



PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO  
CERQUEIRA**

Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira  
Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000  
Fone: (49) 3644-6700 | Fax: (49) 3644-6741  
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

**LEI Nº 4.737/2019.**

**DISPÕE SOBRE A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA, ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES E A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, DA AUDITORIA, OUVIDORIA, CORREGEDORIA E DA PROMOÇÃO A TRANSPARÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES**, Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira- Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e com amparo na Lei Orgânica Municipal (art. 84, III) faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ABRANGÊNCIA**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a reformulação, estruturação e atribuições da Controladoria Geral no âmbito do Município de Dionísio Cerqueira, da organização do Sistema de Controle Interno bem como dos serviços de Auditoria, Ouvidoria, Corregedoria e da Promoção a Transparência.

**Art. 2º** Fica reestruturada a Controladoria Geral do Município de Dionísio Cerqueira, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCSCI da Administração Pública do Município de Dionísio Cerqueira, com *status* permanente de Secretaria, sendo subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º** O Sistema de Controle Interno é o conjunto de ações, métodos, processos e pessoas com alcance a todos os agentes públicos para que se cumpram, na Administração Pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público, com foco na prevenção da corrupção.

**§ 2º** O Sistema de Controle Interno abrange no Poder Executivo a Administração Pública Direta, Indireta e o Poder Legislativo Municipal, bem como alcança os permissionários e concessionários de serviços públicos, e os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO CERQUEIRA**

*juntos somos +*



## CAPÍTULO II DO ÓRGÃO SEÇÃO I

### DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** A Controladoria Geral do Município de Dionísio Cerqueira em atendimento ao disposto no Art. 74 da Constituição Federal, na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal compete assistir no âmbito da sua competência, aos Poderes Executivo e Legislativo com a finalidade da promoção do interesse público, a orientação, o controle preventivo e a posteriori dos atos da administração pública, a auditoria, a corregedoria, a normatização de processos, a proteção ao patrimônio público, a prevenção e combate à corrupção, o acompanhamento e promoção das atividades de ouvidoria, transparência e o controle social através do exercício dos controles contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais.

**Art. 4º** Compete ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Administração Pública do Município de Dionísio Cerqueira:

I – emitir Instruções Normativas e Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal;

a) os atos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e mantidos enquanto vigentes junto ao link da Controladoria Geral em página oficial do Município.

II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

III - a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

IV – assinar o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

V - verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito;

VI – acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - avaliar o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física



quando mensurável for e execução financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais;

VIII – acompanhar o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como acompanhar as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;

IX – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;

X – apoiar o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;

XI – nas condições em que se estabelecer no plano de trabalho ou as necessidades constatadas durante o exercício financeiro, realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e quando necessário expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles;

XII – quando requisitado, orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;

XIII - analisar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

XIV - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município;

XV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências;

XVI – na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os



resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

XVII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos;

XVIII – nos caso em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00;

XIX - nos caso em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o dispostos na Lei Complementar nº 101/00;

XX - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial a Lei Complementar nº 131/2009.

XXI - acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

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

XXIII - alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, dilapidação dos bens ou valores públicos;

XXIV - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ou ao Ministério Público das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;



XXV - emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXVI – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

XXVII - emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos;

a) nas condições de que dispuser, acompanhar os registros dos valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

XXVIII - emitir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, complementação de aposentadoria e pensão;

XXIX - emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXX - nas condições de que dispuser, exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;

XXXI - fomentar o controle social e a participação popular através de incentivo a ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;

XXXII – colaborar e supervisionar todo o processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei;

XXXIII – colaborar e supervisionar os serviços de ouvidoria municipal;

XXXIV – colaborar informalmente e supervisionar os trabalhos mediante obtenção do livre acesso às informações, e acompanhar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município;



XXXV - acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;

XXXVI - dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes;

XXXVII – quando por iniciativa da própria administração, nos caso em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município;

XXXVIII – por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal;

XXXIX - apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

XL - O Controlador Geral do Município quando necessário a apuração de fatos, poderá requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores, quando for o caso, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado;

XLI – tomar providências imediatas quanto a solicitações de apuração referente á indícios de possíveis irregularidades formulados pelo Prefeito Municipal, pela Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;

XLII - receber denúncias que lhe forem formalizadas;

XLIII – acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

XLIV – elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho e de Auditorias.

## SECÃO II

### DA INSTITUIÇÃO DOS CARGOS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



**Art. 5º** O Órgão Central do Sistema de Controle Interno será composto unicamente por servidor investido em cargo de provimento efetivo para a área de Controle Interno, com o Cargo de Gerente de Controle Interno, agora a OCSCI conta com *status* permanente equivalente de Secretaria Municipal, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, e será dotado de autonomia administrativa, orçamentária e financeira para efetivação de suas competências.

**Art. 6º** Fica alterado, no Anexo I (Quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo do Poder Executivo) da Lei Municipal nº 3.665/2006 e suas alterações, os vencimentos iniciais do cargo de Gerente de Controle Interno que passa a ter o nível de vencimento base PATNS – 12 com valor inicial de R\$ 5.284,28 (cinco mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

**Parágrafo Único:** As atribuições do cargo de Gerente de Controle Interno, ANTS – 3.03 alterado pelo caput deste artigo, previstos no Anexo XI da Lei Complementar nº 3.665/2006 e suas alterações, passa a vigorar de acordo com o Quadro Descrição do Cargo – Anexo I desta Lei.

**Art. 7º** O controle interno do Poder Legislativo é feito por meio de unidade de controle interno a ser instituída na estrutura administrativa da Câmara Municipal, com a finalidade de executar a verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos seus órgãos e autoridades no âmbito do próprio Poder, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e da moralidade, bem como para auxiliar o controle externo.

§ 1º No Poder Legislativo, após instituição do serviço de controle interno, com vistas ao cumprimento do princípio da eficiência, a execução das atribuições poder ser conferida ao cargo de Controlador Interno seja ele de provimento efetivo ou de provimento de função gratificada preenchido por servidor de carreira.

§ 2º Fica a mesa diretora do Poder Legislativo em um período não superior a 60 (dias) da promulgação desta Lei, apresentar a alteração e adequação da sua estrutura administrativa visando o cumprimento da legislação em vigor.

**Art. 8º** Órgãos Setoriais de Controle Interno, que são as diversas unidades da estrutura organizacional do Município, no exercício das atividades de controle interno, que atuam de forma descentralizada, e serão compostos unicamente por servidores investidos em cargos de provimento efetivo designados para representação em áreas correlatas compatíveis com a natureza das respectivas atribuições.

§ 1º É vedada à nomeação para o exercício da função de Órgão Setorial de Controle Interno o servidor que tenham sido, nos últimos 04 (quatro) anos punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por



ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo, ou condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública.

§ 2º Para os responsáveis pelos órgãos setoriais de Controlador Interno do Município será conferida a Função Gratificada de Controle Interno.

**Art. 9º** Fica criada e acrescida na Tabela de Valores de Função Gratificada para Cargos Efetivos, Anexo VII da Lei Municipal nº 3.665/2006, a Função Gratificada IV, contendo **04** (quatro) vagas, símbolo FG-4, com remuneração mensal de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

**Parágrafo Único** O servidor que for designado para atuar como órgão setorial de controle interno fará jus à função gratificada descrita no caput deste artigo, e terá as atribuições de acordo com o Anexo II desta Lei.

### CAPÍTULO III

#### DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

**Art. 10º** A matéria afeta a transparência das contas públicas, informações do município, atualização das informações publicadas, atendimento aos pedidos de informação apresentados por cidadãos, bem como pela adequação dos portais do Município e seus órgãos, na rede mundial de computadores, às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), serão colaboradas e supervisionadas pela Controladoria Geral do Município.

**Art. 11** Compete ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, o exercício das seguintes atribuições:

I - a gestão do conteúdo da página "Portal da Transparência", relativo à divulgação de dados e informações de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009;

II - propor medidas de inovação e atualização do formato da página de internet, facilitando o acesso e a visualização pelos usuários;

III - fazer cumprir o "Acesso a Informação", em observância a Lei Federal nº 12.527/2011;

IV - acompanhar os pedidos de informações formulados junto a Administração Municipal, bem como o cumprimento dos prazos determinados pela legislação citadas no inciso anterior.

V - o Órgão Central do Sistema de Controle Interno poderá solicitar auxílio técnico aos demais órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município, com intuito de alimentar os sistemas informatizados e obter informações acerca de suas atividades promovendo sua divulgação;





## CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA

**Art. 12** Para fins do disposto nesta Lei fica incorporado e subordinado à Controladoria Geral do Município, no exercício de sua competência, o serviço de Ouvidoria do Poder Executivo e Legislativo do Município, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

**§ 1º** A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

**§ 2º** Compete à Ouvidoria do Município de Dionísio Cerqueira:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas nos incisos anteriores;

IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V – elaborar e divulgar relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

**§ 3º** A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.



§ 4º A Ouvidoria manterá espaço para contato no site do município, bem como, atendimento presencial, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

§ 5º A ouvidoria ficará vinculada ao Sistema de Controle Interno, sendo designado servidor responsável pelo acolhimento inicial das manifestações, através de decreto regulamentatório emitido pelo executivo municipal.

## CAPÍTULO V DA CORREGEDORIA

**Art. 13** As sindicâncias e processos administrativos disciplinares serão acompanhados e colaborados quando requisitado pela Controladoria Geral do Município, no exercício de sua competência, garantido o acesso irrestrito dos documentos a toda matéria afeta a correição dos servidores do Município de Dionísio Cerqueira.

§ 1º É de competência das Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar a condução dos trabalhos relativos à correição dos servidores, onde a Assessoria Jurídica do Município prestará assistência com relação à correta tramitação, devendo emitir parecer relativo às questões jurídicas controvertidas.

§ 2º Os procedimentos administrativos disciplinares reger-se-ão pelas regras da Legislação Vigente e, subsidiariamente, pelos princípios do Direito Disciplinar e do Direito Administrativo, pelo Código Penal, Código de Processo Penal, Código Civil, Código de Processo Civil, Instruções Normativas Municipal e demais normas regulamentares próprias.

## CAPÍTULO VI DA AUDITORIA

**Art. 14** O Órgão Central do Sistema de Controle Interno e os Órgãos de Controle Interno, no exercício de suas funções, estabelecerão o plano e os programas de auditorias para cada exercício financeiro.

§ 1º As irregularidades apuradas serão evidenciadas em relatórios de auditoria o qual será concedido prazo de 30 dias para que o gestor apresente, por escrito, seus esclarecimentos, podendo fazer uso do contraditório valendo-se de documentos e provas, ou a comprovação de regularização das falhas apontadas.

§ 2º Os esclarecimentos do gestor serão apresentados e analisados pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, o qual concluirá pela manutenção ou afastamento das falhas, podendo emitir recomendações aos gestores no Parecer Conclusivo.



§ 3º Os responsáveis pelos órgãos de controle interno remeterão ao Tribunal de Contas relatórios específicos registrando irregularidades, ilegalidades ou desvio de recursos públicos quando não forem adotadas as medidas cabíveis para a sua regularização pela autoridade administrativa.

§ 4º O servidor responsável pelas auditorias e/ou perícias contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

## CAPÍTULO VII

### DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

**Art. 15** Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais é vedado ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno e aos servidores com funções de Controle nos órgãos setoriais, patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta.

**Art. 16** O servidor no exercício de suas funções relacionadas com o Órgão Central do Sistema de Controle Interno e aos servidores com funções de Controle nos órgãos setoriais, devem guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, Presidente do Poder Legislativo, e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual procederam-se as constatações.

**Art. 17** São garantias dos servidores que fazem parte do Órgão Central do Sistema de Controle Interno:

- I – Autonomia profissional para o desempenho de suas atividades;
- II – Acesso a documentos, informações e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.
- III – Garantia de participação, no mínimo, de 60 (sessenta) horas anuais de capacitação na área aos servidores incumbidos na área de controle, em especial os promovidos pelo Tribunal de Contas do Estado e Controladoria Geral da União.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18** O Controlador Geral bem como os Órgãos Setoriais no exercício das atribuições inerentes às suas atividades de detecção, auditoria, fiscalização, avaliação de gestão e a tudo que lhes for de competência, terão livre acesso a todos os



documentos necessários, sendo que nenhum processo, documento ou informação poderá ser a ele sonogado sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

§ 1º Em qualquer limitação da ação, quando julgar necessário o fato poderá ser comunicado formalmente ao Chefe do Poder Executivo e ou Legislativo, solicitando as providências cabíveis para que esta seja cessada.

§ 2º Na hipótese do órgão ou entidade para quem fora solicitado, informação e ou documentação, não encaminhar, ou não fornecer, nos prazos requisitados, sem qualquer manifestação formal que justifique tal fato, a Controladoria Geral, consignará em relatório, auditoria, ofício e ou quaisquer documento que o órgão ou entidade requerida limitou os trabalhos, podendo responder administrativamente pelos fatos consignados no referido ato.

§ 3º As atividades de detecção, auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, com as devidas regras e competências serão regulamentadas no Regimento Interno da Controladoria Geral do Município.

§ 4º O Controlador Geral bem como os Órgãos Setoriais no exercício das atribuições inerentes poderá requerer ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara de Vereadores a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o despacho deverá ser justificado.

**Art. 19** O Poder Executivo Municipal manterá junto aos Planos e Orçamentos do Município a estrutura programática em unidade orçamentária em favor da Controladoria Geral do Município, para atender aos ditames da presente Lei.

**Art. 20** O Órgão Central do Sistema de Controle Interno apresentará minuta do seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 21** O Órgão Central do Sistema de Controle Interno expedirá instruções normativas e orientações as normas complementares que se fizerem necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno.

**Art. 22** Todos os documentos expedidos pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, deverão ser publicados na rede mundial de computadores, no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal, com livre acesso a qualquer cidadão comum e em especial aos servidores públicos.

**Art. 23** Qualquer servidor público municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à OCSCI ou através dos Representantes dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da (s) pessoa (s) ou unidade (s) envolvida (s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos



PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO  
CERQUEIRA**

Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira  
Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000  
Fone: (49) 3644-6700 | Fax: (49) 3644-6741  
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

denunciados.

**Parágrafo Único.** É de responsabilidade da OCSCI acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

**Art. 24** Fica vedado o responsável pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno a segregação de funções, bem como a execução de quaisquer atividades que a unidade deve fiscalizar.

**Art. 25** O Órgão Central do Sistema de Controle Interno, poderá se necessário entender, solicitar apoio ao Colegiado de Controladores da AMEOSC, bem como organização estadual de Controle Interno.

**Art. 26** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 27** Fica revogadas de inteiro teor as disposições da Lei Municipal 3.479, de 17 de maio de 2004, as disposições do Decreto 3.474, de 21 de junho de 2001 e demais normas em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIONÍSIO  
CERQUEIRA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 09 DE SETEMBRO DE 2019.**

**THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

*Certifico que o presente ato foi Registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios – D.O.M. no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)*

**JOELSO VICENTE DOMINGUES DE LIMA**  
Secretário Municipal da Administração e Fazenda

---

PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO CERQUEIRA**  
*juntos somos +*



ANEXO I

**DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE  
INTERNO DO MUNICÍPIO**

ANEXO XI da Lei Nº 3.665/2006

QUADRO DESCRIÇÃO DO CARGO	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO
GERENTE DE CONTROLE INTERNO	3.03

CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 (QUARENTA) HORAS
REGIME DE TRABALHO	ESTATUTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p><b>Ao Gerente de Controle Interno compreende particularmente:</b></p> <p>I – emitir Instruções Normativas e Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal;</p> <p>a) os atos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e mantidos enquanto vigentes junto ao link da Controladoria Geral em página oficial do Município.</p> <p>II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;</p> <p>III - a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;</p> <p>IV – assinar o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;</p> <p>V - verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito;</p> <p>VI – acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>VII - avaliar o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de</p>



Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais;

VIII – acompanhar o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como acompanhar as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;

IX – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como a cerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;

X – apoiar o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;

XI – nas condições em que se estabelecer no plano de trabalho ou as necessidades constatadas durante o exercício financeiro, realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e quando necessário expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles;

XII – quando requisitado, orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;

XIII - analisar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

XIV - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município;

XV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências;

XVI – na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

XVII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de



aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos;

XVIII – nos caso em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00;

XIX - nos caso em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto na Lei Complementar nº 101/00;

XX - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial a Lei Complementar nº 131/2009.

XXI - acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

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

XXIII - alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, dilapidação dos bens ou valores públicos;

XXIV - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXV - emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXVI – obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

XXVII - emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos;





a) nas condições de que dispuser, acompanhar os registros dos valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

XXVIII - emitir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, complementação de aposentadoria e pensão;

XXIX - emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXX - nas condições de que dispuser, exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;

XXXI - fomentar o controle social e a participação popular através de incentivo a ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;

XXXII – colaborar e supervisionar todo o processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei;

XXXIII – colaborar e supervisionar os serviços de ouvidoria municipal;

XXXIV – colaborar e supervisionar mediante obtenção do livre acesso às informações, e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município;

XXXV - acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;

XXXVI - dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes;

XXXVII – quando por iniciativa da própria administração, nos caso em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município;

XXXVIII – por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal;

XXXIX - apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

XL - O Controlador Geral do Município quando necessário a apuração de fatos, poderá requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da



PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO  
CERQUEIRA**

**Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira**  
Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000  
Fone: (49) 3644-6700 | Fax: (49) 3644-6741  
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Câmara de Vereadores, quando for o caso, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado;  
XLI – tomar providências imediatas quanto a solicitações de apuração referente á indícios de possíveis irregularidades formulados pelo Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;  
XLII - receber denúncias que lhe forem formalizadas;  
XLIII – acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;  
XLIV – elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho e de Auditorias

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:**

Formação em nível superior com graduação em Ciências Contábeis, Direito ou Administração, com registro em órgão de classe.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA,  
ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 09 DE SETEMBRO DE 2019.**

**THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES**  
Prefeito Municipal



**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO –  
FUNÇÃO GRATIFICADA – FG-4**

**Anexo VII da da Lei Nº 3.665/2006**

DESCRIÇÃO DETALHADA
<p>I - deverá por iniciativa própria e ou em auxílio a Controladoria Geral realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio, alertas e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal a fim de coibir prática de ilícitos, e também a contribuir para o aperfeiçoamento dos controles;</p> <p>II – auxiliar a Controladoria Geral no processo de elaboração de Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, nos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, bem como no acompanhamento da sua regular aplicação;</p> <p>III – auxiliar em auditorias de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;</p> <p>IV – verificar por meio de procedimentos de detecção e ou auditorias a correta aplicação da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>V – auxiliar a Controladoria Geral quanto ao acompanhamento do resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00.</p> <p>VI – auxiliar a Controladoria Geral no controle da movimentação dos créditos orçamentários do Município;</p> <p>VII – apoiar internamente e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;</p> <p>VIII – quando requisitado, auxiliar a Controladoria Geral a orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;</p> <p>IX – conjuntamente com a Controladoria Geral, alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos;</p> <p>X – auxiliar a Controladoria Geral na análise e parecer na forma da legislação sobre as</p>



PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO  
CERQUEIRA**

**Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira**  
Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000  
Fone: (49) 3644-6700 | Fax: (49) 3644-6741  
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos;

XI – auxiliar a Controladoria Geral no acompanhamento da remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

XII – auxiliar a Controladoria Geral no fomento do controle social e a participação popular, através de incentivo a ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;

XIII – acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;

XIV - acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;

XV - receber denúncias que lhe forem formalizadas;

XVI – Auxiliar na elaboração de forma sintetizada do Plano Anual de Trabalho e de Auditorias.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA,  
ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 09 DE SETEMBRO DE 2019.**

**THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES**  
Prefeito Municipal