



## LEI Nº 551/2019, DE 23 DE ABRIL DE 2019.

**EMENTA:** Institui a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município - CGM e seu funcionamento, institui o Sistema de Controle Interno - SCI, bem como define as atribuições de cargos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pacujá, ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre as competências, a estrutura organizacional e o funcionamento da Controladoria Geral do Município, bem como define e normatiza o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Pacujá.

**Art. 2º.** A estrutura, organização e funcionamento da Controladoria Geral do Município de Pacujá, observadas as disposições da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei 4.320/64, a Instrução Normativa Nº 01/2017 – Tribunal de Contas dos Municípios e da Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis, obedecer-se-á ao disposto nesta Lei.

**Art. 3º.** A estrutura organizacional e funcional da Controladoria Geral do Município estará voltada ao pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e ao alcance dos objetivos fundamentais do Município.

**Parágrafo Único.** A Controladoria Geral do Município é um órgão de assessoramento imediato ao Prefeito equiparado às Secretarias do Município, com o mesmo nível de hierarquia.



## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 4º.** A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, bem como aos demais princípios constantes nas Constituições, Federal e Estadual, e na Lei Orgânica do Município.

**Art. 5º.** Respeitados os princípios constantes do artigo 4º desta Lei, a Controladoria Geral do Município é o órgão incumbido de realizar as atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação e controle interno do Município, além de, sem prejuízo de outras atribuições legais e regimentais previstas em normatizações próprias, desde que não conflitantes com as disposições desta Lei, compete-lhe:

- I. Zelar pela observância aos princípios da Administração Pública;
- II. Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;
- III. Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Municipal;
- IV. Estabelecer o controle interno e promover o acompanhamento necessário, em conjunto com outros órgãos, das atividades de execução orçamentária e financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência;
- V. A programação, coordenação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações setoriais, através da realização de auditorias e controle, conforme legislação vigente;
- VI. Alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente, quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, para que sejam tomadas as devidas providências;
- VII. Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionadas ao controle de bens patrimoniais, bens almoxarifado, licitações, contratos e convênios, obras públicas e serviços de engenharia, atos de pessoal, operações de crédito,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ

ADM: TRABALHO E DESENVOLVIMENTO, COMPROMISSO DE TODOS.

- suprimentos de fundos, adiantamentos, doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas, gestão fiscal e transparência;
- VIII. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- IX. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- X. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;
- XI. Verificar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, bem como o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XII. A proposição de normas e procedimentos de controle para a correção e prevenção de falhas ou omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público e avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;
- XIII. Assessorar, em sua área de competência, os órgãos e entidades no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos, capacitações, bem como orientações e expedição de atos normativos concernentes ao aprimoramento do Sistema de Controle Interno a serem observados pelos órgãos da administração municipal quanto à aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;
- XIV. Realizar auditoria interna e de atividades de controle, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos processos e sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, para medir o padrão de efetividade, eficiência e eficácia como também avaliar a política de gerenciamento de riscos no controle interno e a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Interno, aos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- XV. Expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;
- XVI. Monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;
- XVII. Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- XVIII. Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades, sob pena de responsabilidade solidária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ**  
ADM: TRABALHO E DESENVOLVIMENTO, COMPROMISSO DE TODOS.

- XIX. Emitir Parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;
- XX. Proceder à instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;
- XXI. Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais;
- XXII. Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pacujá;
- XXIII. Garantir a transparência das informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei Federal Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informações Públicas;
- XXIV. Realizar os serviços de Ouvidoria no Município, bem como difundir os direitos individuais e de cidadania;
- XXV. Desempenhar outras competências correlatas.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DOS CARGOS**

**Art. 6º.** O quadro da Controladoria Geral do Município fica composto por cargos comissionados abaixo especificados:

<b>NOME DO CARGO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CONTROLADOR-GERAL	CC-1	01
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	CC-2	01

**Art.7º.** Ao provimento dos cargos comissionados não incidem restrições, podendo ser ocupados por profissionais efetivos ou alheios ao quadro da Prefeitura Municipal de Pacujá.

**SEÇÃO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Art. 8º.** São atribuições do cargo de **Controlador Geral do Município**:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ

ADM: TRABALHO E DESENVOLVIMENTO, COMPROMISSO DE TODOS.

- I. Todas as atribuições de Secretário Municipal previstas em Leis Municipais, bem como as competências específicas inerentes às atividades da Controladoria Geral do Município;
- II. Coordenar e gerir as atividades referentes ao Sistema de Controle Interno;
- III. Informar aos dirigentes de Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal sobre irregularidades ou ilegalidades detectadas, bem como ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IV. Designar funções e atividades dentre as competências de cada cargo, como também atividades transitórias, no âmbito das atribuições da Controladoria Geral do Município;
- V. Gerir, acompanhar e exigir o cumprimento dos contratos firmados pela CGM;
- VI. Proceder com todas as atividades relacionadas à gestão de pessoal no âmbito da CGM;
- VII. Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo.
- VIII. Assessorar os Órgãos da Administração na realização da execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município com vistas a contribuir para o aprimoramento dos níveis de eficiência da gestão;
- IX. Avaliar e fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos Órgãos da Administração Municipal;
- X. Fiscalizar os processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XI. Acompanhar e avaliar o cumprimento das condições e limites impostos pela Lei Responsabilidade Fiscal;
- XII. Fiscalizar os valores concedidos a título de doações, subvenções, auxílios e contribuições;
- XIII. Planejar, gerenciar, elaborar relatórios e acompanhar os resultados das atividades e auditorias relacionados ao SCI.
- XIV. Fiscalizar e avaliar os controles internos nos órgãos da Administração;
- XV. Realizar auditoria preventiva interna e de controle nos processos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal, bem como nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e nos demais sistemas administrativos e operacionais;
- XVI. Ouvir, receber e encaminhar questões formuladas pelo cidadão pertinentes à atuação dos Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- XVII. Estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o Poder Público;



- XVIII. Informar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, chegarem a seu conhecimento, requisitando informações e documentos;
- XIX. Definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos de ouvidoria junto aos Órgãos e entidades municipais;
- XX. Definição de meios e plataformas para acesso à informação;
- XXI. Garantir a transparência, dando cumprimento ao disposto na Lei de Acesso à Informações Públicas;
- XXII. Monitorar os prazos e procedimentos de acesso à informação;
- XXIII. Planejar, gerenciar, elaborar relatórios e acompanhar resultados das demandas oriundas dos cidadãos;
- XXIV. Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pacujá.

**Art. 9º.** São atribuições do cargo de **Analista de Controle Interno**:

- I. Exercer a orientação técnica objetivando acompanhar e regularizar o controle de Almoxarifado, Patrimônio e Combustível do município;
- II. Orientar acerca do cumprimento das Leis e regulamentos aplicáveis;
- III. Regular e disciplinar os procedimentos de competência da Controladoria;
- IV. Sugerir a adoção de medidas necessárias à prevenção de detecção de irregularidades na Administração Pública;
- V. Examinar, no âmbito da CGE, projetos de Lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos de interesse do Órgão;
- VI. Contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas.

**CAPÍTULO IV**  
**DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 10º.** Fica instituído, no âmbito do Município de Pacujá, o Sistema de Controle Interno - SCI, que consiste no conjunto de unidades administrativas, atuando de forma integrada no âmbito do Poder Executivo Municipal, visando realizar atividades para o desempenho das atribuições de controle interno, em busca de mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução e metas institucionais.



**Art. 11º.** O Sistema de Controle Interno é composto pelo Órgão Central de Coordenação, sendo este a Controladoria Geral do Município, bem como, pelas Unidades Executoras que consistem nas Secretarias e demais Órgãos da Administração Pública Municipal.

§1º A atribuição da gestão do Órgão Central de Coordenação poderá ser exercida por servidor ocupante de cargo exclusivamente em comissão.

§2º Todas as unidades municipais deverão dar acesso às informações ao Órgão Central de Coordenação referente ao objeto de sua ação.

§3º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

§4º 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 de Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam às constatações e ao Tribunal de Contas do Município.

**Art.12º.** São atribuições do Órgão Central de Coordenação do Sistema de Controle Interno:

- I. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Municipal;
- II. Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública;
- III. Normatizar os expedientes a serem observadas pelos Órgãos de Execução de Controle Interno;
- IV. Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionadas as áreas e objetos de controle que são execução orçamentária e financeira, ato de pessoal, bens patrimoniais, licitações, contratos e convênios, obras públicas e serviços de engenharia, operações de crédito, suprimento de fundos, adiantamento, cartões corporativos, doações, subvenções, auxílios, contribuições concedidas, gestão fiscal e transparência;



- V. Realizar auditoria preventiva interna e de controle nos procedimentos realizados pelas Unidades Executoras de Controle Interno.

**Art.13º.** Compete às Unidades Executoras, em conjunto com a Secretaria ou órgão a que estejam vinculadas, e acompanhadas e orientadas pelo o Órgão Central de Coordenação do Sistema de Controle Interno:

- I. Prestar apoio na identificação dos objetos de controle no sistema administrativo ao qual está envolvido e estabelecer os procedimentos de controle;
- II. Coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização da normatização de rotinas e procedimentos de controle;
- III. 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 aos regulamentos, normas, controles, rotinas e atividades estabelecidas e normatizadas pelo Órgão Central de Coordenação, como também propor o seu aprimoramento;
- IV. Encaminhar formalmente ao Órgão Central de Coordenação qualquer irregularidade ou ilegalidade que tenha ocorrido, juntamente com as evidências das apurações;
- V. Comunicar à chefia superior, com cópia ao Órgão Central de Coordenação, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;
- VI. Mapear e gerenciar os riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de trabalho de responsabilidade inerentes à respectiva unidade;
- VII. Atender às solicitações do Órgão Central de Coordenação quanto às informações, providências e recomendações;

## **CAPÍTULO V**

### **DAS VEDAÇÕES**

**Art. 14º.** É vedada a indicação e nomeação para o exercício de atividades como gestor do Órgão Central de Coordenação, de:



- I. Servidores cujas prestações de contas, na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitas por Tribunal de Contas;
- II. Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

## **CAPÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

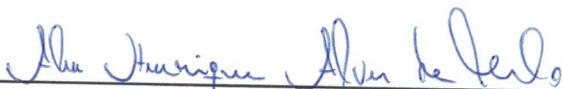
**Art. 15º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a instituir as normas que se demonstrarem necessárias à fiel execução do disposto nesta Lei, bem como efetuar os ajustes ou a suplementação orçamentária, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

**Art. 16º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotações orçamentárias próprias, fica autorizados o chefe do poder executivo a abertura de crédito especial para adequação orçamentária.

**Art. 17º.** Esta Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 18º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal Prefeito Vicente Alcântara Melo, 23 de Abril de 2019.

  
**Alex Henrique Alves de Melo**  
**Prefeito Municipal de Pacujá**