



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

LEI Nº 17/2017

*Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Caiana e dá outras providências.*

A **CÂMARA MUNICIPAL** aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

## **Título I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Autoriza a organização e fiscalização do Município de Caiana pelo Sistema de Controle Interno, estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e 29, 70 e 76 da Constituição Estadual.

## **Título II** **Das Conceituações**

**Art. 2º** - O controle interno do Município de Caiana compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

**Art. 3º** - Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada, compreendendo particularmente:

- I** – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;
- II** – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III** – o controle do uso e a guarda dos bens pertencentes ao Município de Caiana, efetuado pelos órgãos próprios;
- IV** – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;
- V** – o controle exercido pela Unidade Central de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

**Parágrafo Único** – Os poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

**Art. 4º** - Entende-se por unidades executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

## Título III

### Da Criação, das Finalidades e Responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno

**Art. 5º** - Fica criada a Unidade Central de Controle Interno do Município – UCCI, com status de Secretaria e unidade orçamentária própria, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, fiscalizações e inspeções.

**Art. 6º** - São responsabilidades e finalidades da Unidade Central de Controle Interno referida no art. 8º, além daquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal e art. 76 da Constituição Estadual, também as seguintes:

**I** – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Caiana, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

**II** – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

**III** – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

**IV** – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

**V** – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal de Caiana, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

**VI** – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

**VII** – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

**VIII** – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal de Caiana,



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**IX** – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

**X** – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**XI** – tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

**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** – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência de gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

**XIV** – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

**XV** – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

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

**XVII** – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

**XVIII** – verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

**XIX** – manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

**XX** – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**XXI** – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal de Caiana, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

**XXII** – representar ao TCEMG (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais), sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

**XXIII** – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

**XXIV** – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

## Título IV

### Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Rua Miguel Toledo, nº 106, centro – Caiana-MG. CEP: 36.832-000. Site: [www.caiana.mg.gov.br](http://www.caiana.mg.gov.br)

Tel (32) 3745-1049 Fax (32) 3745-1035.



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

**Art. 7º** - As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

**I** – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

**II** – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

**III** – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal de Caiana, abrangendo as administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

**IV** – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal de Caiana, abrangendo as administrações Direta e Indireta, seja parte.

**V** – comunicar à Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Caiana, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

## Título V

### Da Organização da Função, da Coordenação, do Provimento dos Cargos e das Vedações e Garantias

#### Capítulo I

##### Da Organização da Função

**Art. 8º** - A Prefeitura Municipal de Caiana, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizada a organizar a sua respectiva Unidade Central de Controle Interno, com status de Secretaria, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Executivo Municipal, com suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

#### Capítulo II

##### Da Coordenação da Unidade Central de Controle Interno – UCCI

**Art. 9º** A Unidade Central de Controle Interno – UCCI será chefiada pelo Controlador Geral Interno, referido no art. 10 e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

#### Capítulo III

##### Do Provimento e extinção do Cargo e da Concessão de Diárias



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

**Art. 10** - Fica criado no Quadro Geral de Cargos de Provisão em Comissão da Prefeitura Municipal de Caiana, a que se referem os art.7º e 13 da Lei 085/2008, que “Institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Caiana”, e alterações posteriores:

**I – 01** (um) cargo em comissão de Controlador Geral Interno, de livre nomeação e exoneração, Nível Especial, Símbolo NS, Código CPC, recrutamento amplo, carga horária de 40 horas semanais, compreendendo os respectivos subsídios e/ou vencimentos, previstos na Lei Municipal 027/2014, de 28 de março de 2014, e demais legislações vigentes, a ser preenchido por servidor ocupante de cargo efetivo, o qual responderá como titular da correspondente Unidade Central de Controle Interno, exclusivamente, com as seguintes atribuições (conforme anexo VI da Lei 085/2008, das “Atribuições dos Cargos de Provisão em Comissão”):

**CARGO:** Controlador Geral Interno

**CLASSE:** Assessoramento, Direção e Controle

**NÍVEL:** Especial

**Código:** CPC 22

**OBJETIVO:** Avaliar, acompanhar e fiscalizar a legalidade e os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional dos órgãos do município. Apoiar o Controle Externo no exercício de suas funções constitucionais e legais. Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes. Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do município. Avaliar a execução do orçamento do município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente. Avaliar a gestão do gestor e dos secretários municipais quanto a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais. Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, quando houver. Verificar e controlar, periodicamente, as operações de créditos, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditar os processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades. Auditar a realização de concursos públicos. Auditar o RPPS (Regime Próprio de Previdência Social). Analisar contratos emergenciais celebrados com a administração pública. Acompanhar processos disciplinares, portarias e demais atos. Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição. Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria (plano de contas, escrituração contábil, balancetes, etc.). Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

**II** – O responsável pela Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Caiana deve ser diretamente vinculado à direção superior, não existindo subordinação hierárquica a qualquer outro nível da estrutura organizacional.

**Parágrafo Único** – essa medida visa garantir a segurança, a continuidade dos controles e o bom andamento dos processos ao próprio chefe do Poder, ao Legislativo e ao Tribunal de Contas, pois a rotatividade de pessoas nas funções, ainda que os procedimentos estejam disciplinados por escrito, é prejudicial e causa transtornos à eficiência e eficácia das operações.



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

**Art.11** - Fica extinto, do anexo I - Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Caiana, a que se referem os art.7º e 13 da Lei 085/2008, que “Institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Caiana”, assim como suas atribuições constantes no anexo VI da mesma Lei e alterações posteriores:

**I** – O cargo em comissão de Controle interno, nível VI, Símbolo NT.

**Art. 12** - Ao servidor, no exercício do cargo de Controlador Geral Interno, que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, ou em cursos de aperfeiçoamento desde que relacionados com o cargo e funções que exerce, poderá ser concedida indenização de transporte e diária de acomodação e alimentação, conforme Lei 128/2009 e Decreto 505/2009, e suas posteriores alterações, que disciplinam a concessão de diárias e indenização de transporte ao chefe do executivo municipal e seus assessores.

§ 1º - Não será concedida diária ao funcionário removido ou transferido, durante o período de trânsito.

§ 2º - Não caberá a concessão de diária quando o deslocamento de funcionário constituir exigência permanente do cargo ou função.

§ 3º - Entende-se por sede o município onde o funcionário tem exercício.

§ 4º - O disposto no "caput" deste artigo não se aplica aos casos de missão ou estudo fora do País.

§ 5º - As diárias relativas aos deslocamentos de funcionários para outros Estados e Distrito Federal, serão fixadas de acordo com a Lei e o Decreto (e suas alterações) dispostos no "caput" deste artigo.

## Capítulo IV Das Funções e Requisitos

**Art. 13-** O ocupante do cargo criado no artigo 10 deverá possuir:

**I** – nível de escolaridade superior, com comprovado conhecimento e experiência para o exercício da função de controlador e auditor, o que pressupõe domínio dos conceitos relacionados ao controle interno e auditoria;

**II** – demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária e financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria;

**III** – capacidade profissional inerente às funções a serem desempenhadas e conhecimentos técnicos atualizados, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno – SCI.



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

**Art. 14** - fica obrigado o responsável pela Unidade Central de Controle Interno, quando tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, de dar ciência das mesmas ao Tribunal de Contas do Estado – TCEMG – sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74 da Constituição Federal.

**Art. 15** - O responsável pela unidade Central de Controle Interno deve:

- I** – adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades;
- II** – manter uma atitude de independência, que assegure a imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;
- III** – ter cortesia com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares e ainda aqueles com que se relacionam profissionalmente;
- IV** – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- V** – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado.
- VI** – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- VII** – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VIII** – acompanhar as compras e licitações, demonstrando a legalidade e regularidade da despesa e sua execução. Remeter ao Ministério Público cópia de documentos necessários ao oferecimento de denúncias, quando verificarem a existência de quaisquer dos crimes definidos nos artigos 89 a 99 da Lei 8.666/93;
- IX** – assinar, sob pena de responsabilidade, a cada quadrimestre, o RGF – Relatório de Gestão Fiscal -, juntamente com o Chefe do Poder Executivo;
- X** – realizar auditorias internas;
- XI** – Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno, apoiar o Controle Externo e assessorar a administração;
- XII** – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Caiana;
- XIII** – avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- XIV** – avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de dano causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao TCEMG;
- XV** – acompanhar os limites constitucionais e legais;
- XVI** – avaliar a observância, pelas unidades componentes da Unidade Central de Controle Interno, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- XVII** – elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- XVIII** – revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomada de Contas Especiais;
- XIX** – representar ao TCEMG sobre irregularidades e ilegalidades;
- XX** – zelar pela qualidade e pela independência da Unidade Central de Controle Interno.



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

**Art. 16** - O responsável pela Unidade Central de Controle Interno deve acompanhar e fiscalizar:

- I** – o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II** – os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos à Pagar;
- III** – as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;
- IV** – as providências tomadas, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- V** – a distribuição de recursos obtidos com a alienação de ativo, tendo em vista as restrições constitucionais;
- VI** – o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.

**Art. 17** - A LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – estabelece mecanismos de controle governamental para preservar as organizações sob seu comando da ocorrência de ilegalidades, erros, desvios ou fraudes, zelando no cumprimento das metas fixadas e identificando possíveis ajustes, ou instituindo novos procedimentos para atender às necessidades gerenciais.

## Capítulo V Das Vedações

**Art. 18** - É vedada a indicação e nomeação para o exercício da função ou cargo de Controlador Geral Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

- I** – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;
- II** – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III** – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Art. 19** - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caiana, é vedado ao servidor em exercício da função de Controlador Geral Interno, ou que atuem nas atividades inerentes ao Controle Interno:

- I** – exercer atividade político-partidária;
- II** – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

## Capítulo VI Das Garantias

**Art. 20** - Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da Unidade Central de Controle Interno e dos servidores que integrem a Unidade:



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

**I** – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

**II** – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

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

§ 2º – Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos Chefes dos respectivos Poderes ou Órgãos indicados no *caput* do art. 3º, conforme o caso.

§ 3º – O servidor lotado na Unidade Central de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

## Capítulo VII Das Disposições Gerais

**Art. 21** - É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação, manutenção e exercício das funções do Sistema de Controle Interno, cuja responsabilidade e obrigação compete exclusivamente ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 22** - A Unidade Central de Controle Interno, assim como seu responsável, o Controlador Geral Interno, não poderá ser alocado à unidade já existente na estrutura do Poder Executivo Municipal que o instituiu, que seja, ou venha a ser, responsável por qualquer outro tipo de atividade que não a de Controle Geral Interno Municipal.

**Art. 23** - As despesas da Unidade Central de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal, na LOA e LDO do município.

**Art. 24** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias abaixo discriminadas:

Órgão	02 – Prefeitura Municipal				
Unidade	002 – Controle Interno				
02002.0412210002.100 – MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO					
Código	Descrição	Fonte de Recurso	F/S	Ficha	Valor
31900400000	Contratação Por Tempo Determinado	100- Recurso Ordinário	Fiscal	420	1.000,00



# Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

31901100000 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	100- Recurso Ordinário	Fiscal	421	30.000,00
33901400000 – Diárias – Pessoal Civil	100- Recurso Ordinário	Fiscal	422	2.000,00
33903000000 – Material de Consumo	100- Recurso Ordinário	Fiscal	423	3.000,00
33903500000 – Serviço de Consultoria	100- Recurso Ordinário	Fiscal	424	5.000,00
33903600000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	100- Recurso Ordinário	Fiscal	425	2.000,00
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	100- Recurso Ordinário	Fiscal	426	3.000,00
33909300000 – Indenizações e Restituições	100- Recurso Ordinário	Fiscal	427	2.000,00
44905200000 – Equipamento e Material Permanente	100- Recurso Ordinário	Fiscal	428	2.000,00

**Art. 25** – Fica autorizada a alteração a Lei 021/2013 o Plano Plurianual no exercício de 2017, fica também alterada a Lei 064/2016 a LDO e a Lei 067/2016 a LOA de 2016.

**Art. 26** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**, em 24 de Novembro de 2017.

**Maurício Pinheiro Ferreira**  
Prefeito Municipal de Caiana - MG