



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 938 /2014

Altera o Art. 21 da Lei 897/12, Cria o Sistema de Controle Interno, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município nos termos do que dispõe os artigos 31,70 e 74 da Constituição Federal e da Lei nº 101 de 04 de maio de 2005, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada o Sistema de Controle Interno da Administração Pública do Município, de acordo Art. 74 da Constituição Federal, Art. 90 da Constituição do Estado da Bahia e da Resolução nº 1.120/05 do TCM/BA, com a função de acompanhar, fiscalizar e controlar as contas públicas, avaliar os atos de administração e gestão dos Gestores municipais.

Art. 2º - A instituição do Sistema de Controle Interno não exime os gestores e ordenadores das despesas de todas as unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Simões Filho da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

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

I - Controladoria Geral do Município – CGM: é o núcleo de coordenação do Controle Interno, órgão autônomo do Governo Municipal responsável por assistir diretamente ao Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades e sistemas de controle interno e auditoria;

II - Controle Interno: o conjunto de recursos, métodos, processos e procedimentos adotados pela administração pública municipal com a finalidade de verificar, analisar e relatar sobre fatos ocorridos e atos praticados nos setores e órgãos públicos municipais e visa a comprovar dados, impedir erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência.

III - 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 e auditoria interna.

IV - 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 com as orientações e normas legais. Dar-se-á de acordo com as normas e procedimentos de auditoria.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

V - Auditoria interna: é o núcleo de coordenação de Auditoria Interna, órgão autônomo do Governo Municipal responsável por assistir diretamente ao Prefeito Municipal, que tem por finalidade examinar a adequação, a eficácia e a legalidade dos controles internos, dos atos, fatos e das informações contábeis, financeiras e operacionais das unidades públicas.

Art. 4º - A fiscalização interna do Município será exercida pelo Sistema de Controle Interno, que é subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores. Ocorrerá por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência.

Art. 5º - O Sistema de Controle Interno terá atuação no Poder Executivo Municipal, no cumprimento das obrigações dos beneficiários de incentivos econômicos e fiscais, e ficam subordinados a sua atuação os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 6º - O Sistema de Controle Interno do Município tem por chefe o Controlador Geral do Município, dotado de idoneidade moral, saber e conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública, relativo ao cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Poder Executivo poderá designar servidores lotados em outras áreas da Administração Pública para prestarem serviços no Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 7º - O Sistema de Controle Interno atuará de forma integrada e formal, atendendo obrigatoriamente as disposições abaixo mencionadas, além de outras que poderão ser mencionadas em Regimento Interno, cabendo-lhe especialmente:

I - Deliberar sobre todos os processos;

II - Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada;

III - Tomar providências imediatas quanto a solicitações de Secretários, do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;

IV - Apresentar o Relatório de Controle Interno sobre gestão fiscal e outros decorrentes de leis ou resoluções do Tribunal de Contas;

V - Instituir, anualmente, o Programa de Trabalho do Sistema de Controle Interno.

§1º O Chefe do Poder expedirá atos numerados contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a Administração Pública e para o Sistema de Controle Interno.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, O Sistema de Controle Interno emitirá relatório de controle interno sobre gestão fiscal e quanto ao seguinte:

a) Pessoal – admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias e outros atos de gestão de pessoal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- b) Receita – instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão;
- c) Dívida Ativa – lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento e cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada;
- d) Despesa – equilíbrio em relação a receita arrecadada, cumprimento dos princípios previstos no artigo 1º desta Lei, empenho – liquidação – pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;
- e) Licitações e Contratos – despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatórios e os contratos;
- f) Obras – de acompanhamento, paralisadas, cronogramas físico-financeiros, projetos – responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação;
- g) Análise Patrimonial:
 - 1. Ativo Financeiro – comprometimento, recursos vinculados, controle bancário e responsáveis.
 - 2. Passivo Financeiro – confronto com o Ativo Financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros.
 - 3. Ativo Permanente – controle dos bens.
 - 4. Passivo Permanente – controle da Dívida Fundada, documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada.
 - 5. Patrimônio Líquido – análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação;
- h) Relatórios Especiais:
 - 1. Custo individualizado da frota.
 - i) Almoxarifado – Controle de estoque, entradas e saídas de materiais.

Art. 8º - O Sistema de Controle Interno do Município de Simões Filho passa a integrar a estrutura administrativa do Município subordinado ao Prefeito Municipal, conforme Art. 5º da Resolução nº 1.120/05 do TCM/BA.

Art. 9º - O Sistema de Controle Interno, quando necessário para o desempenho de suas funções, poderá solicitar a quem de direito, esclarecimentos ou providências e quando não atendidas de forma suficiente ou não sanada a restrição, dará ciência ao Prefeito, conforme o caso, para conhecimento e providências necessárias.

§ 1º A falta de providências dos Secretários, ou ainda, não sanada a restrição, cabe ao Sistema de Controle Interno comunicar ao Tribunal de Contas dos Municípios e, se for o caso, ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

§2º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, será responsabilizado administrativa, civil e criminalmente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º As infrações funcionais aos princípios do artigo 1º desta Lei, serão apuradas e penalizadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 4º O agente público terá direito ao contraditório junto ao Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 10 - O Sistema de Controle Interno do Município de Simões Filho, tem a finalidade de avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 11 - Ao Sistema de Controle Interno compete, especialmente:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - Fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

III - Avaliar e propor o aprimoramento do controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres do Município;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

V - Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da administração direta e indireta;

VI - Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VII - Exigir o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

VIII - Verificar e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções, contribuições, auxílios e renúncia de receitas, determinando os aprimoramentos necessários;

IX - Acompanhar a situação físico-financeira e orçamentária dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos municipais;

X - Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

XI - Propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal e de Contas Bancárias;

XII - Elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos de administração direta e indireta;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

III - Analisar e enviar a prestação de contas anual do Prefeito a ser encaminhado ao Tribunal de Contas dos Municípios;

XIV - Orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Seção I
Da Forma de Atuação

Art. 12 - O Sistema de Controle Interno atuará de forma integrada e formal, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como, da legitimidade, transparência, objetivo público e economicidade, cabendo-lhe especialmente:

I - Deliberar sobre todos os processos;

II - Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada;

III - Cumprir o disposto nos atos numerados contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a Administração Pública e para o Sistema de Controle Interno

IV - Dar despacho formal em todos os processos;

V - Deliberar sobre as questões de mérito;

VI - Tomar providências imediatas quanto a solicitações de Secretários, do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas dos Municípios e do Ministério Público;

VII - Apresentar o Relatório de Controle Interno ao final de cada mandato do Chefe do Poder Executivo.

VIII - Instituir, anualmente, o Programa de Trabalho do Sistema de Controle Interno.

Art. 13 - Todo trabalho realizado pelo Sistema de Controle Interno será apresentado em papel timbrado com folhas numeradas e rubricadas, com a descrição do objeto, capeada com as seguintes informações:

I - Número do protocolo sequencial;

II - Síntese do objeto;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- III - Conclusão; e
- IV - Data do início e conclusão do trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO - O sistema de protocolo indicará o posicionamento de cada processo.

CAPÍTULO III
DOS ATOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Seção I
Das Deliberações e Instruções

Subseção I
Das deliberações

Art. 14 - As decisões de mérito do Sistema de Controle Interno conterão:

- I - Exposição da matéria apreciada;
- II - Nome dos responsáveis ou interessados;
- III - O número do protocolo do processo;
- IV - As providências cabíveis em caso de irregularidade comprovada;
- V - A data da apreciação;

Art.15 - Após as deliberações de mérito, os processos deverão ser arquivados.

Subseção II
Das Instruções

Art. 16 - As instruções, sempre numeradas, terão a função de normatizar questões sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais da Administração Pública e do Sistema de Controle Interno.

Art. 17 - As instruções serão assinadas pelo Chefe do Sistema de Controle Interno, afixadas pelo prazo de dez dias no local de publicações dos atos oficiais do Município e cumulativamente no setor para o qual se deu a instrução, quando esta for de caráter não geral.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 - As instruções conterão, ainda:

- I - Justificativa;
- II - Fundamentação;

Art. 19 - As instruções somente terão eficácia a partir da data da sua publicação.

Seção II

Das Solicitações e Comunicações

Subseção I

Das Solicitações

Art. 20 - As solicitações de informações feitas pelo Sistema de Controle Interno, para o melhor desempenho ou instrução do processo, serão sempre por escrito, constando a assinatura do Agente de Controle Interno e a data da emissão e recebimento.

Art. 21 - Quando comprovada a irregularidade, o Sistema de Controle Interno solicitará por escrito, as providências cabíveis.

Art. 22 - As solicitações serão formuladas para atendimento no prazo determinado pelo Sistema de Controle Interno, dirigidas ao Secretário Municipal e não atendidas no prazo, o Sistema de Controle Interno comunicará o fato de imediato ao Prefeito, solicitando providências cabíveis, se for o caso.

Subseção II

Das Comunicações

Art. 23 - A comunicação ao Tribunal de Contas ou ao Ministério Público será obrigatória quando não atendidos o número de três solicitações consecutivas, referentes a irregularidades ou ilegalidades, com interstício de dez dias, sobre o mesmo fato, feitas às autoridades previstas no art. 25 desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - A não comunicação implica em responsabilidade solidária do Chefe Sistema de Controle Interno

Art. 24 - A comunicação deve ser acompanhada do histórico do caso, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pelo Sistema de Controle Interno



CÁPITULO IV

DA ESTRUTURA

Art. 25 - O Sistema de Controle Interno do Município de Simões Filho é instituída com a seguinte estrutura organizacional:

- I - Direção Superior:
 - a) Gabinete do Controlador Geral;
 - b) Secretária Executiva.
- II - Diretoria de Planejamento, Análise de processos de Licitação e convênios:
 - a) Coordenadoria I- De Normas e Planejamento
 - b) Coordenadoria I- De Acompanhamento, Controle e Análise
- III Diretoria de Análise e Controle de Contratos:
 - a) Coordenadoria I – De Auditoria e Acompanhamento
- IV - Auditoria Geral
- V - Diretoria de Auditoria, Normas e Planejamento.
 - a) Coordenadoria de Auditoria, Normas e Planejamento.
- VI - Auditoria de Controle Interno;
- VII - Auditoria do SUS:
 - a) Coordenadoria de Auditoria do SUS.
- VIII - Diretoria de Normas e Procedimentos do SUS

Seção I

Das Atribuições do Gabinete do Controlador Geral

Art. 26 - Ao Gabinete do Controlador Geral, como órgão de direção superior, cuja missão consiste em gerir a Controladoria do Município compete:

- I - Estabelecer a política, diretrizes, normas e procedimentos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;
- II - Expedir normas e fluxo de trabalho referente ao sistema de controle interno do Poder Executivo;
- III - Promover as relações com os órgão e entidades do Poder Executivo Municipal, com os órgãos de Controle Externo e com o Poder Legislativo do Município;
- IV - Zelar pela condução do Sistema de Controle Interno.



Seção II **Das Atribuições das Diretorias**

Art. 27 - As Diretorias têm como missão supervisionar, planejar e estabelecer os trabalhos referentes a respectiva diretoria, propondo diretrizes e metas para a execução de seus trabalhos, competindo-lhes:

- I - Estabelecer planejamento de ações para sua diretoria;
- II - Estabelecer programa de trabalho e procedimentos para sua diretoria em conformidade com o planejamento do Sistema de Controle Interno do Município;
- III - Prestar assistência as Coordenadorias subordinadas;
- IV - Manter cooperação técnica com as demais Diretorias no desempenho dos trabalhos e na elaboração dos Relatórios/Pareceres;
- V - Orientar tecnicamente os órgãos sujeitos a ação do Sistema de Controle Interno;
- VI - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno subordinado a sua Diretoria;
- VII - Fiscalizar e avaliar a execução dos trabalhos de governo na sua área de atuação;
- VIII - Exercer o acompanhamento dos limites definidos pela legislação pertinente;
- IX - Elaborar manuais sobre métodos e medidas de avaliação do sistema de controle interno do poder executivo;
- X - Analisar pareceres, relatórios e recomendações das coordenadorias, inclusive quando elaborados por auditores municipais, visando garantir padrão e unidade de entendimento;
- XI - Prestar suporte aos Coordenadores e Auditores Municipais;
- XII - Manter arquivos atualizados;
- XIII - Manter atualizadas, em arquivo físico e digital, as legislações e demais atos normativos de interesse da Diretoria;
- XIV - Promover a execução de outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência.

Seção III **Das Atribuições das Coordenadorias**

Art. 28 - Às Coordenadorias competem:

- I - Estabelecer planejamento de trabalho da sua área de competência;
- II - Manter cooperação técnica com as demais Coordenadorias no desempenho dos trabalhos;
- III - Coordenar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
- IV - Emitir pareceres, relatórios, recomendações e orientações relacionadas a sua área de atuação;
- V - Zelar pela eficiência e eficácia dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua competência;
- VI - Desenvolver outras atividades correlatas.



Seção IV **Das Atribuições da Auditoria Geral**

Art. 29 - À Auditoria Geral cabe examinar a adequação, a eficácia e a legalidade dos controles internos, dos atos, fatos e das informações contábeis, financeiras e operacionais das unidades públicas, e especificamente:

I - Planejar, coordenar, executar e controlar as ações de auditoria interna, promovendo a avaliação do controle interno nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

II - Apoiar e assessorar a gestão municipal na busca de melhoria da qualidade dos controles internos dos órgãos municipais

III - Aferir o desempenho e a conformidade dos atos e procedimentos relacionados com a gestão pública e, em particular, com o processamento da despesa, considerando os aspectos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;

IV - Assessorar os órgãos e entidades com vistas à correção de irregularidades e ao aprimoramento dos métodos para o cumprimento de normas;

V - Estabelecer planejamento anual de auditoria;

VI - Promover, supervisionar e orientar os trabalhos de auditorias; revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais;

VII - Realizar atividades de auditoria preventiva sobre a gestão dos recursos Públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

VIII - Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábeis financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais; apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais;

IX - Apurar as denúncias e outras demandas externas, efetuando o registro e o controle dos seus resultados;

X - Monitorar os resultados decorrentes de recomendações de ações de controle realizadas e encaminhadas para providências dos gestores municipais;

XI - Acompanhar o atendimento das orientações e determinações, decorrentes das atividades de auditoria;

XII - Identificar os problemas ocorridos no cumprimento das normas de controle interno relativas a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo as soluções cabíveis, quando for o caso.

Seção V

Das atribuições da Diretoria de Auditoria, Normas e Planejamento

Art. 30 - À Diretoria de Auditoria, Normas e Planejamento, além das atribuições comuns a todas as Diretorias, prevista no art. 27, compete:

I - Estabelecer planejamento anual de auditoria;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- II - Promover, supervisionar e orientar as atividades e trabalhos de auditorias;
- III - Orientar a alta administração no tocante à observância da legislação pertinente;
- IV - Estabelecer técnicas e procedimentos para realização das ações de controle a serem adotadas pelas equipes do Sistema de Controle Interno;
- V - Orientar o desenvolvimento de rotinas que facilitem a execução dos trabalhos de Controle Interno;
- VI - Elaborar atos normativos referente ao Controle Interno;
- VII - Orientar a coleta e seleção de trabalhos e materiais para efeito de publicações normativas e orientativas do Sistema de Controle Interno;
- VIII - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Seção VI

Das atribuições da Auditoria de Controle Interno

Art. 31 - À Diretoria de Auditoria Controle Interno, além das atribuições comuns a todas as Diretorias, prevista no artigo 27 desta Lei, compete:

- I - Estabelecer planejamento anual de auditoria;
- II - Promover, supervisionar e orientar as atividades e trabalhos de auditorias;
- III - Acompanhar, revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais;
- IV - Realizar atividades de auditoria preventiva sobre a gestão dos recursos Públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;
- V - Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábeis financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais;
- VI - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais;
- VII - Apurar as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas pelo Auditor Geral, efetuando o registro e o controle dos seus resultados;
- VIII - Monitorar os resultados decorrentes de recomendações de ações de controle realizadas e encaminhadas para providências dos gestores municipais;
- IX - Acompanhar o atendimento das orientações e determinações, decorrentes das atividades de auditoria;
- X - Identificar os problemas ocorridos no cumprimento das normas de controle interno relativas a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo as soluções cabíveis, quando for o caso;
- XI - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Seção VII

Das atribuições da Diretoria de Auditoria em Sistemas Educacionais

Art. 32 - À Diretoria de Auditoria em Sistemas Educacionais, cabe examinar a conformidade com as normas vigentes dos atos de gestão do orçamento, das finanças, do patrimônio e do pessoal da rede municipal de educação, e especificamente:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- I - Estabelecer planejamento anual de auditoria da rede municipal de ensino;
- II - Promover, supervisionar e orientar as atividades e trabalhos de auditorias;
- III - Orientar a alta administração no tocante à observância da legislação, realizando inspeções regulares nos programas e projetos educacionais;
- IV - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais relativos a educação;
- V - Monitorar os resultados decorrentes de recomendações de ações de controle realizadas e encaminhadas para providências dos gestores municipais;
- VI - Acompanhar o atendimento das orientações e determinações, decorrentes das atividades de auditoria;
- VII - Identificar os problemas ocorridos no cumprimento das normas de controle interno relativas a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo as soluções cabíveis, quando for o caso;
- VIII - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Seção VIII
Das Atribuições da Diretoria de Auditoria do SUS

Art. 33 - À Diretoria de Auditoria do SUS, além das atribuições comuns a todas as Diretorias, prevista no artigo 27 desta Lei, compete-lhe:

- I - Monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente.
- II - Auditar e emitir relatório e parecer conclusivo quanto a regularidade dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito de competência SUS;
- III - Sistematizar e padronizar ações de auditoria no âmbito de suas competências da, considerando diretrizes, normas e procedimentos técnicos;
- IV - Controlar a execução dos serviços e procedimentos, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;
- V - Avaliar a estrutura dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;
- VI - Avaliação da qualidade da atenção à saúde prestada ao usuário do SUS, em relação à assistência, aplicação de recursos, gestão e gerência;
- VII - Promover a execução de outras atividades correlatas.



Seção IX
Das Atribuições da Coordenadoria de Auditoria do SUS

Art. 34 - À Coordenadoria de Auditoria do SUS, além das atribuições comuns a todas as Coordenadorias, prevista no artigo 28 desta Lei, compete-lhe:

- I - Avaliar e Auditar as ações e serviços estabelecidos no Plano Municipal de Saúde;
- II - Auditar todos os prestadores de serviços públicos e privados, contratados ou conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Aferir o desempenho da rede de serviços, públicos e privados, avaliando a produção, a produtividade, os custos e a qualidade dos serviços oferecidos;
- IV - Auditar os serviços e o sistema de informação ambulatorial – SIA, no âmbito do Município;
- V - Analisar os indicadores epidemiológicos de morbidade e mortalidade e propor ações a Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Analisar e aprovar o cadastro de prestadores públicos e privados nos termos da legislação federal que define os critérios de credenciamento e cadastramento de prestadores no SUS, coordenando a execução Sistema de Cadastro Nacional em Saúde;
- VII - Auditar diagnósticos e autorização para auxílio diagnóstico no âmbito do município;
- VIII - Programar e coordenar a realização de auditorias rotineiras, operacionais e analíticas, em especial as referentes a programas que envolvam a participação de mais de um órgão;
- IX - Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do SUS.

Seção X
Das Atribuições da Diretoria de Normas e Procedimentos do SUS

Art. 35 - À Diretoria de Norma e Procedimentos do SUS compete:

- I - Realizar o acompanhamento físico e financeiro dos serviços de saúde sob sua gestão sejam públicos ou privados, contratados ou conveniados;
- II - Identificar os resultados parciais e finais alcançados, comparando com os objetivos e metas previstas das ações e serviços desenvolvidos por consócio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;
- III - Verificar o fluxo de caixa, as transferências, quantitativos, limites e movimentação do Fundo Municipal Saúde, de acordo com os recursos alocados para cada um dos Programas Especiais (Não PAB), movimentos financeiros do PAB, exame da prestação de contas dos recursos repassados Fundo a Fundo (Federais e Estaduais);
- IV - Fazer cumprir das normas e técnicas aplicáveis;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

V - Elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria; elaborar estudos e propostas, objetivando a simplificação e a padronização dos formulários e papéis de trabalho utilizados na execução de tarefas de auditoria; acompanhar os resultados das auditorias realizadas, verificando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios e pareceres, estabelecendo prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas; acompanhar o desenvolvimento da programação anual de auditoria;

VI - Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde relacionadas à Auditoria; colaborar para universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos; desenvolver e participar das atividades de Educação Permanente promovidas pela SMS voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais de saúde;

VII - Realizar auditoria, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS com o que determinam as normas aplicáveis; analisar e avaliar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS às entidades públicas, filantrópicas ou privadas, verificando sua legalidade e obediência às normas do SUS;

VIII - Acompanhar a execução dos procedimentos adotados na elaboração das demonstrações contábeis exigidas pela legislação;

IX - Zelar pela conservação e pela utilização racional e efetiva dos equipamentos de natureza permanente, bem como pela distribuição e controle dos materiais sujeitos ao regime de estocagem em observância aos procedimentos para inventário estabelecidos e subsidiar equipe interna de auditoria quanto aos instrumentos e procedimentos para verificação “in loco” da utilização de recursos transferidos.

X - Realizar outras atividades correlatas.

CÁPITULO V

DOS CARGOS

Art. 36 - Com o objetivo de cumprir os objetivos propostos de forma mais eficiente e eficaz, o Sistema de Controle Interno do Município de Simões Filho, com base na sua estrutura organizacional, possui os seguintes Cargos:

- I - Controlador Geral;
- II - Chefe de gabinete;
- III - Secretário Executivo;
- IV - Assistente;
- V - Diretor de Planejamento, Análise de processos de Licitação e Convênios;
- VI - Coordenador I – De Normas e Planejamento
- VII - Coordenador I – De Acompanhamento, Controle e Análise
- VIII - Gerente
- IX - Diretor de Análise e Controle de Contratos;
- X - Coordenador I – De Auditoria e Acompanhamento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- XI - Gerente
- XII - Assessor Técnico;
- XIII - Auditor Geral;
- XIV - Diretor de Auditoria, Normas e Planejamento;
- XV - Coordenador de Auditoria, Normas e Planejamento;
- XVI - Auditor de Controle Interno;
- XVII - Diretor de Auditoria do SUS;
- XVIII - Coordenador Auditoria do SUS;
- XIX - Diretor de Normas e Procedimentos do SUS

Seção I

Das Atribuições

Subseção I

Das Atribuições do Controlador Geral do Município

Art. 37 - Ao Controlador Geral do Município, cabe planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades da Controladoria Geral do Município e, especialmente:

I - Assistir ao Chefe do Poder Executivo na avaliação da gestão orçamentária, patrimonial, financeira, operacional e de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional e, ainda, na avaliação da execução dos programas de governo;

II - Estabelecer os planos estratégico e operacional da Controladoria Geral do Município;

III - Comandar e supervisionar a execução das atribuições, bem como zelar pelos interesses da administração municipal, avaliando as ações do governo na gestão do patrimônio público, na captação e execução dos recursos públicos, atuando de forma preventiva e corretiva;

IV - Supervisionar e proteger o interesse público, assessorando o Executivo Municipal a manter exatidão e regularidade nas contas públicas e nos procedimentos administrativos e aconselhando sobre formas de sanar falhas;

V - Zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

VI - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório anual sobre o desempenho administrativo e operacional da Controladoria Geral do Município;

VII - Autorizar a participação de servidores em cursos, treinamentos, seminários e outros eventos similares que visem o aprimoramento do corpo técnico da Controladoria Geral do Município;

VIII - Expedir instruções, resoluções e demais atos normativos relativos aos assuntos de competência da Controladoria Geral do Município;

IX - Propor ao Prefeito medidas que devam ser observadas pelas secretarias e órgãos vinculados para a melhoria do Sistema Integrado de Controle Interno, objetivando a eficiência e a eficácia da administração municipal;

X - Coordenar as relações entre a Controladoria Geral do Município e os órgãos da administração direta, indireta e fundacional, bem como órgãos públicos de outras esferas governamentais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- XI - Dar ciência aos órgãos de controle externo de qualquer irregularidade ou ilegalidade apuradas nos trabalhos afetos à Controladoria Geral do Município;
- XII - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a nomeação, designação, exoneração e dispensa de servidores para cargos comissionados e funções gratificadas no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- XIII - Estabelecer metas de desempenho institucional para realização de atividades de controle interno, no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- XIV - Acompanhar e avaliar os resultados das ações advindas dos órgãos integrantes da Controladoria Geral do Município;
- XV - Atender as solicitações e requisições dos órgãos de controle externo, nos assuntos de sua competência;
- XVI - Manifestar-se sobre quaisquer assuntos de ordem administrativas que envolva os servidores e atividades da Controladoria Geral do Município;
- XVII - Implementar ações e medidas necessárias para averiguar a veracidade das denúncias recebidas formalmente;
- XVIII - Autorizar a realização de auditorias especiais, quando necessários, designado a equipe de auditoria;
- XIX - Vistar os documentos elaborados pelo corpo técnico da Controladoria Geral do Município;
- XX - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção II

Das Atribuições do Secretário Executivo

Art. 38 - Ao Secretário executivo compete:

- I - Assessorar o Controlador Geral na definição dos objetivos da Pasta, compatibilizando-os com os objetivos gerais do Governo Municipal;
- II - Assessorar ao Controlador Geral em todos os atos de gestão e níveis de representação;
- III - Supervisionar, com a anuência do Controlador Geral do Município, as atividades dos órgãos e agentes da estrutura da Controladoria Geral do Município;
- IV - Apoiar as ações administrativas, atuando na organização administrativa e logística da Controladoria, inclusive no despacho e distribuição de expediente.
- V - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção III

Das Atribuições dos Diretores

Art. 39 - Aos Diretores compete planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades de sua Diretoria, e especialmente:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- I - Estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas;
- II - Identificar as necessidades e propor treinamentos e capacitação dos servidores do departamento;
- III - Expor ao seu superior imediato o resultado das evidências constatadas nas ações de controle, quanto à aplicação das técnicas e procedimentos emanados do Sistema Integrado de Controle Interno;
- IV - Vistar relatórios, pareceres e certificados de auditoria dos trabalhos realizados na sua área de competência;
- V - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção IV

Das Atribuições dos Coordenadores

Art. 40 - Compete aos Coordenadores, além das atribuições de planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades técnicas e administrativas da respectiva Coordenadoria:

- I - Assessorar os Diretores nas atividades que lhe forem atribuídas;
- II - Propor aos Diretores, ante as evidências dos trabalhos realizados, melhorias nos procedimentos adotados pelas unidades, para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno;
- III - Apresentar ao departamento respectivo, relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- IV - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção V

Das Atribuições dos Gerentes e Assistente

Art. 41 - Compete aos Gerentes e a Assistente:

- I - Acompanhar e assessorar a elaboração das atividades;
- II - Auxiliar os Coordenadores, na aplicação planejamento de ações, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
- III - Atender às pessoas que procuram a Coordenadoria, encaminhando-as e orientando-as;
- IV - Auxiliar os Coordenadores no exercício das atribuições que lhe são pertinentes;
- V - Compilar resultados institucionais através de relatórios técnicos, administrativos e financeiros das diversas diretorias e recomendar ao Controlador ou diretores intervenção, sempre que necessário;
- VI - Despachar pessoalmente com os Coordenadores;
- VII - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção VI

Das Atribuições do Assessor Técnico

Art. 42 - Ao Assessor Técnico compete:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- I - Prestar orientações técnicas, bem como assessorar a Diretoria de Análise e Controle de contratos na área de sua atuação;
- II - Realizar pesquisas e estudos para detecção de problemas da área de atuação a fim de propor soluções alternativas;
- III - Analisar processos/documentos e elaborar informações, pareceres, ofícios, regulamentos, outros atos oficiais necessários para decisões da Diretoria de Análise e Controle de contratos;
- IV - Manter-se atualizado quanto ao conhecimento das legislações da área de atuação;
- V - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção VII

Das Atribuições do Auditor Geral

Art. 43 - Ao Auditor Geral cabe examinar e fiscalizar a regularidade dos atos que resultem receitas e despesas para o Poder Público Municipal, e especialmente:

- I - Supervisionar e coordenar as ações de auditoria interna, promovendo a avaliação do controle interno nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- II - Apoiar e assessorar a gestão municipal na busca de melhoria da qualidade dos controles internos dos órgãos municipais
- III - Promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, registrando eventuais desvios no cumprimento da legislação e recomendando medidas necessárias para a correção das situações encontradas, determinando prazo para seu cumprimento;
- IV - Aferir o desempenho e a conformidade dos atos e procedimentos relacionados com a gestão pública e, em particular, com o processamento da despesa, considerando os aspectos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;
- V - Assessorar os órgãos e entidades com vistas à correção de irregularidades e ao aprimoramento dos métodos para o cumprimento de normas.
- VI - Executar as ações de auditoria interna, promovendo a avaliação do controle interno nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- VII - Fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno;
- VIII - Sugerir a implantação de controles que visem à prevenção de erros e à racionalização na utilização de recursos públicos;
- IX - Comunicar à autoridade competente sempre que forem constatados erros, omissões ou inobservância a preceitos legais e regulamentares;
- X - Realizar levantamentos, inspeções, monitoramentos e auditorias especiais, em cumprimento a determinações superiores e em atendimento a diligências dos Tribunais de Contas;
- XI - Sugerir providências para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos financeiros e no uso de bens públicos, no caso de constatação de irregularidade em auditoria de gestão;
- XII - Controlar a execução orçamentária mediante acompanhamento das metas anuais de despesas e receitas visando o equilíbrio financeiro e orçamentário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

XIII - Verificar os custos dos programas e ações governamentais;

XIV - Analisar a prestação de contas de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária;

XV - Acompanhar a regularidade dos atos que resultem em receitas e despesas em todas as suas fases;

XVI - Analisar a eficiência dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais dos órgãos e entidades auditadas;

XVII - Atuar prévia, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal, por intermédio da fiscalização contábil, orçamentária, e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVIII - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção VIII

Das Atribuições do Auditor de Controle Interno

Art. 44 - Ao Auditor de Controle Interno cabe além das atribuições dos diretores, previstos no art. 39, e especialmente:

I - Monitorar as providências adotadas pelas áreas e unidades auditadas, em decorrência de impropriedades ou irregularidades detectadas nas auditorias, manifestando-se sobre sua eficácia;

II - Realizar auditorias em órgãos e entidades do Município ou por ele controlados, registrando eventuais desvios no cumprimento da legislação e recomendando medidas necessárias para a regularização das situações constatadas, determinando prazo para o seu cumprimento;

III - Desenvolver atividades de auditoria interna nas áreas de pessoal, patrimonial, institucional e de gestão;

IV - Verificar a adequação dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Simões Filho às normas vigentes relacionadas à Licitação e Convênios;

V - Desenvolver atividades de análise, orientação, apoio, monitoramento e controle interno na sua área de atuação.

VI - Analisar os processos administrativos licitatórios, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município na sua área de atuação, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos.

VII - Avaliar os resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes.

VIII - Examinar e certificar a regularidade das ações dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos no que se refere a processos licitatórios e convênios;

IX - Apoiar e orientar previamente os gestores de recursos públicos para a correta elaboração e execução dos procedimentos licitatórios e de convênios;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

X - Acompanhar as medidas de racionalização dos gastos públicos.

XI - Promover o controle social, a partir da transparência da gestão pública.

XII - Executar projetos e atividades relacionadas visando ao aperfeiçoamento da CGM;

XIII - Atuar de forma preventiva, examinando metodicamente atos e fatos referentes ao processo licitatório, convênios, acordos e ajustes e dá um parecer sobre esses exames.

XIV - Analisar minuciosamente os instrumentos de licitação, convênios, acordos e ajustes verificando que todas as possíveis eventualidades sejam precisamente estabelecidas em suas cláusulas, quanto das responsabilidades que lhes cabem;

XV - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção IX

Das Atribuições do Auditor em Sistemas Educacionais

Art. 45 - Ao Auditor em Sistemas Educacionais compete:

I - Monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na rede de educação municipal, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente.

II - Auditar, emitir relatório e parecer conclusivo quanto a regularidade dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados no âmbito da rede municipal de ensino;

III - Sistematizar e padronizar ações de auditoria no âmbito de suas competências da, considerando diretrizes, normas e procedimentos técnicos;

IV - Avaliar a estrutura dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade no âmbito de atuação da Secretária Municipal de Educação;

V - Avaliar a qualidade dos serviços prestados ao usuário da rede municipal de ensino, em relação à assistência, aplicação de recursos, gestão e gerência;

VI - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção X

Das Atribuições do Auditor em Sistema de Saúde

Art. 46 - O Auditor em Sistema de Saúde deverá estar regularizado no Conselho de Classe, para exercício dessa função, tendo as seguintes atribuições:

I - Realizar o acompanhamento físico e financeiro de projetos e atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento;

II - Identificar os resultados parciais e finais alcançados, comparando com os objetivos e metas previstas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

- III - Identificar os fatores restritivos ao desempenho e à obtenção de resultados satisfatórios;
- IV - Fazer cumprir as normas e técnicas aplicáveis;
- V - Elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria;
- VI - Elaborar estudos e propostas, objetivando a simplificação e a padronização dos formulários e papéis de trabalho utilizados na execução de tarefas de auditoria;
- VII - Acompanhar os resultados das auditorias realizadas, verificando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios e pareceres, estabelecendo prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas; acompanhar o desenvolvimento da programação anual de auditoria;
- VIII - Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde relacionadas à Auditoria;
- IX - Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços;
- X - Realizar auditorias para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários e examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização dos procedimentos consoante às normas aplicáveis;
- XI - Promover a execução de outras atividades correlatas.

Subseção XII

Das Atuações Comuns das Diretorias e Coordenadores

Art. 47 - Os Diretores e Coordenadores atuarão:

- I - Levantando as informações necessárias quanto às ações do seu setor;
- II - Fiscalizando os atos emanados de seu setor;
- III - Zelando pelo cumprimento das leis;
- IV - Emanando parecer quanto ao cumprimento das instruções referente ao seu setor.

Art. 48 - Os Diretores e Coordenadores deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos 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.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 - As denúncias poderão ser formalizadas ao Chefe do Sistema de Controle Interno.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 50 - O Sistema de Controle Interno poderá requerer ao Prefeito a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado.

PARÁGRAFO ÚNICO Não atendido o requerimento de que trata o caput, no prazo determinado pelo o Sistema de Controle Interno, ou ainda, não sendo aceita a justificativa do despacho do Sistema de Controle Interno deliberará quanto a encaminhamentos.

Art. 51 - Todos os profissionais ocupantes dos cargos previstos nesta Lei terão responsabilidade solidária, referente às ações ou omissões irregulares que praticarem.

Art. 52 - Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos mediante aplicação subsidiária da legislação ou mediante deliberação do Prefeito.

Art. 53 - Nos termos da legislação poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico específico, em caráter temporário, em áreas de atuação não contempladas pelos profissionais integrantes da Controladoria ou da Auditoria, ou em situações cuja necessidade de serviço impeça o seu funcionamento normal.

Art. 54 - Caberá ao Poder Executivo, nos prazos a seguir determinados:

- I – até 20 dias – regulamentar o Sistema de Controle Interno;
- II – até 45 dias – receber do Sistema de Controle Interno, proposta de Regimento Interno;
- III – até 60 dias – Decretar a aprovação do Regimento Interno.

PARÁGRAFO ÚNICO - Estes prazos serão vigentes a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 55 - Esta Lei entrará em vigor, após adequação do índice de folha de pessoal à Despesa Corrente Liquidada, conforme o art. 19 da Lei nº 101 que dispõe sobre Responsabilidade Fiscal.

Art. 56 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de abril de 2014.

JOSÉ EDUARDO MENDONÇA DE ALENCAR
PREFEITO