



Estado do Ceará

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA**

Lei de nº 493 de 02 de agosto de 2017.

**EMENTA:** Institui a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município de Lavras da Mangabeira - 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 Lavras da Mangabeira, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, com esteio no artigo 114 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Fica criada a Controladoria Geral do Município como órgão integrante da estrutura organizacional da administração direta do Município de Lavras da Mangabeira, dispondo esta Lei 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 Lavras da Mangabeira - Ceará.

**Art. 2º.** A estrutura, organização e funcionamento da Controladoria Geral do Município de Lavras da Mangabeira observada às 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 e autonomia.

## **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, suplimentos 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. 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 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;
- 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 Lavras da Mangabeira-Ceará;
- 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. 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 pelos seguintes cargos abaixo especificados:

<b>NOME DO CARGO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CONTROLADOR-GERAL		01
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO		02

§1º Para todos os efeitos legais, o controlador geral do município será considerado agente político, cargo comissionado, devendo ser remunerado com subsídio mensal fixado para secretários municipais.

§2º para todos os efeitos legais, o vencimento do cargo de técnico de controle interno será no valor de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).

**Art.7º.** Ao provimento do cargo de técnico de controle interno incidem restrições, devendo ser ocupados por profissionais efetivos do quadro da Prefeitura Municipal de Lavras da Mangabeira - Ceará.

Parágrafo único – Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência 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.

**SEÇÃO II  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

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

- 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.

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

- I. Planejar, gerenciar, elaborar relatórios e acompanhar os resultados das auditorias realizadas por esta Controladoria e das atividades relacionadas ao SCI;
- II. 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;
- III. Fiscalizar e avaliar os controles internos nos órgãos da Administração;
- IV. 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;
- V. Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Controlador.

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

**Art. 10.** Fica instituído, no âmbito do Município de Lavras da Mangabeira - Ceará, 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. 11.** 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.

**Art.12.** 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.13.** 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. 14.** 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.15.** 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. 16.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações específicas do orçamento municipal correspondente.



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

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

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA**, ao segundo dia do mês de agosto de 2017.



---

**ILOSSER ALENCAR LOPES**  
**Prefeito Municipal de Lavras da Mangabeira**  
ILOSSER ALENCAR LOPES  
PREFEITO MUNICIPAL  
LAVRAS DA MANGABEIRA-CE