



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
Rua Major Paulino, 191 – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1066

LEI 787

15 DE DEZEMBRO DE 2017

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 DOS CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Ordinária Municipal:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre as competências, 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 Massapê.

Art. 2º A estrutura, organização e funcionamento da Controladoria Geral do Município de Massapê, observadas as disposições da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Federal nº 4.320/64, a Instrução Normativa/TCM-CE nº 01/2017 e Lei Orgânica do Município de Massapê e demais legislações aplicáveis, obedecer-se-á ao disposto nesta lei.

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

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município é um órgão de assessoramento imediato ao Prefeito Municipal equiparado às demais

Secretarias do Município, e com o mesmo nível de hierarquia.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

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 eficiência, bem assim aos demais princípios explícitos e implícitos presentes nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei Orgânica do Município.

Art. 5º A Controladoria Geral do Município é o órgão incumbido de realizar as atividades de acompanhamento, monitoramento, 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 assim dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à comprovação da legalidade e legitimidade dos atos de gestão, além de avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência;

V - Programar, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações setoriais, através da realização de auditorias e controle, conforme legislação vigente;

VI - Informar, por escrito, à 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, suprimentos de fundos, adiantamentos, doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas, gestão fiscal e transparência;

VIII - Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem assim dos direitos e deveres do Município;

IX - Acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

X - Avaliar o cumprimento de programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto às ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;

XI - Verificar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, bem assim o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XII - Propor 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 assim 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, com 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, sempre que 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;

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 Massapê;

XXIII - Garantir a transparência das informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso às Informações Públicas) ou a que vier a lhe substituir;

XXIV - Realizar os serviços de Ouvidoria no Município de Massapê, bem assim 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 funcional da Controladoria Geral do Município será composto pelos seguintes cargos:

NOME DO CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
CONTROLADOR-GERAL	01	Exclusivamente comissionado
AUDITOR INTERNO	01	Servidor efetivo
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E OUVIDORIA	01	Servidor efetivo

Art. 7º. Os cargos de Auditor Interno e Diretor de Controle Interno, Transparência Pública e Ouvidoria deverão ser preenchidos por servidores públicos efetivos do quadro funcional do Poder Executivo do Município de Massapê, preferencialmente no cargo de Administrador, Contador ou Economista.



SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

I - Coordenar e gerir as atividades do Sistema de Controle Interno;

II - Informar aos dirigentes de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal sobre irregularidades ou ilegalidades detectadas, bem assim cumulativamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - Designar funções e atividades dentre as competências de cada cargo, como também atividades transitórias, no âmbito das atribuições da Controladoria Geral do Município;

IV - Gerir, acompanhar e exigir o cumprimento dos contratos firmados pela Corregedoria Geral do Município de Massapê;

V - Proceder a todas as atividades relacionadas à gestão de pessoal no âmbito da Corregedoria Geral do Município de Massapê;

VI - Assessorar os órgãos da Administração Pública na execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município com vistas a contribuir para o aprimoramento dos níveis de eficiência da gestão;

VII – Propor metas estratégicas À Administração Pública do Município de Massapê de cumprimento anual e bienal.

VIII – Regulamentar e disciplinar os procedimentos de competência da Controladoria;

IX – Dar conhecimento ao Chefe do Poder Executivo sobre todos os relatórios apresentados pelos servidores lotados na unidade.

X – Propor a contratação de assessoria ou consultoria especializada em controle interno.

XI – Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

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

I - Avaliar e fiscalizar todos os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos órgãos da Administração Pública Municipal;

II - Fiscalizar os processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

III - Acompanhar e avaliar o cumprimento das condições e limites



impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, emitindo relatórios trimestrais;

IV - Fiscalizar os valores concedidos a título de doações, subvenções, auxílios e contribuições;

V - Planejar, gerenciar, elaborar relatórios e acompanhar os resultados das atividades e auditorias relacionados ao Sistema de Controle Interno.

VI - Fiscalizar e avaliar os controles internos nos órgãos da Administração;

VII - 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;

Art.10. São atribuições do (en)cargo de Diretor de Controle Interno, Transparência Pública e Ouvidoria:

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 - Sugerir a adoção de medidas necessárias à prevenção de detecção de irregularidades na Administração Pública municipal;

IV - Examinar, no âmbito da Corregedoria Geral do Estado do Ceará, projetos de Lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos de interesse do órgão;

V - Contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

VI – Ouvir, receber e encaminhar questões formuladas pelo cidadão pertinente à atuação dos Órgãos da Administração Pública direta e indireta;

VII – Informar às autoridades competentes questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, chegarem a seu conhecimento, requisitando informações e documentos, se necessário;

VIII – Definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos de ouvidoria junto aos Órgãos e entidades municipais.

IX – Definição de meios e plataformas para acesso à informação;

X – Garantir a transparência, dando cumprimento ao que é disposto na lei de acesso às informações públicas;



XI – Monitorar os prazos e procedimentos de acesso à informação;

XII – Planejar, gerenciar, elaborar relatórios e acompanhar resultados das demandas oriundas dos cidadãos apresentando relatórios bimestrais ao Controlador-Geral do Município, sempre garantindo a prioridade que o caso requerer;

XIII – Acompanhar, controlar e promover melhorias na qualidade das informações apresentadas no Portal da Transparência e no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Massapê.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. Fica instituído, no âmbito do Município de Massapê, o Sistema de Controle Interno – SCI, que se define como o conjunto de unidades técnicas articuladas a partir do órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno, cujo processo é conduzido pela estrutura de governança, executado pela administração e pelo corpo funcional da entidade e integrado ao processo de gestão em todos os níveis da organização, devendo se constituir em sistema estruturado para mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução de objetivos e metas institucionais, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e buscando auferir a:

I – eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;

II – integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas;

III – conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição;

IV – adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

Art. 12. O Sistema de Controle Interno é composto pelo Órgão Central de Coordenação, sendo este a Controladoria Geral do Município, bem assim pelas unidades executoras que consistem nas demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º A gestão do Órgão Central de Coordenação poderá ser exercida por servidor ocupante de cargo exclusivamente comissionado.

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

§ 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, sob pena de aplicação do que há disposto na legislação penal quanto à espécie, sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições, pertinentes aos assuntos sob 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.13. 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 da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, bens patrimoniais, licitações, contratos e convênios, obras públicas, 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.14. Compete às unidades executoras, em conjunto com a

Secretaria ou órgão a que estejam vinculadas, 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 a sua área de atuação, no que tange às 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, sob pena de eventual responsabilização em caso de omissão;

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, sem olvidar o sigilo das informações, quando necessário;

Parágrafo Único – As unidades executoras poderão, se necessário, indicar servidor responsável pelo acompanhamento e cumprimento do que há disposto nesta Lei.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 15. 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, com decisão transitada em julgado;

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. 16. 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. 17. Ficam extinto o cargo de Controle Interno, atualmente vinculado à Secretaria de Governo, previsto na Lei Municipal Nº 694/2013;

Art. 18. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, dispor sobre as atribuições dos cargos criados, desdobrar ou relocar competências de serviços, além de unificar, se possível e visando sempre o cumprimento do que disposto nesta lei, os (em)cargos de Diretor de Controle Interno e Auditor Interno (art. 6º), o qual passará a ser denominado Diretor de Controle e Auditoria Internos.

Art. 19. As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotações orçamentárias próprias, ficando autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada na Lei Orçamentária Anual, cuja fonte de recursos poderá decorrer por quaisquer daquelas admitidas pelo art. 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 20. A Instrução Normativa/TCM-CE nº 01/2017, de 27 de abril de 2017, e suas posteriores modificações, passarão a fazer parte integrante desta lei, especialmente no que ela for omissa.

Art. 21. Esta Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Revogando-se o que houver em contrário.

Paço Municipal, 15 de dezembro de 2017.


JOÃO JACQUES CARNEIRO ALBUQUERQUE
PREFEITO MUNICIPAL





MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO
Rua Major Paulino, 191 – Centro, Massapê/CE
CEP: 62.140-000 / (88) 3643-1066

SANÇÃO AUTÓGRAFO Nº 787/2017

Após análise do Projeto de Lei em epígrafe, o qual "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 DOS CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", aprovado pela Augusta Câmara Municipal de Massapê, pronunciamo-nos por sua SANÇÃO EXPLÍCITA E IRRESTRITA.

Promulgue-se e publique-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Massapê, aos 15 (quinze) do mês de dezembro de 2017.


João Jacques Carneiro Albuquerque
Prefeito Municipal