



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI MUNICIPAL Nº 872/2021, de 14 de setembro de 2021**

**DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, REGULAMENTA A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, CRIADA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 356/2001, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 18 da Lei Orgânica Municipal e nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da LC nº. 101/2000, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Regulamenta a Lei Municipal nº. 356/2001, que cria a Coordenadoria de Controle Interno do Município de Dona Inês.

**Art. 2º.** Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

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

I- Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

II- Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

III- 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

CNPJ Nº 08.782.146/0001-48

Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 – centro. CEP: 58228-000

Telefone: (83) 3377-1025;

E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

Site: <http://pmdonaines.pb.gov.br/>



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

**CAPÍTULO II  
DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA  
ABRANGÊNCIA**

**Art. 4º.** A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

**Art. 5º.** Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

**CAPÍTULO III  
DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO  
E SUA FINALIDADE**

**Art. 6º.** A Coordenadoria de Controle Interno do Município – CCI, integra a unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

**I-** verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

**II-** comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**III-** exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

**IV-** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

**V-** examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

**CNPJ Nº 08.782.146/0001-48**

**Endereço:** Av. Major Augusto Bezerra, 02 – centro. CEP: 58228-000

**Telefone:** (83) 3377-1025;

**E-mail:** gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

**Site:** <http://pmdonaines.pb.gov.br/>



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**VI-** examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

**VII-** exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

**VIII-** exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

**IX-** acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

**X-** supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

**XI-** realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

**XII-** realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

**XIII-** controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

**XIV-** acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº s 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

**XV-** acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

**XVI-** verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

**XVII-**realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

**CAPÍTULO IV  
DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 7º.** A Coordenadoria de Controle Interno – CCI será chefiada por um COORDENADOR e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

**Art. 8º.** Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno ficam criadas as unidades seccionais da CCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

**Art. 9º.** No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

**Art. 10.** O Controle Interno instituído pelo Poder Legislativo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como unidade seccional da CCI.

**Art. 11.** Para assegurar a eficácia do controle interno, a CCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

**Parágrafo Único.** Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à CCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I- a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- II-** o organograma municipal atualizado;
- III-** os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV-** os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
- V-** os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI-** os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
- VII-** o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

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

**Art. 12.** Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a CCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara, 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.

**§ 1º** Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

**§ 2º** Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a CCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

**CAPÍTULO VI  
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO**



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 13.** No apoio ao Controle Externo, a CCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I- organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II- realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

**Art. 14.** Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à CCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**§ 1º** Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I- corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II- ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III- evitar ocorrências semelhantes.

**§ 2º** Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

**CAPÍTULO VII  
DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE  
CONTROLE INTERNO**

**Art. 15.** O Coordenador deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Senhor Prefeito ou Senhor Presidente da Câmara de Vereadores.

**CAPÍTULO VIII  
DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E  
LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 16.** Lei específica disporá sobre a instituição da Função de Confiança de Coordenação da Coordenadoria de Controle Interno, as respectivas atribuições e remuneração.

**§ 1º** É vedada a lotação de qualquer servidor com cargo comissionado para exercer atividades na CCI;

**§ 2º** A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:

I- nível superior na área das Ciências Contábeis, direito e especialização em gestão pública;

II- detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno;

III- desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município;

IV- maior tempo de experiência na administração pública.

**§ 3º** Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput os servidores que:

I- sejam contratados por excepcional interesse público;

II- estiverem em estágio probatório;

III- tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV- realizem atividade político-partidária;

V- exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

**§ 4º** Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior, inciso II, quando se impor a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Coordenadoria de Controle Interno.



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

**§ 5º** Em caso da Coordenadoria de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação acadêmica em Ciências Contábeis e possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

**§6º** Em caso da Coordenação de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

**CAPÍTULO IX  
DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 17.** Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Coordenadoria de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

- I- independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
- II- o acesso 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 no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

**§ 1º** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**§ 2º** Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a CCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo.

**§ 3º** O servidor lotado na CCI 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.



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE DONA INÊS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 18.** Além do Prefeito e do Secretário das Finanças, o Coordenador da CCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 19.** O Coordenador da CCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da CCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

**CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 20.** O Poder Executivo divulgará seus atos administrativos, licitações, receitas e despesas no Portal da Transparência publicado no site oficial [www.pmdonaines.pb.gov.br](http://www.pmdonaines.pb.gov.br), na forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

**Art. 21.** Os servidores da Coordenadoria de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I- de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II- do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III- de cursos relacionados à sua área de atuação, no mínimo duas vezes no ano.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Dona Inês-PB, em 14 de setembro de 2021.

  
**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito