

## LEI Nº 7626 DE 09 DE MAIO DE 2008.

(Vide Lei Complementar nº [370/2010](#))

### DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL, DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, FIXA PRINCÍPIOS E DIRETRIZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Florianópolis faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Controladoria Geral de Controle Interno dos órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do município, criada pela Lei nº 6.266, de 15 de outubro de 2003, fica organizada nos termos da presente Lei com a finalidade de planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar o programa de fiscalização administrativa, financeira, contábil, jurídica, de auditoria interna da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do município de Florianópolis, com status de Secretaria.

**Art. 2º** ~~A estrutura organizacional básica da Controladoria Geral de Controle Interno contará com:~~

- ~~I – Controlador Geral;~~
- ~~II – Controlador Adjunto;~~
- ~~III – Subcontroladoria de Fiscalização, Administrativa, Financeira, Contábil e Orçamentária;~~
- ~~IV – Subcontroladoria de Auditoria;~~
- ~~V – Subcontroladoria Jurídica;~~
- ~~VI – Subcontroladoria de Gerência de Unidade Gestora – Esfinge;~~
- ~~VII – Ouvidoria;~~
- ~~VIII – Corregedoria;~~
- ~~IX – Assessoria Técnica; e~~
- ~~X – Departamento de Apoio Administrativo Financeiro. (Revogado pela Lei Complementar nº 511/2015)~~

**Art. 3º** Ficam criados os seguintes cargos:

- ~~I – um cargo de provimento em comissão de Controlador Geral, com status de Secretário Municipal;~~
- ~~II – um cargo em comissão de Controlador Adjunto – DASU 1;~~
- ~~III – quatro cargos em comissão de Subcontrolador – DASU 1;~~
- ~~IV – um cargo em comissão de Corregedor – DASU 1;~~
- ~~V – um cargo em comissão de Ouvidor – DASU 1;~~
- ~~VI – dois cargos em comissão de Assessor Técnico – DASU 2; e~~
- ~~VII – um Chefe de Departamento de Apoio Administrativo – FG1.~~

~~§ 1º Ficam incluídos no anexo único da Lei nº 5.043, de 31 de dezembro de 1996, os cargos criados pela presente Lei.~~

~~§ 2º Os cargos mencionados no presente artigo serão preenchidos, preferencialmente, por servidores de carreira com habilitação correlacionadas com os cargos. (Revogado pela Lei Complementar nº 511/2015)~~

**Art. 4º** O Sistema de Controle Interno é o conjunto de ações de todos os agentes públicos para que se cumpram, na administração pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade, legitimidade, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.

Parágrafo Único. O Sistema de Controle Interno abrange toda a administração pública direta e indireta, autárquica e fundacional, alcançando os permissionários e concessionários de serviços públicos e os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

**Art. 5º** A Controladoria Geral, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, a qual compete assessorar:

I - na correta avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na execução de programas de governo e dos orçamentos;

II - na comprovação da legalidade e avaliação dos orçamentos;

III - na comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial, nos órgãos e nas entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - no exercício do controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Público; e

V - no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 6º** Ficam definidas como Unidades de Apoio Técnico-Administrativas, sob a responsabilidade de seu titular, todas as secretarias, fundações, autarquias e todos os fundos do Município.

**Art. 7º** Compete ainda a Controladoria Geral:

I - expedir os atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a administração pública, Subcontroladorias e para as Unidades de Apoio Técnico-Administrativas limitadas, hierarquicamente, às leis municipais, ao seu Regimento Interno e aos decretos do Poder Executivo;

II - avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

III - orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

IV - zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;

V - elaborar e submeter, previamente ao Prefeito Municipal, a programação de inspeções e auditorias internas, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas, com base nas sugestões da Subcontroladoria de Auditoria;

VI - realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;

VII - despachar às Subcontroladorias, para avaliação e providências necessárias ao fiel cumprimento da legislação, informações, questionamentos, denúncias, falhas, irregularidades e quaisquer documentos ou qualquer informação recebida;

VIII - cientificar o Prefeito Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatadas, propondo medidas corretivas;

IX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; e

X - exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º As atividades do controle interno serão exercidas previamente, concomitante e posteriormente aos atos controlados, conforme a sua natureza.

§ 2º As instruções previstas no inciso I deste artigo somente entrarão em vigor se baixadas por decreto do Executivo.

§ 3º A programação de inspeções e auditorias internas previstas no inciso V deste artigo deverá ser submetida à avaliação do Prefeito Municipal até o mês de março e que, por sua vez, terá trinta dias para emitir despacho.

**Art. 8º** Compete às Subcontroladorias:

I - orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

II - zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;

III - realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados; e

IV - exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;

Parágrafo Único. Compete especificamente à Subcontroladoria de Auditoria elaborar e submeter ao Controlador Geral a programação de inspeções e auditorias internas, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas.

**Art. 9º** Os trabalhos realizados pela Controladoria Geral, Subcontroladorias e demais órgãos serão consignados em relatórios contendo as observações e constatações feitas, bem como o parecer conclusivo e sintético sobre as falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

Parágrafo Único. Quando verificado que determinado ato foi praticado sem observância à legislação em vigor ou comprovada qualquer outra irregularidade, o relatório de auditoria concluirá pela recomendação quanto a procedimentos a serem adotados, responsabilização civil, criminal e/ou administrativamente, solicitando inclusive apresentação de justificativas, recolhimentos de valores, abertura de processo disciplinar ou, quando for o caso, solicitação para instauração de tomadas de contas especiais.

**Art. 10** As Unidades de Apoio Técnico-Administrativas têm por atribuição dar suporte à Controladoria Geral de Controle Interno.

**Art. 11** As Unidades de Apoio Técnico-Administrativas, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - exercer o controle, observando a legislação pertinente, na execução de suas funções;

II - propor o aprimoramento das normas e rotinas baixadas pelo Executivo; e

III - cientificar de imediato à Controladoria Geral, sob pena de responsabilidade solidária, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade.

**Art. 12** É facultado ao responsável pelas Unidades de Apoio Técnico-Administrativas, organizar subunidades para melhor avaliação do cumprimento dos dispositivos legais.

Parágrafo Único. Enquanto não forem criadas subunidades específicas, a Unidade de Apoio Técnico-Administrativo, ou similar, assumirá essa função.

**Art. 13** É vedado aos servidores, lotados na Controladoria Geral, Subcontroladorias ou Unidades de Apoio Técnico-Administrativas, divulgar informações e fatos de que tenham conhecimento, em razão de suas atribuições.

**Art. 14** A Controladoria Geral e as Subcontroladorias terão acesso a todas as informações, todos os documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições.

**Art. 15** A Controladoria Geral e as Subcontroladorias poderão contar com o apoio de outros órgãos da estrutura organizacional do Município ou sugerir a contratação de terceiros, quando o assunto requerer conhecimento especializado.

**Art. 16** À Controladoria Geral e às Subcontroladorias, quando necessário para o desempenho de suas funções, caberá solicitar, a quem de direito, esclarecimentos ou providências e, quando não atendidos, de forma suficiente ou não sanada a restrição, dará ciência ao Prefeito Municipal, para conhecimento e providências necessárias.

Parágrafo Único. O agente público que, por ação, omissão, culpa ou dolo, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral ou das Subcontroladorias no desempenho de suas funções institucionais será responsabilizado administrativamente, civil e criminalmente na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 17** Todos os atos expedidos pela Controladoria Geral de Controle Interno, Subcontroladorias e Unidades de Apoio Técnico-Administrativas deverão ser por escrito, em papel timbrado, constando a identificação do órgão, a data, o nome e a assinatura do responsável.

**Art. 18** O relatório consolidado previsto no art. 9º, deverá ser encaminhado em até dez dias após sua conclusão ao Prefeito Municipal, que emitirá, também em dez dias, despacho com as providências tomadas ou a adotar.

**Art. 19** A comunicação ao Tribunal de Contas do Relatório de Controle Interno, juntamente com o despacho do Prefeito Municipal com as providências tomadas ou a adotar, será feito bimestralmente, coincidindo a distribuição dos meses que comporão este período, com o exercício financeiro.

**Art. 20** Na falta de norma regulamentadora municipal, no tocante aos preceitos relativos ao controle interno e às normas de auditoria interna, não suprida por Instrução Normativa editada pelo órgão central do Sistema de Controle Interno municipal, adotar-se-á subsidiariamente, conforme o caso, os procedimentos previstos na legislação estadual ou federal.

#### DA OUVIDORIA

**Art. 21** Compete à Ouvidoria, receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos às atividades da Prefeitura Municipal de Florianópolis, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, com retorno aos interessados, inclusive:

I - encaminhar às Unidades da Prefeitura Municipal de Florianópolis as manifestações dos cidadãos, acompanhar as providências adotadas e garantir o retorno aos interessados sendo que as demandas encaminhadas diretamente às Unidades deverão ser tratadas por estas sem interferência da Ouvidoria, exceto quando houver solicitação explícita de uma das partes;

II - organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas dos cidadãos, monitorar, a partir delas, o desempenho da Prefeitura Municipal de Florianópolis no cumprimento de suas finalidades e elaborar pesquisas de satisfação do usuário;

III - apoiar tecnicamente e atuar juntamente com as demais Unidades da Prefeitura Municipal de Florianópolis, visando a solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

IV - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos da Prefeitura Municipal de Florianópolis;

V - . cooperar com as demais ouvidorias do Governo Federal, bem como do estado de Santa Catarina, visando salvaguardar os direitos e garantir a qualidade das ações e dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Florianópolis;

VI - guardar sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; e

VII - divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como as informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações.

#### DA CORREGEDORIA

**Art. 22** Compete à Corregedoria propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias objetivando evitar a repetição de irregularidades constatadas.

I - analisar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas;

II - instaurar e conduzir os procedimentos correccionais para apurar irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo;

III - coordenar a realização de diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e as medidas a serem adotados;

IV - coordenar a análise das informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos das medidas a serem adotados;

V - subsidiar o acompanhamento de correições, processos administrativos, tomadas de contas especiais e sindicâncias em andamento nos órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta, autárquica e fundacional da Prefeitura de Florianópolis, bem como a avaliação de sua regularidade, da correção de falhas, com a adoção das medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável;

VI - propor alteração de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle e evitar a ocorrência de irregularidades ou sua repetição;

VII - supervisionar a realização de procedimentos correccionais das irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura de Florianópolis;

VIII - propor a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando constatada a omissão da autoridade competente;

IX - propor o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público, visando à apuração de responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada denúncia caluniosa; e

X - preservar o sigilo das informações.

**Art. 23** Será devido ao servidor lotado na Controladoria Geral do Sistema de Controle Interno, gratificação por atividades especiais no valor de oitenta por cento do último nível da Classe X do Plano de Cargos e Empregos, de Vencimento e Salário do Quadro Único de Pessoal Civil da Administração Direta, quando desenvolver auditoria conforme art. 7º, inciso V, da presente Lei.

Parágrafo Único. Limitar-se-á a concessão da gratificação criada pelo caput do presente artigo ao número de dez servidores.

**Art. 24** As dotações orçamentárias correrão à conta do orçamento da Prefeitura Municipal, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários à sua execução.

**Art. 25** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o parágrafo único do art. 1º e o art. 3º da Lei nº 6.266, de 15 de outubro de 2003.

Florianópolis, aos 09 de maio de 2008.

DÁRIO ELIAS BERGER  
PREFEITO MUNICIPAL

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 15/04/2015*