



## 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;



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

- 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. Regulamentar 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.



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

**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**