



LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2020.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO, NOS TERMOS DO DISPOSTO NOS ARTS. 70 E 74 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE,
Faço saber a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei reorganiza a estrutura organizacional e define competências do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º A Controladoria Geral do Município – CGM, instituída pela Lei Complementar nº 16 de 30 de setembro de 2013, é a unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do sistema de controle interno do Poder Executivo com atuação na Administração Pública Direta e Indireta.

Art. 3º A Controladoria Geral do Município exerce as funções constitucionais de fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de tecnologia da informação, operacional e patrimonial do Município de Arcoverde, das entidades da administração direta e indireta, dos fundos municipais e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Executivo, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e outras transferências, regularidade da receita e despesa e renúncias de receitas, por meio de inspeções, auditorias ou outro instrumento de controle.

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 4º Para fins desta Lei considera-se:

- I. **Controle Interno:** comprehende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;
- II. **Sistema de Controle Interno:** conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei, tendo como referência o modelo de Três Linhas de Defesa;
- III. **Órgão Central do Sistema de Controle Interno:** órgão da estrutura organizacional do Poder Executivo responsável por coordenar as atividades de controle interno, exercer os controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles existentes, realizar com exclusividade auditorias para cumprir a função constitucional de fiscalização;

Juscelino



- IV. **Órgão Executor de Controle Interno:** são todos os órgãos e entidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, no exercício de controle interno sobre as suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;
- V. **Unidade Executora de Controle Interno:** instância estabelecida na estrutura organizacional do Órgão Executor de Controle Interno para realizar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão, como, por exemplo, comissão permanente, unidade administrativa ou assessoria específica, para tratar de riscos, controles internos, integridade, compliance e elaborar o relatório e parecer conclusivo do Controle Interno.
- VI. **Auditoria:** processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação;
- VII. **Inspeção:** instrumento de controle utilizado pela Controladoria Geral do Município para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos praticados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, a responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, bem como para a apuração de denúncias ou de representações, podendo resultar na abertura de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade e eventual imposição de sanções administrativas aos agentes públicos e instituições envolvidas;
- VIII. **Diligências:** instrumento de controle utilizado pela Controladoria Geral do Município para realização de inspeções fora do âmbito do Poder Executivo Municipal e coleta de prova em processo administrativo disciplinar e de responsabilização;
- IX. **Análise Prévia:** procedimento de controle amostral voltado a efetuar supervisão de atos administrativos realizados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, com objetivo de avaliar os aspectos formais, técnicos, econômicos e financeiros, quando aplicável, conforme critérios de relevância e materialidade estabelecidos em ato normativo da Controladoria Geral do Município;
- X. **Risco:** possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da entidade, o risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

Art. 5º A Controladoria Geral do Município possui as seguintes finalidades:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - e no Plano Plurianual - PPA, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II. Comprovar a legalidade, a legitimidade e a economicidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Município;
- IV. Promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
Av. Cap. Arnaldo Pacheco de Albuquerque, 88 – Centro.
Arcoverde-PE
CGC. 10.105.955/0001-67

- V. Ampliar os mecanismos de controle da gestão dos bens públicos mediante a abertura de canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a população, para expandir a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e da avaliação das ações do Governo, visando à melhoria da eficiência do gasto público;
- VI. Monitorar as atividades relativas à apuração das responsabilidades do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa.
- VII. Zelar pela condução do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município, ou a ele confiados;
- VIII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio das atividades definidas pela Controladoria Geral do Município, resguardada a sua autonomia.

Art. 6º Para o cumprimento das finalidades do Sistema de Controle Interno, a Controladoria Geral do Município desempenhará, como órgão central, as seguintes funções:

- I. Controladoria: função que tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e programas de governo;
- II. Auditoria: função pela qual se avalia determinada matéria ou informação segundo critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmite ao titular do Poder e a outros destinatários legitimado determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada, e que tem por finalidades:
 - a) verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos;
 - b) avaliar o desempenho da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, segundo os critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade;
 - c) avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia da organização auditada, de seus sistemas de controle, registro, análise e informação e do seu desempenho em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais;
- III. Correição: função que tem por finalidade apurar indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública, por meio dos processos e instrumentos administrativos tendentes à identificação dos fatos apurados, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos criados com esse fim;
- IV. Gestão superior de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção e de implantação de regras de transparência de gestão e de formas de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo;

Suspeito



- V. Normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

Art. 7º À Controladoria Geral do Município, na condição de Órgão Central do Controle Interno do Poder Executivo Municipal, compete:

- I. Coordenar e harmonizar a atuação do Sistema de Controle Interno, articulando as atividades relacionadas e promovendo a integração operacional, realizando, em especial, os seguintes atos:
- expedir normas gerais sobre as funções do Sistema de Controle Interno previsto no art. 6º;
 - exercer a supervisão técnica das Unidades Executoras de Controle Interno, prestando, como órgão central de controle, a orientação normativa que julgar necessária;
 - instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Sistema de Controle Interno, aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações;
- II. Atender demandas especiais do Prefeito Municipal, em matérias relacionadas ao Sistema de Controle Interno;
- III. Propor ao Prefeito Municipal de Arcoverde a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade;
- IV. Dar ciência à autoridade administrativa competente e ao controle externo, no que couber, sobre atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, de que tiver conhecimento no exercício do controle das atividades da administração, na utilização de recursos públicos municipais, com vistas à aplicação das medidas cabíveis;
- V. Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos da gestão, por meio de auditoria interna, a ser realizada com metodologia e programação próprias;
- VI. Verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão e avaliar os resultados, por meio de auditoria, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de pessoal, de informação e operacional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- VII. Verificar a conformidade de sistemas de informação quanto aos aspectos relacionados à segurança e integridade dos dados;
- VIII. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos, e à qualidade da gestão, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados;
- IX. Acompanhar a divulgação e verificar a consistência do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, conforme estabelecido nos arts. 52, 53 e 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

MSB/HG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
Av. Cap. Arlindo Pacheco de Albuquerque, 88 – Centro.
Arcoverde-PE
CGC. 10.105.955/0001-67

- X. Acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos demais limites e destinações estabelecidos em instrumentos legais;
- XI. Verificar, em caso de descumprimento, a adoção de providências para recondução aos limites de que tratam os arts. 22, 23 e 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- XII. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIII. Verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público;
- XIV. Monitorar e coordenar o processo de elaboração da Prestação de Contas do Prefeito Municipal de Arcoverde, promovendo a articulação com o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE - PE, a Secretaria de Finanças, e demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- XV. Verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem;
- XVI. Emitir relatório técnico e parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelos ordenadores de despesas, observado o princípio de segregação de funções;
- XVII. Emitir o Relatório do Órgão Central de Controle Interno relativo à Prestação de Contas do Prefeito Municipal;
- XVIII. Pronunciar-se, no âmbito de sua atuação, sobre a aplicação de normas e procedimentos concernentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- XIX. Manifestar-se sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, observando-se critérios de amostragem e as dispensas estabelecidas por ato normativo;
- XX. Alertar a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial, quando tiver conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico de que resulte dano ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas;
- XXI. Emitir relatório sobre a Tomada de Contas Especial, analisando, em especial, o relatório conclusivo da comissão ou do servidor designado pelo órgão, se manifestando sobre as formalidades e metodologias utilizadas no processo;
- XXII. Realizar a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal;
- XXIII. Promover e acompanhar as políticas de transparência e acesso à informação prevista na legislação;
- XXIV. Instaurar e conduzir, com exclusividade, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Procedimento de Investigação Preliminar destinado à averiguação de indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XXV. Apurar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR obrigatoriamente precedido de Procedimento de Investigação Preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
Av. Cap. Arlindo Pacheco de Albuquerque, 88 – Centro.
Arcoverde-PE
CGC. 10.105.955/0001-67

- XXVI. Celebrar Acordo de Leniência, nos termos do Capítulo V, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, sendo vedada a sua delegação;
- XXVII. Monitorar os processos de apuração de responsabilidades do servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa, avocando-os para fins de exame de sua regularidade ou para corrigir lhes o andamento.
- XXVIII. Exercer outras atividades compatíveis com as funções do Sistema de Controle Interno.

§ 1º O Parecer Conclusivo de que trata o inciso XVI deverá ser elaborado e assinado pelos Auditores de Controle Interno e Controlador Geral do Município.

§ 2º A Controladoria Geral do Município, por meio de ato normativo, regulará a elaboração dos relatórios previstos nos incisos XVI e XVII.

§ 3º A Tomada de Contas Especial, referida nos incisos XX e XXI, não poderá ser realizada por servidor que tenha envolvimento com os fatos ou que seja responsável direto pela sua instauração, em observância ao princípio da Segregação de Funções.

§ 4º Somente o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá demandar a Controladoria Geral do Município para incluir ações em seu plano anual de auditoria ou realizar ações de controle.

§ 5º No último ano de mandato do Chefe do Poder Executivo, a Controladoria Geral do Município fará relatório com as principais informações da Administração direta e indireta, necessárias ao conhecimento dos novos gestores, contendo, pelo menos:

I. Na área de recursos humanos e controle de atos de pessoal:

- a) relação dos servidores municipais (efetivos, à disposição, cedidos, comissionados, contratados temporariamente, aposentados e pensionistas);
- b) valor da folha de pagamento e obrigações patronais para os regimes previdenciários;
- c) posição da dívida previdenciária e estimativa de aportes financeiros para regime próprio de previdência se for o caso;
- d) processos administrativos relativos a atos de pessoal em tramitação junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- e) posição de despesa de pessoal nos últimos 12 (doze) meses.

II. Área contábil, financeira e de gestão fiscal:

- a) Relatórios de Gestão Fiscal dos últimos quadrimestres;
- b) Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária dos últimos bimestres;
- c) Receita Corrente Líquida (RCL) nos últimos 12 (doze) meses;
- d) Percentual de comprometimento da RCL com despesas de pessoal e obrigações patronais;
- e) Receita Resultante de Impostos (RRI);
- f) Percentual da RRI aplicada em despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MMD);
- g) Percentual da RRI aplicada em despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
- h) Montante da Dívida Consolidada Pública (DC);
- i) Percentual da RCL em relação da DC;
- j) Últimos balancetes de execução orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
Av. Cap. Arlindo Pacheco de Albuquerque, 88 – Centro.
Arcoverde-PE
CGC. 10.105.955/0001-67

- k) Posição do Município no CAUC;
- l) Último recibo do SIOPS;
- m) Último recibo do SIOPE;
- n) Últimos demonstrativos do SISTN;
- o) Últimos dados contábeis consolidados enviados a STN;

III. Informações gerenciais da Administração Municipal:

- a) Posição da execução dos Programas de Trabalho de Governo que constam do PPA em vigor;
- b) Posição dos convênios em execução e das respectivas prestações de contas, assim como as obras, serviços e ações deles resultantes;
- c) Legislação em vigor sobre Estrutura Administrativa, com regulamento, atividades dos órgãos e unidades e atribuições dos servidores de todas as áreas;
- d) Posição das licitações em andamento que serão concluídas no exercício seguinte;
- e) Relação dos contratos em execução e recomendações sobre providências que porventura venham ser necessária tomar no início do exercício;
- f) Posição financeira do Município;
- g) Ementário de Leis;
- h) Relação dos bens móveis, imóveis e veículos;
- i) Disponibilizar cópia do Código Tributário Municipal e relatório sobre a administração tributária no Município;
- j) Informações sobre o Sistema de Informação existente e software e hardware utilizados.

IV. Informações específicas sobre obras e serviços de engenharia:

- a) Relação das obras e serviços de engenharia em execução;
- b) Relatório das providências, que precisem ser tomadas no início do exercício, relacionadas com obras e serviços de engenharia;
- c) Relação dos contratos de obras e serviços de engenharia em execução, incluindo aquelas financiadas com recursos de convênios e situação sobre prestação de contas.

V. Informações sobre o ensino público no Município, incluindo relatório e:

- a) Plano Municipal de Educação;
- b) Programa de Alimentação Escolar;
- c) Programa de Transporte Escolar;
- d) Quantidade de alunos matriculados por curso e censo escolar em vigor;
- e) Estrutura Física do Sistema Municipal de Ensino e estado de conservação das escolas;
- f) Relatório Anual da Educação no Município, de preferência com aprovação do Conselho de Controle Social do FUNDEB.

VI. Informações sobre a saúde pública no Município, incluindo a disponibilização de:

- a) Plano Municipal de Saúde;
- b) Relatório Anual de Saúde;
- c) Programação Anual de Saúde;



- d) Informações gerenciais para a continuidade dos serviços de saúde no exercício seguinte.

VII. Informações sobre o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS):

- Legislação sobre o RPPS;
- Demonstrativo e avaliação atuarial do RPPS;
- Demonstrações contábeis e financeiras do RPPS;
- Relatório de Gestão do RPPS, com informações exigidas em lei e de relevância para a nova gestão;
- Certificado de Regularidade Previdenciária e informações sobre pendências junto ao Ministério da Previdência Social.

§ 6º Visando garantir a isonomia necessária ao desempenho das atividades institucionais da Controladoria Geral do Município, é vedado aos demais Poderes, assim como outros órgãos do Poder Executivo Municipal, editar normativos que imputem à Controladoria Geral do Município atribuições ou demandas de controle interno de qualquer natureza.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO
Seção I
Levantamento de Irregularidades

Art. 8º Verificada a ilegalidade do ato ou contrato, a CGM dará ciência ao Chefe do Poder Executivo, de imediato, e comunicará ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos legais a serem observados, consoante demais disposições desta Lei e do regulamento.

Art. 9º Caso ao exercer a fiscalização, forem configuradas ocorrências de desfalque, desvios de dinheiro ou bens e outra irregularidade de que resulte dano ao erário, a CGM comunicará o fato ao Prefeito Municipal que orientará, desde logo, a instauração de processo administrativo com a finalidade de apurar os fatos e sancionar os envolvidos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades legais.

Art. 10. A CGM levará a termo todas as ocorrências e formalizará relatórios circunstanciados das auditorias realizadas.

Seção II
Do Apoio ao Controle Externo

Art. 11. No exercício das atividades de apoio ao Controle Externo, para cumprimento do que dispõe o inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, cabe a CGM:

- I. organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao mesmo os respectivos relatórios, na forma estabelecida em lei e regulamento;
- II. realizar auditorias nas contas dos responsáveis por suprimentos individuais, gestão de convênios, bens e valores;
- III. exercer outras atividades especificadas em Lei ou regulamento.

Assinatura



Seção II
Da Tomada de Contas

Art. 12. A Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo será organizada pela Controladoria Geral do Município, observadas as disposições da legislação pertinente e normas resolutivas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Art. 13. Constará da Tomada e Prestação de Contas de que trata este artigo relatório resumido emitido pela CGM sobre as referidas contas.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Seção I
Da Estrutura Organizacional da CGM

Art. 14. A estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município, de acordo com a sua finalidade e com as suas características técnicas, é a seguinte:

- I. Nível de Direção Superior:
 - a) Gabinete do Controlador Geral do Município.
- II. Nível de Gerência:
 - a) Diretoria de Controle Interno;
 - b) Departamento de Controle Interno.

Art. 15. O Controlador Geral do Município poderá, por ato próprio com o aval do Chefe do Poder Executivo, instituir Grupos de Trabalho, no âmbito da Controladoria Geral do Município, formado por servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes da Prefeitura Municipal de Arcoverde, para atuação nos Órgãos Executores de Controle Interno e suas respectivas Unidades Executoras.

§ 1º O Órgão ou Entidade que receber o Grupo de Trabalho deverá disponibilizar instalações, recursos físicos, materiais e apoio administrativo necessário ao seu adequado funcionamento.

§ 2º As atividades técnicas dos Grupos de Trabalho serão desempenhadas, exclusivamente, sob a coordenação do Auditor de Controle Interno e desenvolvidas em estreita observância às diretrizes, prioridades, orientações técnicas e normativas da Controladoria Geral do Município.

Seção II
Da Composição da Controladoria Geral do Município – CGM

Art. 16. O quadro de pessoal da Controladoria Geral do Município – CGM consta no ANEXO II desta lei, que contém os seguintes cargos:

- I. 1(um) Cargo de Controlador Geral do Município – Comissionado;
- II. 1(um) Cargo de Diretor de Controle Interno – Comissionado;
- III. 1(um) Cargo de Chefe do Departamento de Controle Interno – Comissionado;
- IV. 1(um) Cargo Auditor de Controle Interno – Efetivo;

MusBullo



CAPÍTULO IV DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 17. São prerrogativas e garantias dos membros da Controladoria Geral do Município:

- I. Independência intelectual e profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
- II. Livre ingresso em órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- III. Acesso a todos os documentos e informações necessários ao exercício de suas funções, inclusive aos sistemas eletrônicos de processamento e aos bancos de dados, independentemente de autorização do proprietário da informação;
- IV. Requisitar auxílio e colaboração de agentes e autoridades públicas, inclusive força policial, se necessário, para garantir a efetividade do exercício de suas atribuições.

§ 1º Nenhuma restrição funcional poderá ser feita ao Controlador Geral e aos demais servidores citados no *caput* em decorrência das manifestações que emitir no exercício de suas atribuições.

§ 2º As manifestações emitidas no exercício das funções só poderão ser modificadas com a concordância expressa do servidor que as produziu.

§ 3º Os agentes a que se refere o *caput* deste artigo não são passíveis de responsabilização por suas opiniões técnicas, que possuem caráter exclusivamente recomendatório, ressalvada a hipótese de dolo.

§ 4º A fim de instituir a defesa dos interesses do Município, os membros da Controladoria Geral do Município poderão solicitar aos órgãos da administração pública direta e indireta informações indispensáveis, cabendo ao órgão destinatário atender à requisição no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo o prazo ser reduzido em metade, em caso de urgência, decidida pelo Controlador Geral do Município.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA CGM

Art. 18. Os ocupantes dos cargos de Controlador Geral do Município, Diretor de Controle Interno e Chefe do Departamento de Controle Interno terão competências específicas de direção e chefia, na forma do Art. 37, inciso V da Constituição Federal.

Seção I Do Controlador Geral do Município

Art. 19. O Controlador Geral do Município, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, será exercido por profissional com reputação ilibada e formação de nível superior nas áreas de Direito, Administração, Economia, Estatística e/ou Ciências Contábeis.

Art. 20. São atribuições e responsabilidades indelegáveis do Controlador Geral do Município:

- I. As conferidas aos Secretários Municipais ou previstas na Lei Orgânica do Município de Arcoverde;
- II. As atividades relacionadas com as competências definidas no art. 7º, incisos II, III, IV, XX, XXI;

Musibuto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
Av. Cap. Arlindo Pacheco de Albuquerque, 88 – Centro.
Arcoverde-PE
CGC. 10.105.955/0001-67

- III. Apresentar ao Prefeito Municipal relatório das atividades da Controladoria Geral do Município;
- IV. Exercer a direção superior da Controladoria Geral do Município, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;
- V. Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Arcoverde;
- VI. Manter e promover os contatos externos e com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;
- VII. Emitir atos necessários à execução das competências previstas no art. 7º desta Lei e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições sobre assuntos relacionados à área de atuação da Controladoria Geral do Município;
- VIII. Expedir portarias e quaisquer atos que disponham sobre a organização interna da Controladoria Geral do Município, que não contrariem atos normativos superiores;
- IX. Aprovar por meio de Portaria e encaminhar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI ao Prefeito Municipal de Arcoverde;
- X. Determinar, fundamentadamente, o desarquivamento de Procedimento de Investigação Preliminar em caso de novas provas;
- XI. Designar e supervisionar os trabalhos da comissão a que se refere o Art. 10 da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, composta pelo Auditor de Controle Interno e 01 (um) ou mais servidores estáveis, sendo responsável pela condução da negociação de acordo de leniência proposto por empresa, podendo solicitar a indicação de servidor ou empregado do órgão ou entidade lesada;
- XII. Requisitar os autos de Processos Administrativos de Responsabilização - PAR's de pessoas jurídicas, em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, relacionados aos fatos objetos de acordo de leniência proposto;
- XIII. Requisitar nominalmente servidores estáveis do órgão ou da entidade envolvida na ocorrência para auxiliar no Procedimento de Investigação Preliminar e na condução dos PAR's, sendo a requisição de caráter irrecusável;
- XIV. Solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;
- XV. Instaurar sindicância, procedimentos e processos administrativos disciplinares de sua competência e avocar aqueles já em curso, para corrigir o andamento, promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;
- XVI. Aprovar a proposta orçamentária anual da Controladoria Geral do Município, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;
- XVII. Assinar contratos relacionados com as atividades da área finalística da Controladoria Geral do Município;
- XVIII. Avocar, bem como retificar, quando julgar necessário, qualquer processo de âmbito da Controladoria Geral do Município;
- XIX. Autorizar a abertura de auditoria extraordinária;

Art. 21. São atribuições e responsabilidades delegáveis do Controlador Geral do Município:

- I. Requisitar, de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo, processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Geral do Município;

Mussatto



- II. Convocar servidores de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal, para esclarecimentos que julgar necessário;
- III. Requerer a entidades públicas e privadas confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações referentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, necessárias ao desempenho das funções da Controladoria Geral do Município;
- IV. Propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria realizada, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações;
- V. Instaurar o Procedimento de Investigação Preliminar, previsto no art. 7º, XXIV, desta Lei;
- VI. Instaurar e julgar o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, previsto no art. 7º, XXV, desta Lei;
- VII. Aplicar as sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e/ou em outras normas de licitações e contratos da Administração Pública, cujas respectivas infrações administrativas guardem subsunção com os atos lesivos previstos na Lei nº 12.846, de 2013, desde que ainda não tenha havido a devida aplicação de sanção por outros órgãos da Administração Pública;
- VIII. Promover a administração geral da Controladoria Geral do Município em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal e, quando aplicável, da Municipal e federal;
- IX. Autorizar a instauração de processos de licitação ou sua dispensa, homologando-os, nos termos da legislação aplicável;
- X. Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Controladoria Geral do Município;
- XI. Aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento dos titulares dos cargos de chefia dos diversos níveis;
- XII. Autorizar despesas, assinar ordens de pagamento e atos correlatos.

Seção II Do Diretor de Controle Interno

Art. 22. O Diretor de Controle Interna, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, será exercido por profissional com reputação ilibada e formação de nível superior nas áreas de Direito, Administração, Economia, Estatística e/ou Ciências Contábeis.

Art. 23. São atribuições e responsabilidades do Diretor de Controle Interno:

- I. Acompanhar a implementação das convenções e dos compromissos assumidos pelo Poder Executivo Municipal, que tenham como objeto a auditoria interna;
- II. Promover, juntamente com o Auditor de Controle Interno do Município, a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI;
- III. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de auditoria desempenhadas pela equipe técnica da Controladoria Geral do Município;
- IV. Propor a expedição de normas regulamentadoras de procedimentos de auditoria, inspeção, pesquisa, estudo, verificação, levantamentos, dentre outros afins.

Muspello



- V. Propor ao Controlador Geral do Município a formulação das diretrizes da política de auditoria, a ser implementada pela Controladoria Geral do Município e pelos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- VI. Representar ao Controlador Geral do Município sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;
- VII. Substituir o Controlador Geral do Município nas suas ausências e impedimentos;
- VIII. Manifestar-se, conclusivamente, por delegação do Controlador Geral do Município, nos processos que lhe forem submetidos;
- IX. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador Geral do Município.
- X. Coordenar, sob sua supervisão, os trabalhos de auditoria realizados pelos auditores de controle interno;

Seção III Do Chefe do Departamento de Controle Interno

Art. 24. O Chefe do Departamento de Controle Interno, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, será exercido por profissional com reputação ilibada e formação mínima de nível médio.

Art. 25. São atribuições e responsabilidades do Chefe do Departamento de Controle Interno:

- I. Executar as atividades burocráticas, elaborar planilhas, organizar documentação e exercer funções de apoio aos serviços de controle interno;
- II. Auxiliar o Diretor de Controle Interno e o Auditor em seus trabalhos;
- III. Representar ao Controlador Geral do Município sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;
- IV. Substituir o Controlador Geral do Município nas suas ausências e impedimentos, no caso de impossibilidade por parte do Diretor de Controle Interno;
- V. Substituir o Diretor de Controle Interno nas suas ausências e impedimentos;
- VI. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Diretor de Controle Interno.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO DA CGM

Seção I Do Auditor de Controle Interno

Art. 26. As funções de execução do controle interno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município serão exercidas exclusivamente pelo Auditor de Controle Interno.

§ 1º Os Auditores de Controle Interno, responsáveis pela execução de atividades aqui descritas, e em razão das funções de fiscalização que executam, desenvolvem atividades exclusivas de Estado.

§ 2º Incumbe, ainda, ao Auditor de Controle Interno a prestação de apoio técnico aos órgãos municipais e ao Prefeito Municipal.

JusBelo



Art. 27. Cabe ao Auditor de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo, na forma estabelecida nesta Lei, atender às finalidades do art. 74 da Constituição Federal de 1988, bem como atuar precipuamente para atender às finalidades e funções do Órgão Central do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A forma de atuação do Auditor de Controle Interno será disciplinada por meio de normativos próprios.

§ 2º Visando garantir a eficiência e eficácia das funções a serem desempenhadas pelo Auditor de Controle Interno, mormente as competências elencadas no art. 7º desta Lei, a Controladoria Geral do Município possui autonomia administrativa para planejar e normatizar as suas atividades, podendo, inclusive, instituir critérios de análise por amostragens.

Art. 28. São competências e atribuições exclusivas dos ocupantes do cargo de Auditor de Controle Interno:

- I. Elaborar programas, roteiros e relatórios de auditorias do Poder Executivo Municipal;
- II. Avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos e sistemas de controle interno por meio das atividades de auditoria interna, a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias;
- III. Coordenar e realizar auditorias de regularidade da receita e operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres, despesa e renúncia de receita e nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, pessoal, de informação e demais sistemas administrativos e operacionais do Poder Executivo Municipal;
- IV. Coordenar e realizar auditorias na execução dos programas de governo, inclusive em ações descentralizadas realizadas por conta de recursos oriundos do orçamento do Município, quanto à execução das metas e dos objetivos estabelecidos;
- V. Analisar e elaborar relatório técnico para subsidiar a emissão do parecer conclusivo pelo dirigente do Órgão Central de Controle Interno, sobre as contas anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma disposta em ato próprio;
- VI. Emitir relatório técnico sobre as contas anuais prestadas pelos ordenadores de despesas, fundamentado nas informações do relatório e parecer conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno do Órgão ou Entidade e em atividades de controle executadas pelo Órgão Central de Controle Interno;
- VII. Orientar os agentes públicos em relação aos assuntos pertinentes às finalidades e funções do Sistema de Controle Interno;
- VIII. Executar as atividades relacionadas à apuração e à tramitação dos processos administrativos que versem sobre os atos lesivos à Administração Pública, praticada por pessoas jurídicas e descrita no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- IX. Coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades do Órgão Central de Controle Interno.
- X. Realizar inspeções nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, pessoal, de informação e demais sistemas administrativos e operacionais;
- XI. Analisar e manifestar-se sobre processos ou temas afetos ao controle interno, priorizados por iniciativa do dirigente do Órgão Central de Controle Interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
Av. Cap. Arlindo Pacheco de Albuquerque, 88 – Centro.
Arcoverde-PE
CGC. 10.105.955/0001-67

- XII. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas constantes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos;
- XIII. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIV. Realizar diligências e vistorias necessárias à complementação de informações e esclarecimentos para instrução e emissão de parecer em processos que envolvam atos de gestão ou denúncias;
- XV. Desenvolver análises, diagnósticos e indicadores, a partir de dados de controle interno com o propósito de disponibilizar informações estratégicas aos gestores públicos, visando à melhoria contínua da gestão;
- XVI. Verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis e a consistência dos dados contidos no Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, conforme estabelecido nos arts. 52, 53 e 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000, em confronto com os documentos que lhes deram origem;
- XVII. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e demais determinações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal e em outros instrumentos legais;
- XVIII. Avaliar e acompanhar os mecanismos de transparéncia pública instituída pelo Poder Executivo Municipal;
- XIX. Monitorar e acompanhar a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Leis de Acesso à Informação - LAI.
- XX. Sugerir ao Controlador Geral do Município a edição de enunciados, instruções e resoluções/normas para definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes às atividades de auditoria;
- XXI. Promover, juntamente com o Diretor de Controle Interno do Município, a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para avaliação e aprovação do Controlador Geral do Município;
- XXII. Planejar, executar e acompanhar a implementação dos procedimentos de prevenção e combate à corrupção;

Seção II
Das Garantias e Prerrogativas do Auditor de Controle Interno

Art. 29. São garantias e prerrogativas do Auditor de Controle Interno no exercício da função:

- I. Estabilidade, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, somente podendo perder o cargo em virtude de processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada a ampla defesa ou em razão de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Acesso a todas as dependências do órgão ou entidade pública auditada ou inspecionada, bem como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação em meio físico ou eletrônico;
- III. Livre acesso à consulta dos sistemas de dados do Poder Executivo Municipal, abrangendo toda a base de dados, transações e relatórios do sistema;
- IV. Livre manifestação técnica e independência profissional e intelectual, observado o dever de motivação de seus atos;



- V. Imunidade profissional, não constituindo injúria ou difamação punível, qualquer manifestação de sua parte, no exercício de sua atividade, sem prejuízo das sanções disciplinares, pelos excessos que cometer;
- VI. Não sofrer nenhuma restrição funcional em decorrência das declarações que emitir no exercício de suas atribuições em processo administrativo, relatório de auditoria ou outro documento produzido na qualidade de Auditor de Controle Interno.

§ 1º As garantias previstas neste artigo deverão se restringir àquelas necessárias à defesa do interesse público, sendo o Auditor de Controle Interno responsabilizado administrativamente pelo excesso ou utilização indevida que delas vier a fazer uso.

§ 2º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Auditor de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às sanções de natureza administrativa, civil e penal.

§ 3º O Auditor de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso, utilizando-os, exclusivamente, para o exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade.

§ 4º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos Chefes dos respectivos Poderes ou Órgãos da Administração Direta e Indireta.

§ 5º O Auditor de Controle Interno só poderá ser cedido a outros órgãos, com a sua aquiescência expressa e para exercer as atribuições do seu cargo.

§ 6º É obrigatória a participação do Auditor de Controle Interno nas Comissões de Tomadas de Contas Especiais realizadas na Administração Direta Municipal, exceto se realizada no âmbito da Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VII DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO CARGO DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 30. O ingresso no cargo de Auditor de Controle Interno do Município de Arcoverde ocorrerá mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, exigindo-se curso superior compatível com as atividades do cargo, observado os requisitos fixados no Anexo III desta Lei.

Art. 31. O candidato aprovado em concurso público cumprirá o estágio probatório de 3 (três) anos, na forma definida no Estatuto dos Servidores do Município de Arcoverde.

Art. 32. A nomeação para o cargo de Auditor de Controle Interno dar-se-á na classe única e na referência inicial da Tabela de Vencimentos.

§ 1º A homologação da aprovação no estágio probatório dar-se-á por ato do Prefeito Municipal a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de 3 (três) anos previstos para o estágio probatório.

§ 2º A homologação da reprovação no estágio probatório dar-se-á por ato do Prefeito Municipal em até 30 (trinta) dias antes do término do prazo de 3 (três) anos previstos para o estágio probatório.

Musgrifto



§ 3º O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado na forma da legislação específica.

§ 4º Para os fins deste artigo, consideram-se de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I. Férias;
- II. Casamento, até 8 (oito) dias;
- III. Luto, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;
- IV. Luto, pelo falecimento de padrasto, madrasta, sogros e cunhados, até 2 (dois) dias;
- V. Faltas abonadas;
- VI. Exercício de cargos de provimento em comissão ou de funções de confiança no âmbito da Administração Pública do Município de Arcoverde;
- VII. Participação em cursos ou seminários relacionados com as atribuições próprias do cargo efetivo titularizado pelo servidor, a critério do titular da Pasta em que esteja lotado, desde que não ultrapassem 40 (quarenta) horas semestrais;
- VIII. Afastamento às Autarquias e Fundações Municipais, para o desempenho das mesmas atribuições e responsabilidades do cargo efetivo de que é titular.

§ 5º Na hipótese de outros afastamentos não previstos no § 4º deste artigo, ainda que considerados de efetivo exercício, ocorrerá à suspensão da contagem do período de efetivo exercício para fins de estágio probatório, que será retomada ao término do afastamento, quando o Auditor de Controle Interno reassumir as atribuições do cargo efetivo.

§ 6º Se Auditor de Controle Interno vier ser nomeado para cargo em comissão no âmbito da administração pública do município de Arcoverde, deverá optar:

- I - pela remuneração de seu cargo em comissão; ou
- II - pela remuneração do cargo efetivo.

§ 7º A estabilidade referida no art. 41 da Constituição Federal, em relação aos Auditores de Controle Interno aprovado em estágio probatório, produzirá efeitos somente após o decurso de 3 (três) anos e a homologação prevista no § 1º do art. 32 desta lei.

CAPÍTULO VIII DA REMUNERAÇÃO

Art. 33. A Gratificação de Desempenho Efetivo Condisional - GDEC de que trata o Art. 25 da Lei Complementar nº 02/2014, incidente sobre o vencimento básico de referência do Auditor de Controle Interno, em conformidade com o que determina o § 1º do mesmo artigo, será assim distribuída:

- I. Até 100% (cem por cento) serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e
- II. Até 100% (cem por cento) serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que refletem as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas, como também os seguintes fatores mínimos:

Musafello



- I. Produtividade no trabalho, com base em parâmetros estabelecidos de qualidade e produtividade;
- II. Conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício;
- III. Trabalho em equipe;
- IV. Comprometimento com o trabalho; e
- V. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º As avaliações de desempenho de que trata o parágrafo anterior, serão realizadas anualmente pela Chefia imediata de acordo com os critérios e fatores estabelecidos no caput deste artigo, sendo assegurado ao servidor o recebimento da gratificação em sua totalidade quando:

- I. Até que sejam processados os resultados da primeira avaliação de desempenho;
- II. Por omissão da chefia imediata em não realizar a avaliação de desempenho do servidor; e
- III. Por negligência da CGM em não elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, ficando impedida a avaliação de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas organizacionais fixadas anualmente, por meio do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI elaborado pela Controladoria Geral do Município - CGM, podendo ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o órgão ou entidade não tenha dado causa a tais fatores.

§ 4º Em caso de afastamentos e licenças considerados no § 4º do artigo 32 desta lei, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última avaliação, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Art. 34. A remuneração do Auditor de Controle Interno será composta do vencimento base, acrescido da Gratificação de Desempenho Efetivo Condisional - GDEC e das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Art. 35. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, de acordo com o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º O vencimento do cargo é irredutível, de acordo com o disposto no inciso XV do Art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º Sobre o vencimento básico referido no caput deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores, concedidos pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO X DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 36. Fixa em 01 (um) o cargo de provimento efetivo de acordo com caput do artigo 16, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e na forma do Anexo II e III desta Lei.



Art. 37. Os cargos em comissão de Controlador Geral do Município, Diretor de Controle Interno e Chefe do Departamento de Controle Interno, serão regidos na forma do Anexo II e III desta Lei, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO XI **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 38. É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência do Poder ou Órgão que o instituiu.

Art. 39. Integram esta Lei os seguintes Anexos:

a) Anexo I – Organograma das Unidades Administrativas da Controladoria Geral do Município de Arcoverde;

b) Anexo II – Distribuição dos cargos por Unidade Administrativa;

c) Anexo III – Quadro dos cargos de provimento em comissão e efetivo, com números de cargos, denominação do cargo, exigência, vencimentos e carga horária;

Art. 40. As despesas da Controladoria Geral do Município correrão a conta de dotações próprias, fixadas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município.

Art. 41. Aplica-se supletivamente o Estatuto dos Servidores Municipais, naquilo que não for incompatível com esta Lei.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA (PE), 20 de julho de 2020.

Maria Madalena Santos de Britto

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
PREFEITA

P U B L I C A D O
Em 20/07/2020
Madalena
Chefe de Gabinete

P U B L I C A D O
Em 20/07/2020
Madalena
Secretário de Gabinete



ANEXO I
ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM



ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS – LOTADOS	PROVIMENTO
Gabinete do Controlador Geral do Município	Controlador Geral do Município	Comissionado
Diretoria de Controle Interno	Diretor de Controle Interno	Comissionado
	Auditor de Controle Interno	Efetivo
Departamento de Controle Interno	Chefe do Departamento de Controle Interno	Comissionado

Muzellho.



**ANEXO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO E EFETIVO**

QUANTIDADE	CARGO	EXIGÊNCIA	VENCIMENTOS	CH
01 (um)	Controlador Geral do Município	Curso Superior em Administração, Direito, Estatística, Economia ou Ciências Contábeis.	R\$ 6.000,00	40h semanais
01 (um)	Diretor de Controle Interno	Nível Superior	R\$ 3.600,00	40h semanais
01 (um)	Chefe do Departamento de Controle Interno	Nível Médio	R\$ 2.500,00	40h semanais
01 (um)	Auditor de Controle Interno	Curso Superior em Administração, Direito, Estatística, Economia ou Ciências Contábeis.	R\$ 2.500,00	40h semanais

ausculto