e operacionais, ou de situações identificadas pela CGM que recomendem a sua adoção, celebrado entre o gestor do órgão, entidade, programa ou projeto auditado e a CGM.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º. Além dos princípios contidos na alínea "c" do inciso I do art. 3º, o SCI do Município de Coronel Fabriciano, reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - relação custo e benefício: consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele pode proporcionar, sendo que o custo de uma ação de controle não deve exceder os benefícios que ela pode proporcionar;

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

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

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

V - segregação de funções: nos processos de trabalho deve haver previsão de separação das funções de autorização, execução, registro e controle entre unidades

administrativas ou agentes públicos distintos, de forma que nenhum agente público ou órgão se responsabilize pelos passos-chave de um mesmo processo de trabalho;
VI - instruções formalizadas: os processos de trabalho mais relevantes e sujeitos a maior incidência de riscos devem ser regulamentados e padronizados em instruções normativas, em manual de rotinas e de procedimentos ou em fluxogramas;
VII - controles sobre os processos de trabalho: estabelecimento do acompanhamento dos atos contábeis, financeiros, operacionais e orçamentários, entre outros, a fim de que sejam verificadas a legitimidade do ato, a sua consonância com as finalidades do Poder Executivo Municipal e a existência de autorização da autoridade competente para a sua prática; e
VIII - aderência às diretrizes e às normas legais: os procedimentos de controle interno devem estar em conformidade com os atos legais e infralegais, devendo os agentes públicos ter conhecimento dos atos normativos a que estão submetidos, bem como acompanhar as modificações desses atos.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º. O Sistema de Controle Interno - SCI atuará com a seguinte organização:
I - Unidade Central de Controle Interno - UC, representada pela Controladoria Geral do Município - CGM;
II - Unidades Executoras do SCI - UE, representadas por todas as unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, previstas na Lei Municipal nº 4.363/2021 com exceção da CGM.
Parágrafo Único. A existência da unidade central do SCI não exime os gestores das unidades executoras do SCI de zelar pelo correto funcionamento das atividades de controle interno incidentes sobre os processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade.

Seção I
Da Controladoria Geral do Município – CGM

Art. 6º. O SCI será exercido sob a coordenação e supervisão da Controladoria Geral do Município, que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, a qual, como unidade central do SCI, atuará em todas as unidades administrativas da Administração Municipal, com a independência profissional necessária para o desempenho de suas atribuições.
§1º. Compete à CGM, sob a coordenação do Controlador Geral do Município:
I - zelar pela qualidade e pela independência do SCI;
II - acompanhar os processos de trabalho das unidades executoras e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre esses processos;
III - zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno das unidades executoras;
IV - avaliar se as unidades executoras, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infralegais, bem como os resultados programados;
V - realizar, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima para evitar a ocorrência de irregularidades - medidas preventivas, ou para sanar as irregularidades apuradas - medidas corretivas, conforme planejamento constante de Plano Anual de Auditoria - PAA;

VI - cientificar o Tribunal de Contas sobre a ocorrência de ilegalidade ou irregularidade apuradas no exercício de suas atividades, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VII - monitorar o cumprimento das recomendações por ela expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente do Poder Executivo, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal de Contas;
VIII - acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal de Contas nas hipóteses do §1° do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
IX - emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais do Prefeito Municipal;
X - propor a instauração de tomada de contas especial pelo órgão competente, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação;
XI - emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório conclusivo sobre a tomada de contas especial, bem como certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;
XII - assinar, por meio de seu responsável, o relatório de gestão fiscal;
XIII - avaliar os gastos com saúde e com educação, incluídos os gastos com a remuneração dos profissionais do magistério a serem cobertos com recursos do FUNDEB;
XIV - providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos;
XV - 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, Ministério Público, Poder Judiciário e com a Câmara de Vereadores, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
XVI - avaliar, em nível macro, o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;
XVII - avaliar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, considerando as restrições estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
XVIII - avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder Executivo, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
XIX - avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos arts. 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;
XX - avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
XXI - avaliar os avais e as garantias prestados, bem como os direitos e os haveres do Município;

XXII - avaliar, de forma seletiva, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e/ou na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
XXIII - avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
XXIV - avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;
XXV - avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;
XXVI - propor a celebração de Termo de Compromisso de Gestão, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;
XXVII - avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (accountability);
XXVIII - implantar e coordenar o Programa de Integridade e Compliance do Poder Executivo Municipal;
XXIX - auxiliar as unidades executoras:
a) no mapeamento e no gerenciamento dos riscos a que estão sujeitos os seus processos de trabalho;
b) na identificação das ações que serão objeto de controle dentro dos seus processos de trabalho e dos responsáveis pela execução dessas ações, bem como na seleção dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre aquelas ações;
c) na normatização, na sistematização e na padronização das suas rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre essas rotinas, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como na atualização desses instrumentos; e
d) na fixação de indicadores de desempenho para os seus processos de trabalho.

§2º. O cumprimento das competências estabelecidas nos incisos VIII, XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV e XXV, sem prejuízo dos incisos mencionados no parágrafo anterior, será evidenciado pela emissão do relatório e do parecer conclusivo de que trata o inciso IX do §1º.
§3º. As recomendações e a celebração do TCG serão efetivadas após a realização de auditorias internas, em cumprimento ao disposto nos incisos IV, V, VII, VIII, X, XI, quando cabível, XXII, XXIII, XXVI e XXVII do §1º do art. 6º.
§4º. O Plano Anual de Auditoria – PAA será elaborado até o dia 30 de outubro do exercício anterior, cabendo ao Controlador Geral levá-lo a conhecimento do Prefeito Municipal, antes de sua execução no exercício subsequente.
§5º. As orientações, de caráter pedagógico, serão expedidas pela CGM quando instada a se manifestar sobre qualquer assunto de interesse do Poder Executivo Municipal.
Art. 7º. O titular da CGM é o Controlador Geral, que emitirá instruções normativas a serem seguidas por todas as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização dos diversos processos de trabalho, disciplinar, os controles internos das unidades executoras do SCI e esclarecer as dúvidas existentes.
Parágrafo Único. As instruções normativas evidenciam o cumprimento das competências previstas nos incisos, I, II, III, XIV e XXVIII do §1ºdo art. 6º.
Art. 8º. A Controladoria Geral do Município será composta por:
a) 01 (um) Controlador Geral do Município, cargo de provimento em comissão criado pela Lei Municipal nº 4.363/2021, com nível superior de escolaridade;

b) 01 (um) Auditor Interno, cargo de provimento efetivo criado nesta Lei, cujos requisitos para investidura estão descritos no Anexo Único também desta Lei;
c) 01 (uma) função gratificada de Controlador Interno, a ser desempenhada exclusivamente por servidor efetivo, que fará jus a uma gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do respectivo cargo efetivo, cujos requisitos para designação estão descritos no Anexo Único desta Lei;

§1º. É atribuição do Controlador Geral o exercício das competências previstas no art. 6º desta Lei, podendo delegá-las, por Portaria, ao Controlador Interno e ao Auditor Interno, ressalvadas as competências descritas nos incisos IX, X, XI, XII e XXVI.

§2º. São atribuições do Controlador Interno:
I - Prestar auxílio ao titular da CGM no exercício de suas atribuições em geral;
II - Auxiliar o Controlador Geral na elaboração de fluxogramas, rotinas e instruções normativas;
III - Prestar auxílio direto às unidades executoras do SCI, orientando a execução dos seus respectivos controles internos;
IV - Elaborar orientações e submetê-las à aprovação do Controlador Geral;
V - Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública e a prevenção da corrupção;
VI - Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
VII - Subsidiar, com informações técnicas a expedição de orientação, recomendação e a elaboração de instruções normativas;
VIII - Executar as competências da unidade central de Controle Interno que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral;
IX - Executar outras atribuições correlatas.

§3º. São atribuições do Auditor Interno:
I - Prestar auxílio ao titular da CGM no exercício de suas atribuições, notadamente, na condução de auditorias internas, nos termos do PAA;
II - Sugerir e recomendar a realização de auditorias internas;
III - Auxiliar o Controlador Geral na elaboração do PAA;
IV - Elaborar e submeter os seus relatórios de auditoria, recomendações e demais papeis de trabalho à supervisão e aprovação do Controlador Geral;
V - Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da transparência pública e a prevenção da corrupção;
VI - Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
VII - Subsidiar, com informações técnicas a expedição de orientação, recomendação e a elaboração de instruções normativas;
VIII - Executar as competências da unidade central de Controle Interno que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral;
IX - Executar outras atribuições correlatas.

Art. 9º. É vedada à nomeação, para o exercício dos cargos e funções previstos no art. 8º desta Lei, de pessoas que tenham sido, nos últimos 05 (cinco) anos:
I - Responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva no Tribunal de Contas;
II - Punidas em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
III - Condenadas em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Código Penal Brasileiro ou pela prática dos crimes previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 ou na Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - Condenados pela prática de ato de improbidade administrativa previsto nos arts. 9º ou 10 da Lei Federal nº 8.429/1992.

Art. 10. Fica vedado aos servidores lotados na CGM:

I - o exercício de atividade político-partidária;

II - o exercício de qualquer outra atividade profissional que demande relacionamento ou interface com setores da Administração Pública Municipal;

III - executar outras atividades no âmbito do Poder Executivo Municipal que não sejam afetas à unidade central do SCI;

IV - participar de conselhos ou órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal e de consórcio público por ele integrado ou contratado;

V - participar de órgãos consultivos, deliberativos ou diretivos de associações civis que recebam, a qualquer título, recursos públicos municipais;

VI - divulgar as informações a que tiveram acesso em virtude do exercício de suas atividades.

Seção II
Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno Municipal

Art. 11. São Unidades Executoras do SCI as diversas unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal previstas na Lei Municipal nº 4.363/2021, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas e de caráter administrativo ou operacional.

Parágrafo Único. As atividades de controle interno das unidades executoras do SCI ficam sujeitas à orientação técnica da CGM, competindo-lhes, em especial:

I - executar os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade e manter registro dessa operação;

II - executar todos os controles internos objeto de avaliação por parte da CGM, nos termos do §1º do art. 6º desta Lei;

III - cumprir os atos legais, infralegais, recomendações e instruções normativas expedidas pela CGM a que estão sujeitas as suas rotinas de trabalho;

IV - comunicar à CGM a ocorrência de ilegalidade ou de irregularidades de que tiverem conhecimento no exercício de suas atividades, sob pena de responsabilidade solidária;

V - auxiliar a CGM no monitoramento das recomendações por ela expedidas, bem como no monitoramento das recomendações ou determinações do Tribunal de Contas;

VI - executar, conforme orientação da CGM, os respectivos controles concernentes às suas atribuições e competências legais;

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

CAPÍTULO IV
DAS GARANTIAS E DOS DEVERES DOS SERVIDORES DA CGM

Art. 12. São garantias dos servidores lotados na CGM que desempenham as atribuições específicas e finalísticas do órgão:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Direta;

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

III - a impossibilidade de destituição da função ou da exoneração do cargo, no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo e até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo Único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM no desempenho de suas funções institucionais, bem como sonegar acesso a documentos, processos ou informações aos servidores lotados na CGM, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 13. O servidor lotado na CGM deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios, orientações e recomendações, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e penal, sem prejuízo de outras previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES RESERVADAS

Art. 14. São consideradas reservadas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações veiculadas por meio de relatórios, recomendações e demais atos administrativos expedidos pelos servidores da CGM, bem como os respectivos documentos correlatos, cujo acesso ou divulgação irrestritos possam comprometer atividades de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

§1º. Compete ao Controlador Geral fixar o prazo de restrição de acesso à informação reservada, não podendo este ser superior a 05 (cinco) anos.

§2º. Na hipótese de ausência de ato do titular da CGM que fixe o prazo de que trata o parágrafo anterior, será este de 05 (cinco) anos.

§3º. Não será negado acesso às informações consideradas reservadas, nos termos deste artigo, quando se mostrem indispensáveis à adequada atuação dos Tribunais de Contas, da Polícia Judiciária, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou do Poder Legislativo Municipal.

§4º. Transcorrido o prazo de restrição de acesso à informação reservada, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

CAPÍTULO VI
DO TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO – TCG

Art. 15. O Termo de Compromisso de Gestão- TCG é o instrumento de controle consensual, decorrente das auditorias de conformidade e operacionais, ou de situações identificadas pela CGM que recomendem a sua adoção, celebrado entre o gestor do órgão, entidade, programa ou projeto auditado e a CGM, sendo sua assinatura por parte do agente auditado voluntária.

§1º. O TCG conterá:

I - identificação sucinta das partes envolvidas;

II - cláusulas contendo obrigações e metas assumidas pelas partes;

III - prazos para implementação das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas;

IV - outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

§2º. A não assinatura do TCG implicará na tomada das medidas previstas nos parágrafos 1º e 2º do art. 18.

Art. 16. O TCG será utilizado, preferencialmente, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas.

Parágrafo Único. A CGM monitorará o cumprimento dos TCG e poderá prorrogar os prazos dos compromissos neles contidos ou, ainda, alterar o conteúdo das recomendações, desde que haja pedido fundamentado do órgão auditado, emitindo, ao final, relatório de monitoramento.

Art. 17. O Controlador Geral do Município, ao emitir o relatório de monitoramento, deliberará:

I - pelo adimplemento do TCG, em caso de cumprimento integral;

II - em caso de descumprimento, o Controlador Geral fará comunicação ao Prefeito e ao TCE/MG, declarando rescindindo o TCG e atuará conforme previsto no art. 18.

CAPÍTULO VII
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 18. A CGM, ao apurar ilegalidades ou irregularidades no exercício de suas atribuições, expedirá recomendações ao gestor da unidade administrativa com o propósito de saná-las, indicando os dispositivos a serem observados, apontando as medidas corretivas a serem adotadas e fixando prazo certo para a regularização, quando cabível, facultando, ainda, a apresentação de esclarecimentos por parte do gestor, em prazo nunca inferior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades pelo gestor da unidade administrativa no prazo fixado pela CGM, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, ou, caso recomendado, não haja a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal, para a regularização da situação apontada, no prazo fixado pela CGM.

Art. 19. No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, o PAA e, se for o caso, auditorias específicas, mantendo a documentação e relatórios organizados especialmente para verificação do Controle Externo, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

II - arquivar os documentos relativos ao planejamento, à execução e aos resultados de suas atividades, e disponibilizá-los ao Tribunal de Contas em procedimento de fiscalização in loco ou quando forem requisitados;

III - as competências previstas nos incisos XV do §1º do art. 6º.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os servidores responsáveis pelos controles internos em cada uma das unidades executoras do SCI, bem como os servidores lotados na CGM, serão incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 21. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações específicas consignadas no orçamento anual.

Art. 22. Ficam revogados os incisos do art. 3º da Lei Municipal n. 4.363/2021.

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2022.

Coronel Fabriciano, 10 de maio de 2022.

Marcos Vinicius da Silva Bizarro
Prefeito de Coronel Fabriciano

LEI COMPLEMENTAR 011, DE 10 DE MAIO DE 2022
ANEXO ÚNICO – CARGO EFETIVO E FUNÇÃO GRATIFICADA PERTINENTES ÀS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS E FINALÍSTICAS DA CGM

NOME DO CARGO: AUDITOR INTERNO

NÚMERO DE VAGAS: 01 (um)

VENCIMENTO BÁSICO: R$4.260,04

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar auxílio ao titular da CGM no exercício de suas atribuições, notadamente, na condução de auditorias internas, nos termos do PAA;
- Sugerir e recomendar a realização de auditorias internas;
- Auxiliar o Controlador Geral na elaboração do PAA;
- Elaborar e submeter os seus relatórios de auditoria, recomendações e demais papeis de trabalho à supervisão e aprovação do Controlador Geral;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública e a prevenção da corrupção;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
- Subsidiar, com informações técnicas a expedição de orientação, recomendação e a elaboração de instruções normativas;
- Executar as competências da unidade central de Controle Interno que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral
- Executar outras atribuições correlatas.

NOME DA FUNÇÃO GRATIFICADA: CONTROLADOR INTERNO

QUANTIDADE: 01 (uma)

VALOR: 30% DO VENCIMENTO DO RESPECTIVO CARGO EFETIVO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

RECRUTAMENTO: RESTRITO (SERVIDOR EFETIVO)

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar auxílio ao titular da CGM no exercício de suas atribuições em geral;
- Auxiliar o Controlador Geral na elaboração de fluxogramas, rotinas e instruções normativas;

- Prestar auxílio direto às unidades executoras do SCI, orientando a execução dos seus respectivos controles internos;
- Elaborar orientações e submetê-las à aprovação do Controlador Geral;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública e a prevenção da corrupção;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
- Subsidiar, com informações técnicas a expedição de orientação, recomendação e a elaboração de instruções normativas;
- Executar as competências da unidade central de Controle Interno que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral;
- Executar outras atribuições correlatas.