



**LEI Nº 2446/2022
DE 31 MARÇO DE 2022**

Cria a Estrutura Organizacional da Controladoria Interna dos Órgãos da Administração Direta e dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, por seus representantes na Câmara aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada a Estrutura Organizacional da Controladoria Interna do Município, órgão de Controle Interno da Administração Direta vinculada ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Estrutura da Controladoria Interna fica estabelecida da seguinte forma:

I - nível de direção superior:

a) 01 (um) Controlador Geral do Município;

II - nível de assessoramento:

a) 01 (um) Assessor de Controle Contábil Orçamentário, Financeiro e Pessoal;

b) 01 (um) Assessor de Controle Patrimonial, Operacional e Gestão;

c) 01(um) Assessor de Controle de Contratos, Convênios, Parcerias e Controle de Transparência.

III - nível de Apoio Administrativo:

a) 03 (três) Agentes de Controle Interno.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º Ficam criados e incluídos na Estrutura Organizacional da Controladoria Interna do Município, os cargos em comissão descritos no Anexo I, com as denominações, níveis e quantitativos nele descritos.

§ 1º Os cargos em comissão a qual se refere o art. 2º serão ocupados por servidores efetivos, possuidores de idoneidade moral, reputação ilibada, com formação superior ou que estejam cursando nível superior, ou que possuam mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Pública somados à participação de cursos e aperfeiçoamento na área de Controle Interno.



§ 2º Consta no Anexo II, que integra a presente Lei, a representação gráfica da Estrutura Organizacional básica da Controladoria Interna do Município de João Monlevade, Estado de Minas Gerais.

Art. 3º Fica criada a função de Agente de Controle interno, que será designado pelo Prefeito Municipal, de recrutamento limitado do quadro de servidores públicos da Administração Pública Municipal, devendo ser possuidores de idoneidade moral, reputação ilibada, com formação que possuam mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Pública somados à participação de cursos e aperfeiçoamento na área de Controle Interno.

Parágrafo único. A função de Agente de Controle Interno poderá ser gratificada desde que regulamentada por norma legal própria.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO, DA FUNÇÃO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º O Município de João Monlevade, Estado de Minas Gerais, abrangendo a Administração Direta, tem na Controladoria Interna do Município, órgão do primeiro grau divisional da Estrutura Organizacional do Município, o funcionamento de sua estrutura, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais.

Art. 5º Os cargos em comissão criados por esta Lei serão lotados, obrigatoriamente, na Controladoria Interna.

Art. 6º É vedada a indicação e a nomeação para o exercício dos cargos de que trata essa Lei, os servidores que:

I - tenham sido responsabilizados por atos julgados irregulares, pelo Tribunal de Contas do Estado;

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

III - tenham sido condenados em processos criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e suas alterações, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações;

IV - se encontrem no exercício de atividade político-partidária.

V – se encontrem como membro de qualquer comissão gratificada.

Art. 7º Os vencimentos dos cargos criados no art. 2ª desta Lei, serão aqueles constantes do Anexo V da Lei nº 955 de 13 de dezembro de 1989 e suas alterações.

Art. 8º O Regimento Interno com as atribuições específicas da Controladoria, Assessorias e seus respectivos cargos serão editados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 9º** Compete às Assessorias de Controle Interno:

I - orientar os gestores da Administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

II - zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;

III – compete especificamente ao Assessor de Controle Interno elaborar e submeter ao Controlador Interno a programação de inspeções e auditorias, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas;

IV - requisitar de qualquer órgão integrante da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Interna do Município;

V - requerer a entidades públicas e privadas confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações referente aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, quando necessárias ao desempenho das funções da Controladoria Interna do Município;

VI - solicitar a Secretaria Municipal de Fazenda a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público;

VII - encaminhar ao Controlador Interno do Município sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;

VIII - Substituir o Controlador Interno do Município nas suas ausências e impedimentos;

IX - solicitar ao Setor Contábil e verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem;

X - sugerir ao Controlador Interno do Município a edição de enunciados, instruções e resoluções/normas para definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes às atividades de controle interno e transparência;

XI - articular-se com as secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal com relação a atividades da sua área de atuação;

XII - manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e privado que realizem atividades relacionadas ao controle interno e transparência, visando à troca de informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários às atividades da Controladoria Interna do Município;

XIII - manifestar-se, por delegação do Controlador Interno do Município, nos processos que lhe forem submetidos;

XIV - requisitar informações e documentos e determinar as diligências que se fizerem necessárias;

XV - coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Interna do Município;

XVI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador Interno do Município;

XVII - realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos



atos e avaliar os resultados.

Parágrafo único. Compete especificamente às Assessorias de Controle Interno elaborar e submeter ao Controlador Interno a programação de inspeções e auditorias internas, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas.

Art. 10. Compete aos Agentes de Controle Interno:

I - auxiliar o Controlador e Assessores de Controle Interno no desempenho de suas atividades;

II - subsidiar as decisões de competência do Controlador e Assessores de Controle Interno, levando em consideração a legislação, a doutrina e a jurisprudência aplicáveis;

III - representar e substituir o Controlador e Assessores de Controle Interno, quando delegado;

IV - desempenhar, por determinação do Assessor de Controle Interno, outras atividades da Controladoria;

V - manter-se atualizado das normas pertinentes ao controle das atividades correlatas às áreas de atuação da Assessoria de Controle Interno.

§ 1º Os cargos em comissão criados por esta Lei serão lotados, obrigatoriamente, na Controladoria Interna.

§ 2º O Agente de Controle Interno criado por essa Lei fará parte do quadro de servidores da Controladoria Interna e desempenhará suas funções nas Secretarias de Saúde, Educação e Obras/Serviços Urbanos.

Art. 11. As atribuições do Controlador Interno estão descritas nos artigos 5º, 6º, 7º, 8º, 10 e 12 da Lei Municipal nº 1.875, de 12 de julho de 2010, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno,

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Todos os atos expedidos pela Controladoria Interna do Município deverão ser por escrito, em papel timbrado, constando a identificação do órgão, a data, o nome e a assinatura do responsável.

Art. 13. O Anexo IV da Lei Municipal nº 955, de 13 de dezembro de 1989, alterada pela Lei nº 1.631, de 23 de junho de 2005, passa a vigorar acrescido da seguinte alteração introduzida por esta Lei:

**“ANEXO IV
QUADRO COMISSIONADO**

CARGO	Nº DE VAGAS		SÍMBOLO
	RA	RL	
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	-	03	S-24

Art. 14. As despesas da Controladoria Interna do Município correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, fixadas anualmente no Orçamento do Município.

Art. 15. O Anexo do Plano de Cargos e Salários criado pela Lei nº 2.185, de 19 de setembro de 2016, passa a vigorar com as tarefas e atribuições do cargo de Assessor de Controle Interno.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

João Monlevade, em 31 de março de 2022.

Laércio José Ribeiro

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Assessoria de Governo, ao trigésimo primeiro dia do mês de março de 2022.

Gentil Lucas Moreira Bicalho

Assessor de Governo

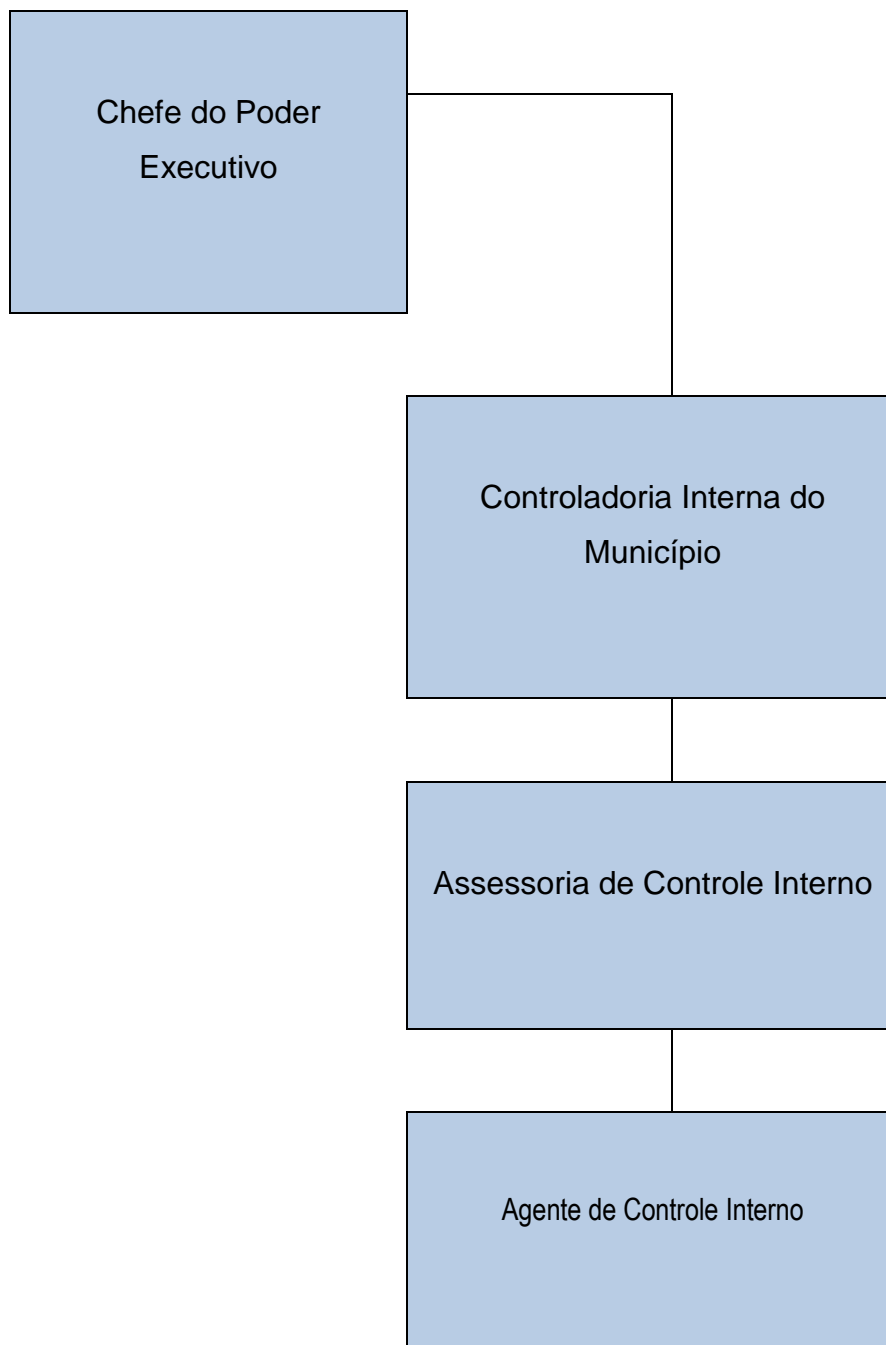


ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA INTERNA DO
MUNICÍPIO

CARGOS	Nº DE CARGOS		SÍMBOLO
	RA	RL	
Assessor de Controle Contábil, Orçamentário, Financeiro e Pessoal.		01	S-24
Assessor de Controle Patrimonial, Operacional e Gestão.		01	S-24
Assessor de Controle de Contratos, Convênios, Parcerias e Controle de Transparência.		01	S-24



ANEXO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CONTROLADORIA INTERNA DO
MUNICÍPIO





ANEXO III

CARGO/DENOMINAÇÃO: Assessor de Controle Interno

Nº DE VAGAS: 03

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar e acompanhar a execução controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público, além de orientar os gestores da Administração no desempenho de suas funções e responsabilidades.

TAREFAS TÍPICAS:

- Orientar os gestores da Administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;
- Zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;
- Compete especificamente ao Assessor de Controle Interno elaborar e submeter ao Controlador Interno a programação de inspeções e auditorias, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas;
- Requisitar de qualquer órgão integrante da Administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Interna do Município;
- Requerer a entidades públicas e privadas confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações referente aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, quando necessárias ao desempenho das funções da Controladoria Interna do Município;
- Solicitar a Secretaria Municipal de Fazenda a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público;
- Encaminhar ao Controlador Interno do Município sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;
- Substituir o Controlador Interno do Município nas suas ausências e impedimentos;
- Solicitar ao Setor Contábil e verificar a exatidão dos balanços, balancetes e



outras demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem;

- Sugerir ao Controlador Interno do Município a edição de enunciados, instruções e resoluções/normas para definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes às atividades de controle interno e transparência;

- Articular-se com as secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal com relação a atividades da sua área de atuação;

- Manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e privado que realizem atividades relacionadas ao controle interno e transparência, visando à troca de informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários às atividades da Controladoria Interna do Município;

- Manifestar-se, por delegação do Controlador Interno do Município, nos processos que lhe forem submetidos;

- Requisitar informações e documentos e determinar as diligências que se fizerem necessárias;

- Coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Interna do Município;

- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador Interno do Município;

- Realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;

QUALIFICAÇÃO: Formação superior ou que estejam cursando nível superior, ou que possuam mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Pública somados à participação de cursos e aperfeiçoamento na área de Controle Interno.