



**LEI Nº 5.081, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2017**

“Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 150 da Constituição do Estado de São Paulo e artigos 54, parágrafo único e 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e cria a Unidade de Controle Interno do Município de Itatiba, e dá outras providências”.

Eu, **DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**,  
Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de meu cargo,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 38ª Sessão Extraordinária, realizada nesta data, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do município de Itatiba, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 150 da Constituição do Estado de São paulo e artigos 54, parágrafo único e 59 da Lei Complementar nº 101/2000, tendo por finalidade orientar, recomendar e propor ações e medidas visando prevenir ou sanar as irregularidades e ilegalidades observadas, com a finalidade de ampliar a eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e legitimidade das ações do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º.** Para fins desta lei, considera-se:

**I - Controle Interno (CI):** o conjunto de recursos, métodos, processos e procedimentos adotados pela administração pública municipal com a finalidade de verificar, coletar, apurar e analisar os fatos ocorridos e atos praticados nos diversos setores e órgãos públicos municipais, visando levantar os



dados e as informações pertinentes e, com isso, adotar medidas para prevenir, impedir e corrigir erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência das ações do Poder Executivo Municipal por ventura detectadas.

**II - Sistema de Controle Interno (SCI):** conjunto de unidades integradas e articuladas, a partir de uma coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições do Controle Interno e para o auxílio da Unidade de Controle Interno (UCI), abrangendo toda os órgãos, setores e funcionários públicos do Poder Executivo Municipal.

**III - Unidade de Controle Interno (UCI):** unidade integrante do Sistema de Controle Interno Municipal (SCI) e da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Itatiba, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a qual se manifestará por meio de relatórios e pareceres conclusivos, resultantes de procedimentos de auditoria e levantamento de informações junto aos demais órgãos e setores da administração pública municipal, com a finalidade de apontar erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência das ações do Poder Executivo Municipal por ventura detectadas e, em consequência, indicar e sugerir as providências que poderão ser adotadas para prevenir, impedir ou corrigir os problemas detectados, nos limites de suas atribuições e competências.

## CAPÍTULO II

### DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

**Art. 3º.** A fiscalização do Município será exercida pelo Sistema de Controle Interno (SCI), com atuação prévia, concomitante e subsequente aos atos e fatos administrativos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, da aplicação das subvenções e renúncia de receita, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais.



### CAPÍTULO III

#### DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

**Art. 4º.** Fica criada a Unidade de Controle Interno (UCI), integrante do Sistema de Controle Interno Municipal (SCI) e da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Itatiba, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a qual se manifestará por meio de relatórios e pareceres conclusivos, resultantes de procedimentos de auditoria e levantamento de informações junto aos demais órgãos e setores da administração pública municipal, com a finalidade de apontar erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência das ações do Poder Executivo Municipal por ventura detectadas e, em consequência, indicar e sugerir as providências que poderão ser adotadas para prevenir, impedir ou corrigir os problemas detectados, bem como para aperfeiçoar os processos e procedimentos da administração pública municipal, com a finalidade específica de executar as seguintes atividades:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas propostas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento Anual do Município, no mínimo, por exercício;

II - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto a legitimidade, eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta ou indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do terceiro setor;

III - controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, com o envio das informações solicitadas;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

VI - verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;



**VII** - verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;

**VIII** - verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais;

**IX** - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

**X** - verificar a observância ao limite de despesa total com pessoal e, se o caso, as medidas adotadas pelo Poder Executivo Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;

**XI** - verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;

**XII** - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;

**XIII** - controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal;

**XIV** - verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor;

**XV** - verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;

**XVI** - verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;

**XVII** - verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

##### **Seção I**

##### **Da Composição**



**Art. 5º.** A Unidade de Controle Interno (UCI) será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores efetivos do quadro permanente, que serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Portaria, sendo 01 (um) servidor para exercer a função de Controlador Geral e, no mínimo, 02 (dois) servidores para exercerem a função de Auxiliar de Controlador Geral.

**§ 1º.** Os servidores serão designados para exercerem a função de Controlador Geral ou Auxiliar de Controlador Geral pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, uma única vez, por igual período.

**§ 2º.** Em caso do servidor incorrer em vedação, impedimento ou impossibilidade, seja qual for o motivo, para o exercício das atividades, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá o Chefe do Poder Executivo designar outro servidor em substituição, revogando-se a portaria de designação anterior.

**Art. 6º.** Em razão do exercício das atividades na Unidade de Controle Interno (UCI), o Controlador Geral e os Auxiliares de Controlador Geral, receberão, a título de gratificação mensal, o valor de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) e R\$ 600,00 (seiscentos reais), respectivamente.

**§ 1º.** As gratificações a que se reporta este artigo não serão incorporadas, em nenhuma hipótese, aos vencimentos dos servidores designados como Controlador Geral ou Auxiliar de Controlador Geral, nem servirão de incidência para apuração de pagamento de outras verbas, de qualquer natureza, os quais somente farão jus enquanto perdurar tal designação.

**§ 2º.** Sobre as referidas gratificações incidirão idêntico índice de reajuste concedido aos servidores municipais, na mesma data, a partir do ano seguinte ao início de vigência desta Lei.

## **Seção II**

### **Dos requisitos**



(Lei nº 5.081/17)

fls. 06

**Art. 7º.** O Controlador Geral deverá preencher os seguintes requisitos:

I - possuir formação em nível superior completo em qualquer uma das áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Contábeis, Economia ou Administração;

II - idoneidade moral e reputação ilibada;

III - notórios conhecimentos na área de administração pública;

IV - ter sido aprovado no estágio probatório;

V - não se encontrar em nenhuma das situações previstas na Lei Municipal nº 4.989, de 02 de janeiro de 2017.

**Art. 8º.** O Auxiliar de Controlador Geral deverá preencher os seguintes requisitos:

I - possuir formação em nível superior completo;

II - idoneidade moral e reputação ilibada;

III - conhecimentos na área de administração pública;

IV - ter sido aprovado no estágio probatório;

V - não se encontrar em nenhuma das situações previstas na Lei Municipal nº 4.989, de 02 de janeiro de 2017.

### **Seção III**

#### **Das atribuições**

**Art. 9º.** O Controlador Geral será responsável por dirigir, orientar e coordenar os trabalhos realizados pela Unidade de Controle Interno (UCI) e pelo Sistema de Controle Interno (SCI), sendo suas atribuições:



I - emitir instruções normativas ou ordens de serviço, com a anuência expressa do Chefe do Poder Executivo, de observância obrigatória por todos os órgãos, setores, departamentos, áreas e funcionários públicos da administração pública municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas.

II - estabelecer diretrizes e supervisionar tecnicamente as ações dos integrantes que compõem a Unidade de Controle Interno (UCI) e o Sistema de Controle Interno (SCI);

III - requerer a todos os setores, áreas, departamentos e órgãos do Poder Executivo Municipal, por intermédio das secretarias respectivas, as informações, documentos e acessos a sistemas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, estabelecendo o prazo para a entrega, conforme as disponibilidades e seu plano de trabalho;

IV - recomendar e orientar ações e medidas que visem aprimorar a eficiência, a eficácia, a legitimidade, a economicidade e a efetividade da gestão municipal;

V - encaminhar mensalmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório circunstanciado contendo as atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno (UCI) neste período, indicando, se o caso, os erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência das ações do Poder Executivo Municipal acaso detectadas e, em consequência, sugerindo as providências que poderão ser adotadas para prevenir, impedir ou corrigir os problemas detectados, bem como para aperfeiçoar os processos e procedimentos da administração pública municipal para que não mais ocorram fatos semelhantes.

**Art. 10.** São atribuições do Auxiliar de Controlador Geral:

I - auxiliar o Controlador Geral nas atividades de competência da Unidade de Controle Interno (UCI), efetuando memorandos internos, 



relatórios, pesquisas, juntadas de documentos, levantamento de dados e informações, organização de processos, dentre outros;

II - receber as informações e relatórios dos demais órgãos e setores públicos municipais;

III - exercer quaisquer outras atividades determinadas pelo Controlador Geral.

#### **Seção IV**

#### ***Das vedações e impedimentos***

**Art. 11.** É vedado aos integrantes da Unidade de Controle Interno (UCI):

I - exercer atividade político partidária;

II - exercer concomitantemente mandato eletivo;

III - possuir contratos ou avenças assemelhadas firmadas com a Administração Direta ou Indireta do Município de Itatiba, ou delas receber transferência de recursos de subvenção ou por qualquer outra forma, mesmo na qualidade de dirigente de entidade sem fins lucrativos ou do terceiro setor;

IV - patrocinar causa contra a Administração Direta ou Indireta do Município de Itatiba, salvo se para a defesa de interesses próprios;

V - divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização.

#### **Seção V**

#### ***Das Garantias***



**Art. 12.** São garantidos aos integrantes da Unidade de Controle Interno (UCI):

I - independência profissional para o desempenho das atividades previstas na legislação em vigor;

II - acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos integrantes da Unidade de Controle Interno (UCI) no desempenho de suas funções, ficará sujeito a responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da Lei.

§ 2º. Os integrantes da Unidade de Controle Interno (UCI) deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-as, exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres, ficando sujeito a responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da Lei.

## CAPÍTULO V

### DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art. 13.** Todos os órgãos, setores e funcionários públicos do Poder Executivo Municipal integram o Sistema de Controle Interno Municipal (SCI).

**Art. 14.** As ações da Unidade de Controle Interno (UCI) serão realizadas com o auxílio de todos os órgãos, setores e funcionários públicos do Poder Executivo Municipal, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica dos integrantes da Unidade de Controle Interno (UCI).

**Art. 15.** Será indicado, no mínimo, 01 (um) funcionário público de cada Secretaria Municipal, do quadro permanente ou comissionado, pelo respectivo Secretário, para auxiliar os trabalhos da Unidade de Controle Interno (UCI),



com o envio das informações solicitadas, nos prazos e na forma estipulados, não fazendo jus à gratificação prevista no artigo 6º, podendo ser substituído a qualquer momento.

**Art. 16.** Qualquer funcionário público, ao tomar conhecimento de alguma irregularidade ou ilegalidade, deve imediatamente relatar tais fatos a qualquer dos integrantes da Unidade de Controle Interno (UCI), ficando, em caso de omissão, sujeito a responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da Lei.

**Parágrafo único.** Ao tomar ciência da irregularidade ou da ilegalidade, a Unidade de Controle Interno (UCI), por meio do Controlador Geral, deverá comunicar imediatamente o Chefe do Executivo, por meio de relatório circunstanciado, indicando ou sugerindo as providências que poderão ser adotadas para prevenir, impedir ou corrigir os problemas detectados, ficando, em caso de omissão, sujeito a responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da Lei.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** As despesas decorrentes da execução da presente desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 18.** O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar, mediante Decreto Municipal, a execução da presente Lei.

**Art. 19.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

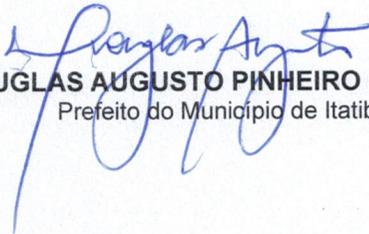
Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 08 de dezembro de 2017.



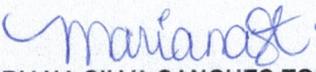
Prefeitura do Município de Itatiba  
Secretaria dos Negócios Jurídicos

(Lei nº 5.081/17)

fls. 11

  
**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigida e lavrada na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

  
**MARIANA SILVA SANCHES TORCATTI**  
Responsável pela Secretaria dos Negócios Jurídicos  
Portaria nº 7.036/2017