



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**Câmara Municipal de Araruama**



Exercício Legislativo de 2026

ASSUNTO:

Dispositivo sobre estruturação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do município de Araruama e das outras localidades

AUTOR: Poder Executivo

Projeto de Lei N.º 03 de 20/02/2026

Lei N.º \_\_\_\_\_

APROVADO		Observações
1ª Discussão e Votação	2ª Discussão e Votação	Julgado em sessão ordinária realizada em 28/04/2026, conforme Of. Cps. n.º 78/2026
Em _____ / _____ / _____	Em _____ / _____ / _____	
_____ PRESIDENTE	_____ PRESIDENTE	28/04/2026 

Araruama/RJ, 10 de fevereiro de 2026.

Mensagem nº 06 /2026

**Assunto:** Dispõe sobre estruturação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Araruama RJ e dá outras providências.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Câmara Municipal de Araruama  
Protocolo sob o nº 510  
Livro nº \_\_\_\_\_ Fls. nº \_\_\_\_\_  
Em 20/02/2026  
Ass.: \_\_\_\_\_

É com grande satisfação que submetemos à elevada apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a estruturação e o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Araruama/RJ.

A implementação de um Sistema de Controle Interno robusto e eficiente é um imperativo para a boa governança e para a gestão transparente e responsável dos recursos públicos. Em consonância com os princípios da administração pública estabelecidos na Constituição Federal e com as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal, este projeto visa fortalecer os mecanismos de fiscalização e avaliação da gestão municipal.

O controle interno, conforme proposto, não se limita à mera verificação de conformidade legal, mas busca prevenir irregularidades, otimizar processos, aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população e garantir a consecução dos objetivos governamentais. Ao instituir um sistema integrado e abrangente, capacitamos a administração a identificar riscos, corrigir falhas e promover a melhoria contínua em todas as esferas de atuação.

Este projeto de lei detalha a estrutura organizacional do Sistema de Controle Interno, definindo suas competências, responsabilidades e a atuação coordenada dos diversos órgãos e unidades envolvidos. Ele estabelece as diretrizes para a elaboração de planos anuais de auditoria, a realização de inspeções, a emissão de relatórios e a proposição de recomendações para aprimoramento da gestão.



Acreditamos que a aprovação desta proposição representará um avanço significativo na gestão pública de Araruama, contribuindo para a eficiência administrativa, a moralidade e a transparência. Um sistema de controle interno eficaz é uma ferramenta essencial para a proteção do patrimônio público e para o atendimento às expectativas da sociedade por uma administração íntegra e responsável.

Diante do exposto, e considerando a relevância da medida ora proposta, contamos com a costumeira atenção e aprovação dos Nobres Vereadores desta importante matéria, que certamente trará benefícios duradouros para o nosso município.

Cordialmente,

**Daniela C. A. Soares**  
Prefeita



Projeto de Lei nº 03 de 20 de fevereiro de 2026.

Câmara Municipal de Araruama  
Protocolo sob o nº 510  
Livro nº \_\_\_\_\_ Fls. nº \_\_\_\_\_  
Em 20 / 02 / 2026  
Ass.: \_\_\_\_\_

Câmara Municipal de Araruama  
Encaminha-se às Comissões  
Em 24 / 02 / 2025

Dispõe sobre estruturação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Araruama RJ e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## Título I

### Das Disposições Preliminares

Art. 1º – O Sistema de Controle Interno do Município de Araruama visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e 122 a 124 e 129 da Constituição Estadual.

## Título II

### Das Conceituações

Art. 2º – O controle interno do Município de Araruama 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.

Parágrafo Único. A responsabilidade primária pela definição dos controles internos é do titular do respectivo Poder, órgão ou entidade. Essa obrigação pode ser

delegada ao responsável pela Unidade de Controle Interno (UC - conforme a capacidade financeira da estrutura administrativa)

Art. 3º – Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de órgãos, funções e atividades de controle que devem agir de forma articulada, multidisciplinar, integrada e sob a orientação técnico–normativa de um órgão central (UCI), orientados para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição e normatizadas em cada Poder e esfera de governo, compreendendo particularmente:

I. A instituição de procedimentos administrativos na execução dos atos de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, contábil e administrativa, inclusive de gestão de pessoas, visando garantir, com razoável segurança, o alcance dos objetivos institucionais;

II. A eficácia, transparência e segurança da aplicação, gestão, guarda e arrecadação de bens, valores e dinheiros públicos municipais ou pelos quais o município seja responsável;

III. 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;

IV. O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

V. O controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

VI. O controle exercido pela Unidade Central de Controle Interno (UCI) 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 artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.



Parágrafo Primeiro. Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo tratam-se dos respectivamente dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais e ainda as demais unidades da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo Segundo. 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.

Parágrafo Terceiro. Fica facultativo à Câmara Municipal submeter-se às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, entende-se como:

I. Unidade Central de Controle Interno – UCI: o órgão do Poder Executivo dotado de autonomia financeira, orçamentária e gerencial responsável pela coordenação e definição de diretrizes gerais de controle interno, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas nesta Lei e em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções.

II. Unidade de Controle Interno – UC (conforme a capacidade financeira da estrutura administrativa): a unidade ou órgão da estrutura de cada Poder, órgão da administração direta ou entidade da administração indireta diretamente subordinada ao respectivo titular do Poder, órgão ou entidade e tecnicamente vinculada à UCI, responsável pela definição e avaliação dos controles internos do respectivo Poder, órgão ou entidade e ainda pela identificação e avaliação de riscos aos objetivos organizacionais, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas por esta lei ou em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções.

III. Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: as diversas unidades responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

IV - Sistemas administrativos: conjunto de atividades integradas e vinculadas, relacionadas a funções finalísticas e de apoio, necessárias ao alcance dos objetivos organizacionais e que estejam presentes em toda administração pública, tais como planejamento, recursos humanos, finanças, contabilidade e outras, executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central.

V - Órgão central do sistema administrativo: unidade organizacional responsável por estabelecer as diretrizes e orientações gerais e que normatize a prática de atos de gestão para determinado sistema administrativo.

VI - Auditoria interna: atividade de controle desempenhada pela UCI e pela UC com a finalidade de avaliar a legalidade, legitimidade, efetividade, eficiência e eficácia dos processos administrativos, programas e projetos governamentais por meio de instrumentos e técnicas próprias, identificar e avaliar riscos e subsidiar a proposição de melhorias e reformulações dos referidos sistemas.

### **Título III**

#### **Das Responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCI**

Art. 5º - São responsabilidades da Unidade de Central de Controle Interno (UCI) referida no artigo 4º, além daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 129 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, 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 realização de auditorias requeridas do Tribunal de Contas, mormente no que se refere a atos e fatos de responsabilidade do prefeito;



III – Elaborar o plano anual de auditorias governamentais;

IV – Interpretar e acompanhar sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – Medir e avaliar a eficiência e eficácia 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, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, 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, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da 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;

XI – Acompanhar o processo de planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII – 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;

XIII – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XIV – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, 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;

XV – Representar ao TCE-RJ, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVI – Emitir parecer/relatório sobre as contas anuais prestadas pelo Prefeito e pelos responsáveis pelas demais unidades da administração direta municipal.

XVII – Elaborar e fiscalizar o cumprimento do Código de Ética para os servidores ocupantes de cargos da carreira de controle interno no ente federativo;

XVIII – Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município.

XIX – Exercer a orientação e a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno;

XX – Implementar, coordenar e supervisionar o Sistema de Correição. A implementação do Sistema de Correição dependerá da aprovação do chefe do Executivo Municipal;



XXI- Coordenar os serviços de ouvidoria do Poder Executivo, prestando a orientação normativa necessária;

XXII – Realizar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, auditorias e inspeções de natureza financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial nas unidades da administração pública, enviado o respectivo relatório ao TCE-RJ no último caso ou na hipótese de identificação de irregularidades e ilegalidades que resultem em prejuízo ao erário público, sem prejuízo da instauração da devida tomada de contas;

XXIII - Definir estratégias de transparência na administração pública para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação;

XXIV- Estabelecer diretrizes e estratégias de combate à corrupção;

XXV - Estabelecer o plano de capacitação dos servidores que integram o sistema de controle interno;

XXVI – Apoiar a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos fiscais e gestores de contratos.

XXVII – Auxiliar os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos, na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

Art. 6º - A Unidade Central de Controle Interno é responsável também pela função de órgão central de correição.

Art. 7º. No exercício da atividade de correição, a Unidade Central de Controle Interno poderá avocar os processos administrativos em curso, seja para apurar fatos que atentem contra os deveres e obrigações positivados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, seja para apurar fatos atentatórios às disposições de outras legislações ou atos normativos específicos, independentemente de dano.

Parágrafo primeiro. Caso a conduta ou fato praticado por servidor público municipal, objeto de apuração na atividade de correição de que trata este artigo, tipificar crime contra a administração pública, o responsável pela UCI deverá representar ao Ministério Público para adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo segundo. Se a conduta ou fato apurado nas condições do parágrafo anterior implicar dano ao erário, como extravio, perda ou ainda deterioração de bens, recursos ou dinheiros públicos ou qualquer ato que implique prejuízo ao erário, a UCI promoverá, desde logo, a tomada de contas especial, a fim de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano, sem prejuízo das demais medidas administrativas e penais e dará imediata ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 8º - No exercício da atividade de correição, a Unidade Central de Controle Interno poderá aplicar a pena de advertência ou suspensão por até quinze dias ao servidor da administração pública municipal que praticar atos atentatórios às leis e atos normativos a que se refere o art. 6º.

Parágrafo único. Quando a infração cometida pelo servidor público municipal implicar aplicação de penalidades mais graves, estas serão praticadas diretamente pelo Prefeito ou pelas autoridades competentes, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araruama RJ.

#### **Título IV**

##### **Das Responsabilidades da Ouvidoria Pública**

Art. 9º - O Poder Executivo estruturará ouvidoria adequada a fim de estabelecer um canal de comunicação com os usuários dos serviços públicos.

Art. 10 - As denúncias, reclamações e sugestões dos usuários processadas pela Ouvidoria Municipal serão devidamente registradas e catalogadas, de forma a subsidiar avaliações futuras e identificar fragilidades e riscos aos processos administrativos e aos objetivos organizacionais.

Art. 11 - A Ouvidoria promoverá constante comunicação com as Unidades de Controle Interno e com a Unidade Central de Controle Interno, incentivando a adoção de

medidas de melhoria, mas sem se olvidar de promover o feedback constante aos usuários dos serviços públicos municipais, sem prejuízo de demais atribuições definidas em ato normativo específico.

Parágrafo único. As respostas às reclamações ou dúvidas dos usuários dos serviços públicos processadas pela ouvidoria serão promovidas em tempo hábil de forma a não comprometer o direito fundamental à informação.

#### **Título IV**

##### **Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno – UC**

Art. 12 – São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referida no artigo 4º, relativamente ao respectivo Poder, órgão ou entidade de cuja estrutura seja integrante:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos;

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 e tramitação dos processos;

III - Elaborar o plano anual de auditorias governamentais da UC;

IV - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo;

V – Medir e avaliar a eficiência e eficácia 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, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, 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, de Seguridade Social e de Investimentos do Poder, órgão ou entidade de cuja estrutura pertença;

VII - 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, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VIII - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos do respectivo órgão ou entidade, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIX- Acompanhar o processo de planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

X - Instituir, alimentar e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XI - Identificar, avaliar e criar respostas aos riscos que comprometam a efetividade dos objetivos organizacionais;

XII - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, 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;

XIII - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, conforme o caso, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XIV – Representar ao TCE-RJ, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XV – Emitir relatório sobre as contas anuais prestadas pela administração respectiva.;

XVI – Apoiar a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos fiscais e gestores de contratos;

XVII – Auxiliar os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos.

#### **Título V**

#### **Das Responsabilidades das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno**

Art. 13 – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e da Câmara Municipal, conforme o caso, 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, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou à Câmara Municipal,

conforme o caso, 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, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou a Câmara Municipal, conforme o caso, seja parte.

V – Comunicar à Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – Comunicar à Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, as alterações ocorridas na ordem cronológica dos pagamentos;

## **Título VI**

### **Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações**

#### **Capítulo I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO**

Art. 14 – A Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e a Câmara Municipal ficam autorizados a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno.

Parágrafo primeiro. O órgão (unidade) central de controle interno do Poder Executivo terá status de Secretaria, subordinada diretamente ao respectivo Chefe do Poder Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos, orçamentários, financeiros e materiais para o efetivo desempenho de suas funções.

Parágrafo segundo. As Unidades de Controle Interno (UC) dos demais órgãos da administração direta municipal e entidades da administração indireta deverão estar

subordinadas diretamente ao titular do órgão ou entidade e vinculadas tecnicamente à Unidade Central de Controle Interno do Município.

Parágrafo terceiro. Fica facultativo ao Poder Legislativo Municipal submeter-se à coordenação da Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, excetuando-se o controle sobre as atribuições legislativas e de controle externo.

## Capítulo II

### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 15 – Deverá ser criado no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, quando aprovada a faculdade disposta no artigo 7º, 02 (dois) cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos por servidores ocupantes de cargo de auditor público interno (ou denominação equivalente), os quais responderão como titulares das correspondentes Unidade Central de Controle Interno (UCI) e da Unidade de Controle Interno (UC).

Parágrafo primeiro. Os ocupantes destes cargos deverão possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominarem os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Art. 16 – Deverá ser criado no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, quando aprovada a faculdade disposta no artigo 7º o cargo de auditor público interno (ou denominação equivalente), a ser ocupado por servidores que possuam escolaridade superior, em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a eles inerentes.

Parágrafo Primeiro. Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade Central de Controle Interno e da Unidade de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, quando aprovada a faculdade disposta no artigo 7º, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Art. 17 - Poderão ser criados cargos de técnico de controle interno (ou denominação equivalente), de nível médio ou médio técnico, com atribuições de auxílio

aos auditores públicos internos (ou denominação equivalente) e outras de natureza administrativa para maior eficácia das atividades de controle interno.

**Parágrafo Primeiro.** Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade Central de Controle Interno e da Unidade de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Art. 18 - Aos servidores ocupantes de cargos de nível médio e superior do Quadro permanente de cada órgão e Poder a que se referem os artigos 9º e 10, é obrigatória a realização de no mínimo 40 (quarenta) horas anuais em cursos de capacitação e treinamento em auditoria, controle interno e/ou planejamento e orçamento públicos, sem prejuízo de capacitações e treinamentos em outras áreas de conhecimentos necessárias ao adequado desempenho de suas funções.

### **Capítulo III**

#### **DAS NOMEAÇÕES**

Art. 19 – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle 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.

IV- Tenham tido as contas rejeitas pelo Tribunal de Contas ou tenham praticados atos danosos ao patrimônio público e, conseqüentemente, lhes tenham sido imputados débito pela Corte de Contas.

V- Estejam respondendo processos judiciais ou administrativos por prática de atos puníveis com demissão, ou de improbidade administrativa ou de natureza que envolvam a prática de crimes contra a administração ou contra as finanças públicas.

#### **Capítulo IV**

#### **DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS**

Art. 20 – Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – Atividade político-partidária;

II – Patrocinar causa contra a Administração Pública Estadual (ou Municipal);

III – Praticar atos que atentem contra as normas deontológicas do Código de Ética.

Art. 21 – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da UCI e das UC's que estiverem no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Artigo 22 – O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade

Central de Controle Interno, ao titular da Unidade de Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo Municipal ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

**Título VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23 – As despesas da Unidade Central de Controle Interno e da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 24 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Araruama, 10 de fevereiro de 2026.

**Daniela C. A. Soares**

Prefeita

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA  
COMPROVANTE DE DESPACHO



ORIGEM

Local (Setor): **COMISSOES**

Lote Nº: **28539**

Responsável: **LUANA PIRES CORREA**

Data e Hora: **24/02/2026 12:08:27**

Despacho: **DE ORDEM DO SR. PRESIDENTE ENCAMINHO O PROJETO DE LEI Nº03 A FIM DE EXARAR PARECER TECNICO QUANTO SUA CONSTITUCIONALIDADE E LEGALIDADE DA PROPOSICÃO**

TERMO DE JUNTADA  
Foi lido em sessão pública, no dia 24 de fevereiro de 2026, às 12h08min, o Projeto de Lei nº 03/2026, de autoria do Sr. [nome], e o Parecer Técnico nº [número], emitido pelo Sr. [nome].

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, 24 de fevereiro de 2026

*Luana Pires Correa*  
Luana Pires Correa  
Secretaria das Comissões Permanentes  
Mat. 100024

PROTOCOLO (S)

Processo, MEMORANDO Nº - 510/2026 - Externo  
Assunto: 001 - GERAIS  
SubAssunto: 006 - PROJETO DE LEI  
CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA

PROJETO DE LEI Nº 03 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026 - DISPOE SOBRE ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICIPIO DE ARARUAMA RJ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

RECEBIMENTO

Local (Setor): **ASSESSORIA JURÍDICA**

Responsável: \_\_\_\_\_

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

ASSESSORIA JURÍDICA



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Araruama  
Poder Legislativo



Araruama, 06 de março de 2026.

Of. 001/2026 - CPCJR/CMA.

Assunto: solicitação faz



Prezado Sr.

Pelo Presente, conforme solicitado pelo Secretário de Controladoria, após entendimento entre a procuradoria. Servimo-nos deste para que seja revisto as alterações a serem feitas no Projeto de Lei nº 03/2026, encaminhado pela mensagem nº06/2026, que trata sobre a Estruturação e Funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Araruama, conforme solicitado no memorando anexo da Assessoria Jurídica desta Casa Legislativa.

- a) Transformar os parágrafos primeiro dos art.: 15 e 16 em parágrafo único, ex vi art. 10, III da LC Federal 95/98.
- b) Inconstitucionalidade dos Arts.: 15 e 16 da proposição uma vez que vinculam a criação de cargo a um ato administrativo (avocação de processo administrativo, Art.: 7º da proposição), malferindo o art.: 37, I da CRFB.
- c) Caso a intenção seja a criação de cargo pela proposição, deve vir acompanhada de relatório de impacto orçamentário-financeiro (Art.:16, I da LRF), bem como torna-lo na forma de Lei Complementar, ex vi Art.:50, p.u., VI da Lei Orgânica.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente

gov.br

THIAGO SILVA PINHEIRO  
Data: 06/03/2026 11:56:42-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Thiago Silva Pinheiro

Ao

Ilmo Sr. Leonardo Barros da Fonseca  
Secretário Municipal de Controladoria Geral do Município de Araruama

Recebido em 06/03/2026  
às 14:23 horas  
Leonardo Barros da Fonseca  
Secretário de Controladoria Geral  
Mat. 138557-6

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA  
COMPROVANTE DE DESPACHO



ORIGEM

Local (Setor): **ASSESSORIA JURÍDICA**

Lote Nº: **28540**

Responsável: **Pablo Vargas castellar**

Data e Hora: **26/05/2026 10:59:16**

Despacho: **Segue parecer jurídico do PL 03/2026 para avaliação.**

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, 26 de maio de 2026

Handwritten signature in blue ink, appearing to be "Pablo Vargas castellar".

ASSESSORIA JURÍDICA

PROTOCOLO (S)

Processo, MEMORANDO Nº - 510/2026 - Externo  
Assunto: 001 - GERAIS  
SubAssunto: 006 - PROJETO DE LEI  
CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA

PROJETO DE LEI Nº 03 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026 - DISPOE SOBRE ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICIPIO DE ARARUAMA RJ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

RECEBIMENTO

Local (Setor): **COMISSOES**

Responsável: \_\_\_\_\_

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

COMISSOES

**CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**COMPROVANTE DE DESPACHO**



**ORIGEM**

Local (Setor): SECRETARIA E PROTOCOLO

Lote Nº: 30473

Responsável: Daniel de Souza Lourenço

Data e Hora: 28/04/2026 14:10:02

Despacho: SOLICITA RETIRADA DO PROJETO DE LEI Nº 03 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

Câmara Municipal de Araruama

Protocolo sob o nº 1520

Livro nº \_\_\_\_\_ Fls. nº \_\_\_\_\_

Em 28/04/2026

Ass.: \_\_\_\_\_

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, 28 de abril de 2026

SECRETARIA E PROTOCOLO

**PROTOCOLO(S)**

Processo, MEMORANDO Nº - 1520/2026 - Externo  
Assunto: 001 - GERAIS  
SubAssunto: 013 - SOLICITACAO  
CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA

SOLICITA RETIRADA DO PROJETO DE LEI Nº 03 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

**RECEBIMENTO**

Local (Setor): COMISSOES

Responsável: \_\_\_\_\_

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

COMISSOES

Câmara Municipal de Araruama  
Encaminha-se às ComissõesEm 28/04/2026Ofício GABIN nº 78 /2026

Araruama/RJ, 15 de abril de 2026.

A Sua Excelência o Senhor

**José Magno Martins – Magno Dheco**

Presidente da Câmara Municipal de Araruama

Câmara Municipal de Araruama

Protocolo nº 1520

Livro nº \_\_\_\_\_ Fols. nº \_\_\_\_\_

Em 27/04/2026

Ass.: \_\_\_\_\_

**Assunto:** Solicitação de retirada de pauta do Projeto de Lei nº 03 de 20 de fevereiro de 2026 e encaminhamento de propositura substitutiva.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para, no exercício das prerrogativas constitucionais e legais conferidas à Chefia do Poder Executivo, e com fulcro no Regimento Interno dessa Egrégia Casa de Leis, requerer a retirada de tramitação e o consequente arquivamento da Mensagem nº 06/2026, que encaminhou o Projeto de Lei nº 03/2026.

O presente pedido de sobrestamento e retirada pauta-se no juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, motivado pela identificação da necessidade de promover imprescindíveis readequações formais e materiais no texto originalmente submetido.

Ato contínuo, a fim de não haver prejuízo ao andamento da gestão pública, encaminhamos a Vossa Excelência e aos demais membros dessa Casa Legislativa a nova redação em anexo, consubstanciada no Projeto de Lei devidamente retificado.

Certos de que a aprovação desta nova proposição representará um avanço significativo para a moralidade e a transparência administrativa, contamos com o costumeiro debate construtivo de Vossas Excelências.

Colho o ensejo para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Cordialmente,

  
**Daniela C. A. Soares**  
Prefeita

**CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**COMPROVANTE DE DESPACHO**

**ORIGEM**

Local (Setor): **COMISSOES**

Lote N°: **30498**

Responsável: **PATRICIA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO**

Data e Hora: **28/04/2026 10:51:51**

Despacho: **ENCAMINHADO ACOMPANHADO DO REFERIDO PROJETO PARA ARQUIVA-LO**



**CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, 28 de abril de 2026**

\_\_\_\_\_

**COMISSOES**

**PROTOCOLO (S)**

Processo, MEMORANDO N° - 1520/2026 - Externo  
Assunto: 001 - GERAIS  
SubAssunto: 013 - SOLICITACAO  
CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA

SOLICITA RETIRADA DO PROJETO DE LEI N° 03 DE 20 DE  
FEVEREIRO DE 2026

**RECEBIMENTO**

Local (Setor): **SECRETARIA E PROTOCOLO**

Responsável: \_\_\_\_\_

**CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

**SECRETARIA E PROTOCOLO**

**CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**COMPROVANTE DE DESPACHO**



**ORIGEM**

Local (Setor): **COMISSOES**

Lote Nº: **31248**

Responsável: **PATRÍCIA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO**

Data e Hora: **26/05/2026 11:02:07**

Despacho: **ENCAMINHO PARA ARQUIVA-LO CONFORME OF. 78 DO GABINETE DA PREFEITA**

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, 26 de maio de 2026

COMISSOES

**PROTOCOLO (S)**

Processo, MEMORANDO Nº - 510/2026 - Externo  
Assunto: 001 - GERAIS  
SubAssunto: 006 - PROJETO DE LEI  
CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA

PROJETO DE LEI Nº 03 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026 - DISPOE SOBRE ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICIPIO DE ARARUAMA RJ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

**RECEBIMENTO**

Local (Setor): **SECRETARIA E PROTOCOLO**

Responsável: \_\_\_\_\_

CAMARA MUNICIPAL DE ARARUAMA, \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

SECRETARIA E PROTOCOLO