



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAÇÃO
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Câmara Municipal de Cabedelo/PB

Dia 31 / 01 / 2014

Sus Farias

VISTO

Lei nº 1.694

De 31 de Janeiro de 2014.

**DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO, CRIA A
CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO (PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º O Sistema de Controle Interno é o conjunto de ações de todos os agentes públicos para que se cumpram, na Administração Pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno abrange a administração direta, indireta e alcança os permissionários e concessionários de serviços públicos, bem como, os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

Art. 2º Fica criada a Controladoria Geral do Município – CGM, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

Art. 3º Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município assistirá a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo, nos termos da Lei Orgânica do Município.

COPIA DE
MUNICÍPIO DE CABEDELLO



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABELO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. As competências da Controladoria Geral do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

Art. 5º. A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete do Secretário de Controle Interno

II – Gabinete do Secretário Adjunto de Controle Interno

III – Diretoria de Auditoria e Controle:

- a) Chefia de Auditoria e Controle;
- b) Gerência de Auditoria Contábil e Operacional;
- c) Gerência de Auditoria de Licitações, Controle de Contratos e Convênios;

IV – Diretoria de Planejamento, Gestão Estratégica, Qualidade, Informações e Transparência Pública:

- a) Chefia de Planejamento, Gestão Estratégica, Qualidade, Informações e Transparência Pública;
- b) Gerência de Planejamento, Gestão Estratégica e Qualidade;
- c) Gerência de Informações e Transparência Pública;

Art. 6º Compete ao Controlador Geral:

I – formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:

a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

b) ao combate à corrupção;

c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

II – acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

III – realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

IV – requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;

V – requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

VI – requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

VII – requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;

VIII - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

IX – criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

X – regulamentar a atividade de Controle Interno, e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XI – suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XII – encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XIII – exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

XIV – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XV – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

XVI – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

XVII – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

XVIII – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

XIX – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

XX – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

XXI – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

XXII – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

XXIII – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XXIV – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XXV – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XXVI – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

Parágrafo único. Para o efetivo exercício de suas competências, o Controlador geral será assessorado pela equipe técnica disciplinada no artigo 5º desta Lei.

Art. 7º Aos demais dirigentes da Controladoria Geral do Município compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de seus respectivos setores, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas áreas de competência.

Art. 8º Os órgãos municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da Controladoria Geral do Município, ficando esta ainda autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. As requisições de que trata este artigo são irrecusáveis, devendo os órgãos ou entes destinatários atendê-las no prazo indicado, da mesma forma que às demais requisições do Controlador Geral, bem como a comunicar-lhe a instauração de sindicância ou de outro processo ou procedimento administrativo disciplinar e o respectivo resultado.

Art. 9º. As atividades da Controladoria Geral do Município desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento com esse fim.

Art. 10. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas e procedimentos da Controladoria Geral do Município.

Art. 11. Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, nos termos da lei, serão formalizados mediante termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, com indicação da finalidade específica, e os dados obtidos deverão permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 12. Para fins de implantação da Controladoria Geral do Município, ficam criados os cargos de provimento em comissão previstos no Anexo I desta Lei.

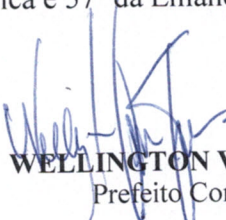
Art.13 As despesas decorrentes da aplicação desta lei, ocorrerão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.14. Fica extinta a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, criada pela Lei Municipal nº 1.479/2009.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 31 de Janeiro de 2014. 191º da Independência, 124º da Republica e 57º da Emancipação Política Cabedelense.


WELLINGTON VIANA FRANÇA
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABEDELLO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Tabela de Criação de Cargos de Provimento em Comissão

CARGO	QTD	SÍMBOLO
Controlador Geral do Município	01	AP-1
Assessor Especial de Administração	01	AP-1
Assessor Especial II	02	AP-1.1
Controlador Geral Adjunto do Município	01	AP-1.1
Chefe de Auditoria e Controle	01	CC-1
Chefe de Planejamento, Gestão Estratégica, Qualidade, Informações e Transparência Pública	01	CC-1
Gerente de Auditoria Contábil e Operacional	01	CC-1.1
Gerente de Auditoria de Licitações, Controle de Contratos e Convênios	01	CC-1.1
Gerente de Planejamento, Gestão Estratégica e Qualidade	01	CC-1.1
Gerente de Informações e Transparência Pública	01	CC-1.1
Assessoria Técnica Especializada	01	CC-1.2
Assistente Jurídico	01	CC-2
Chefe de Gabinete	01	CC-2
Secretária Executiva	01	CC-2
Coordenador de Acompanhamento de Convênios	01	CC-3
Técnico de Informática	01	CC-3
Motorista de Representação	01	CC-4
Encarregado de Próprios Públicos	01	CC-4

ANEXO II

Tabela de Remuneração de Cargos de Provimento em Comissão

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
AP-1.1	R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00-	R\$ 5.000,00
CC-1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 3.800,00
CC-1.1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
CC-1.2	R\$ 825,00	R\$ 825,00	R\$ 1.650,00
CC-2	R\$ 724,00	R\$ 724,00	R\$ 1.448,00
CC-3	R\$ 724,00	R\$ 652,60	R\$ 1.376,60
CC-4	R\$ 724,00	R\$ 579,20	R\$ 1.303,20