



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, nº 196 - Centro
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone: (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280/0

LEI MUNICIPAL Nº 1325/2015

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º - O sistema de controle interno do município visa assegurar ao poder executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração.

TÍTULO II

Das contribuições

Art. 2º - O controle interno do município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas 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.

Art. 3º - Entende-se por controle interno do município o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todos os poderes e entidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta, compreendendo:

I - O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância a legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

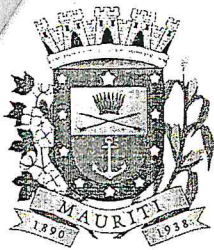
II - O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observação à legislação e as normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - O controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao município, efetuados pelos órgãos próprios;



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A
FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, n° 196 - Centro
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

IV - O controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos sistemas de planejamento e orçamento e de contabilidade e finanças;

V - O controle exercido pela unidade de coordenação do controle interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do município e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I e IV, do art. 59 da Lei complementar n° 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 4º - O Órgão central do sistema será a **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI**.

Art. 5º - Entende-se por órgãos setoriais da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI - CGM** as diversas unidades da estrutura organizacional do município no exercício da atividade de controle interno, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

§ 1º - O sistema de controle interno do município não atingirá a função legislativa exercida pela câmara de vereadores.

§ 2º - Na qualidade de unidade orçamentária, a Câmara de Vereadores passa a ser considerada como órgão setorial do Sistema de Controle Interno e, como tal, subordina-se à observância das normas e procedimentos de controle, a serem por ela expedidas conforme padronização e orientação técnica da unidade de **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI - CGM**, objetivando a integração contábil com o Poder Executivo.

TÍTULO III

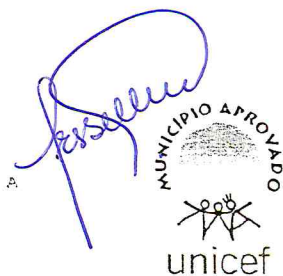
Das responsabilidades do órgão central do sistema de controle interno

Art. 6º - O controle Interno do Município será exercido sob a coordenação e supervisão da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI - CGM**, que tem as seguintes responsabilidades:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de Controle interno do município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAUDE E DESTROI A FAMILIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, n.º 196 - Centro
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o tribunal de contas dos municípios, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas – acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

III - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

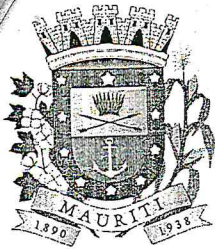
IV - Interpretar e pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para aprimoramento dos controles inclusive a fiscalização dos serviços públicos delegados e suas concessões;

VI - Avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas detalhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos Fiscais e de Investimentos;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na Área de Saúde, recomendar cortes e investimentos;

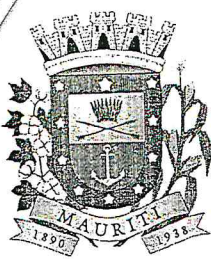
VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da administração pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de Direito privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, n° 196 - Centro
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone: (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ 07.655.269/0001-55 - CGF 06.920.280-0

- IX - Verificar a observância dos limites e condições para realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;
- X - Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar 101/2000;
- XI - Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes da dívida consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31, da Lei Complementar n° 101/2000;
- XII - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vistas as restrições constitucionais e a Lei Complementar n° 101/2000;
- XIII - Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do poder legislativo municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal e do inciso VI, do art. 59, da Lei Complementar n° 101/2000;
- XIV - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar n° 101/2000, em especial quanto ao relatório resumido da execução Orçamentária ao relatório da gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XV - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes Orçamentárias e dos orçamentos do município;
- XVI - Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
- XVII - Manifestar-se, quando solicitado pela administração e em conjunto com assessoria jurídica do município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, podendo inclusive mandar suspender, cancelar e aditar processos licitatórios;
- XVIII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível de informações;



XIX - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle Interno do Município;

XX - Alerta formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, 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 ocorre desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI - Expedição de atos normativos e, de procedimentos de controle e Fiscalização, demandar a abertura de processos administrativos, apurar possíveis e irregularidade e recomendar a adoção de medidas corretivas, acaso não adotadas, recomendar a demissão dos responsáveis;

XXII - Revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas especiais instauradas pelos órgãos da administração direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

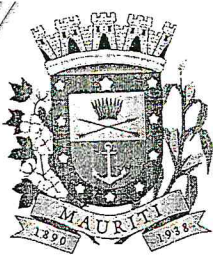
XXIII - Acompanhar e verificar as ações do órgão tributário, recomendar a adoção de medidas, emitir pareceres e atos normativos sobre procedimentos, responder consultas quando solicitadas.

TITULO IV

Das responsabilidades específicas, quanto ao controle interno, das unidades componentes dos sistemas de planejamento e orçamento ou de contabilidade e finanças.

Art. 7º - As unidades componentes dos sistemas de planejamento e orçamento e de contabilidade e finanças, no que tange ao controle interno têm as seguintes responsabilidades:

I - Exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previsto no art. 8º, da Lei Complementar nº 101/00, assim como da adoção das medidas de limitação de empenho e de motivação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, nº 196 - Centro
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

II – Exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e Orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeiras e contábeis;

III – controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização de operações de crédito, assim como para inscrição de compromissos em restos a pagar, na forma da legislação vigente;

IV – efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários emitindo parecer;

V – Manter controle dos compromissos assumidos pela Administração municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do município;

VI – Examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidades à contas dos orçamentos do município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como prover a tomada de contas dos responsáveis em atraso e determinar se o caso o reembolso dos recursos ao tesouro municipal, aprovar ou reprovar prestações de contas total ou parcial;

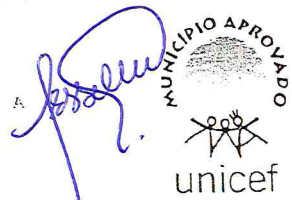
VII – Exercer o controle sobre valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal, ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

VIII- Analisar as prestações de contas da câmara de vereadores, relativas aos suprimentos que lhe são repassadas pelo Executivo e adotar as providências com vistas ao saneamento de eventuais irregularidades;

IX – propor a expansão e aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, para que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos da gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscal, de seguridade social e de investimentos com a finalidade de promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;



NO USO DE DROGAS PREJUDICA A SAUDE E DESTROI A FAMILIA





X – Exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como a inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

XI – Elaborar a prestação de contas anual do chefe do poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas dos Municípios, submetendo-a à apreciação da Unidade de Coordenação do Controle Interno;

XII – Aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao tribunal de contas dos municípios e das informações encaminhadas à câmara de vereadores do município, sobre matéria Financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios;

XIII – Exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101/2000.

XIV – Exercer o controle sobre folha de pagamento, realizar fiscalização e verificação de possíveis irregularidade e lançamentos, determinar suspensão de pagamentos se irregulares, até que seja sanada a situação e, responsabilizar os servidores administrativos, sem prejuízo das sanções civis e penais em caso de descumprimento;

XV – Analisar contratos administrativos de prestação de serviço recomendar rescisão, suspensão ou aditiva, visando o cumprimento do estabelecido na lei de responsabilidade fiscal.

TITULO V

Das Responsabilidades de Todos os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno

Art. 8º - As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Município, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I – Exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia dos diversos sistemas administrativos, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos, e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica dos órgãos de cada sistema;

II – Exercer o controle sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares afeta a cada sistema administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, n.º 196 - Centro
CEP. 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ. 07.655.269/0001-55 - CGF. 06.920.280/0

III – Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, 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 o Município seja parte e emitir parecer.

VI – A prestação de conta de convênios patrocínios, execução de projetos ou doações, realizados com recursos do tesouro municipal, fica obrigado a apreciação e aprovação da Controladoria Geral do Município;

TÍTULO VI

Da organização da função, do provimento dos cargos, e das nomeações.

Seção I

Da Organização da Função

Art. 9º - Fica criada a **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI - CGM**, em nível de Assessoria, vinculada diretamente a Secretaria Municipal da Fazenda, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Seção II

Do Provimento dos Cargos

Art. 10. Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal do Município, 1 (um) cargo em comissão de Controlador Geral do Município, que responderá como titular da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI – CGM**, tendo seu titular como remuneração o quantum pecuniário instituído no anexo único da presente Lei, assim como dois (dois) cargos comissionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, nº 196 - Centro
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

§ 1º - O Controlador nomeado deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre a legislação vigente e sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos de controle interno e de auditoria.

Art. 11. Os recursos humanos necessários às tarefas de competência da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI - CGM** poderão ser recrutados do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Parágrafo Único. Inexistindo no Quadro Próprio de pessoal que preencha a qualificação necessária para o exercício da função, os mesmos serão recrutados em processo de seleção, mediante realização de Concurso Público, para as vagas a serem definidas em Lei.

Seção III

Das Nomeações

Art. 12 É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, tanto no órgão central como nos órgãos setoriais do Sistema, de pessoas que tenha sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas dos Municípios, do Estado ou da União;

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 criminal por prática de crime contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da parte especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

TÍTULO VII

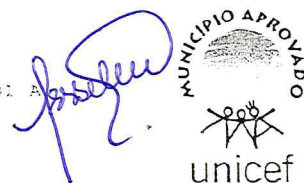
Das Vedações a Garantias

Art. 13 - 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 Direta ou Indireta.

Art. 14 - Nenhum processo, documento ou informação poderão ser sonoados aos servidores da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI - CGM**, no exercício das





atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo, sanções cíveis e penais.

Art. 15 - O servidor que exercer funções relacionadas com o sistema de controle interno deverá guarda sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de relatórios e pareceres destinados à Chefia Superior, ao chefe do executivo e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual se procederam as constatações.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais

Art. 16 - Nas fiscalizações realizadas pela CGM, se encontrada indícios de irregularidades poderão ser determinada a abertura de processos administrativos, sindicância ou tomadas de contas, para apurar responsabilidades e identificar irregularidades e saná-las, que serão realizadas pela Procuradoria Geral do Município e a CGM;

Art. 17 - Fica o chefe do poder executivo municipal autorizado a abrir crédito especial ao vigente orçamento para cobertura das despesas da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI - CGM, que correrão a conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 18 - Fica extinto o cargo de controlador geral da Lei Municipal nº 1311/2015 anexo IV, Quadro 2 da Procuradoria Geral do Município.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mormente as Leis nº 784/2007 e 1.162/2013.

Prefeitura Municipal de Mauriti, 17 de JUNHO de 2015


FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA/
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Rua José Quintino, n.º 196 - Centro
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
Fone (88) 3552-1300
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ 07.655.269/000155 - CGF: 06.920.280-0

ANEXO ÚNICO

CARGO	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO
Controlador Geral do Município	1	R\$ 3.500,00
Coordenador de auditoria e sindicância	1	R\$ 800,00
Chefe de fiscalização e controle	1	R\$ 700,00