



*cuidando das pessoas*



**LEI Nº 420/2009**

cria a Controladoria Geral do Município de Amaraji e dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31, da Constituição Federal, art. 59, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; da Lei Orgânica do Município e da resolução nº 001/2009 do TCE-PE.

O Prefeito do Município de Amaraji, Jânio Gouveia da Silva, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DA CRIAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

**Art. 1º** Esta Lei cria a Controladoria Geral do Município de Amaraji e estabelece normas gerais sobre controle e fiscalização interna do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e a Resolução nº 001/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

**Art. 2º** A instituição do Sistema de Controle Interno não exime os gestores e ordenadores das despesas de todas as unidades da Administração Direta e Indireta do





Município de Amarajá da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

**Art. 3º** Para os fins desta Lei, considera-se:

**I - Controladoria Geral do Município - CGM:** é o núcleo central de coordenação do Controle Interno, órgão autônomo do Governo Municipal responsável por assistir diretamente ao Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades e sistemas de controle interno e auditoria, e ainda as seguintes atribuições:

**QUANTO À:**

#### **I - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

1. Auxiliar na definição ou atualização da estrutura administrativa do Poder Municipal, detalhando as atribuições de cada secretaria e das demais unidades organizacionais e propondo a criação ou extinção de Órgãos e setores da administração;

#### **II - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

1. Acompanhar e fiscalizar a elaboração do PPA para o quadriênio seguinte e avaliar o cumprimento do PPA vigente, realizando, quando necessárias, revisões nas diretrizes estabelecidas nesse plano;
2. Acompanhar e fiscalizar a elaboração da LDO para o ano seguinte e acompanhar o cumprimento das diretrizes e metas da LDO vigente;





3. Acompanhar e fiscalizar a elaboração da LOA para o exercício seguinte e controlar a execução do Orçamento Anual corrente, inclusive as modificações realizadas através da abertura de créditos adicionais;
4. Acompanhar e Fiscalizar a realização de audiências públicas durante o processo de elaboração do PPA, da LDO e da LOA;
5. Acompanhar e assessorar na elaboração e acompanhamento a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, analisando o cumprimento das metas previstas no PPA e a regularidade na execução dos planos e políticas de Governo, no mínimo uma vez ao ano;
6. Acompanhar e fiscalizar a efetividade da limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos na LRF;
7. Assessorar, Acompanhar Estimar o impacto orçamentário e financeiro, quando da concessão de renúncia fiscal (art. 14 da LRF), geração de novas despesas (art. 16 da LRF) ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado (art. 17 da LRF).

### III - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVICOS

1. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a definição e o controle dos procedimentos para o processamento de despesas com a aquisição de bens e serviços;
2. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a definição e o controle dos procedimentos para despesas provenientes de dispensas ou de inexigibilidades de licitação;
3. Acompanhar e fiscalizar o gerenciamento dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
4. Definir os critérios e controlar os procedimentos voltados para recepção, armazenamento e distribuição de bens adquiridos.

*JS*





#### IV - COMUNICAÇÃO E EVENTOS

1. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a definição dos critérios para a realização de cerimônias, festas culturais, espetáculos e outros eventos equivalentes, enfocando o interesse público, a forma de contratação e o controle das despesas deles decorrentes;
2. Acompanhar e fiscalizar a estruturação dos serviços de protocolo central e, quando couber, os setoriais;
3. Acompanhar e fiscalizar a publicação dos atos oficiais do Município e divulgar as matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes.

#### V - TRIBUTACÃO

1. Acompanhar e fiscalizar a atualização do Código Tributário Municipal;
2. Acompanhar e fiscalizar a manutenção do cadastro imobiliário atualizado;
3. Acompanhar e fiscalizar a manutenção do cadastro econômico do município atualizado (empresas, profissionais autônomos e sociedades de serviços);
4. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a definição de normas e acompanhamento das ações de previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento do ISS, ITBI, IPTU e os demais tributos municipais;
5. Fiscalizar a garantia de uma estrutura adequada de fiscalização dos tributos municipais;
6. Acompanhar e fiscalizar a manutenção da Dívida Ativa Tributária do município atualizada, com inscrição tempestiva dos devedores, e realizar a cobrança dos créditos inscritos;
7. Acompanhar e fiscalizar o controle das concessões de renúncias de receita.





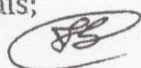


## VI - FINANÇAS

1. Acompanhar e fiscalizar o controle diário das receitas e as disponibilidades financeiras por fonte de recursos (controle de recursos, vinculados ou não a determinadas finalidades);
2. Acompanhar e fiscalizar a realização da programação financeira de curto prazo;
3. Acompanhar e fiscalizar a efetuação, tempestivamente, da retenção e recolhimento dos tributos e das contribuições previdenciárias e sociais;
4. Acompanhar e fiscalizar o controle dos pagamentos realizados em regime de adiantamento (suprimento de fundos ou individual);
5. Acompanhar e fiscalizar o controle das operações de crédito e a concessão de garantias.
6. Fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
7. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal; e
8. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário.

## VII - CONTABILIDADE

1. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a adoção de procedimentos e controles contábeis para salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;







2. Acompanhar e fiscalizar a conformidade do registro contábil em relação ao ato correspondente;
3. Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, maiversação, abusos, desvios e outras inadequações;
4. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a geração, divulgação e acompanhamento dos demonstrativos da LRF;
5. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de demonstrativos e acompanhar o controle dos gastos nas áreas de educação e saúde;
6. Encaminhar informações contábeis ao controle externo e demais órgãos de fiscalização ou financiamento;
7. Assessorar, acompanhar e fiscalizar a elaboração dos demonstrativos contábeis que integrarão as prestações de contas anuais da prefeitura.

#### VIII - GESTÃO DE PESSOAL

1. Acompanhar e fiscalizar a manutenção do cadastro de pessoal atualizado (efetivos, à disposição, cedidos, comissionados, contratados temporariamente, aposentados e pensionistas);
2. Acompanhar, fiscalizar e controlar a concessão de vantagens (gratificações, promoções e outros adicionais);
3. Controlar as nomeações e as exonerações dos comissionados;
4. Controlar a concessão e gozo de benefícios (férias, licenças, etc.);
5. Controlar a folha de pagamento (créditos, retenções, etc.);
6. Acompanhar os serviços de estagiários e bolsistas;
7. Monitorar a contratação de pessoal em caráter temporário;
8. Acompanhar os procedimentos referentes ao concurso público, ao estágio probatório, à convocação e à posse dos servidores públicos;

*AS*





10. Acompanhar os casos de vacância por exoneração a pedido, demissão, aposentadoria e falecimento;
11. Gerar e encaminhar os demonstrativos legais da área de pessoal.
12. Acompanhar e assessorar na atualização do Estatuto do Servidor, bem como, todos os PCCVs das diversas categorias funcionais.

### IX - PATRIMÔNIO

1. Acompanhar e fiscalizar o registro e controle dos bens móveis e imóveis;
2. Realizar inventários periódicos, no mínimo uma vez durante o exercício;
3. Controlar os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens;
4. Acompanhar a desapropriação de imóveis;
5. Controlar a cessão de uso de bens.

### X - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Definir e implantar Política de Segurança da Informação com definições, diretrizes, restrições e requisitos a serem aplicados aos ambientes computacionais do Município, visando proporcionar segurança às informações;
2. Elaborar Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, que contemple, no mínimo, as necessidades de informação alinhada à estratégia da Administração Municipal, plano de investimentos, contratações de serviços, aquisição de equipamentos, quantitativo e capacitação de pessoal e gestão de risco;
3. Opinar previamente, quando da existência de setor próprio de Tecnologia de Informação - TI na estrutura administrativa, nos procedimentos de aquisição, locação e utilização de software, hardware e suprimentos de TI, bem como nos procedimentos

851





para contratação de serviços de TI, inclusive no que diz respeito ao seu alinhamento com o PDTI;

4. Acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços de tecnologia de informação durante todo o período de execução do contrato;
5. Definir e aplicar aos contratos atuais e futuros regras que possibilitem a retenção do conhecimento e a redução da dependência para a hipótese de aquisição/locação de sistemas de informação desenvolvidos por terceiros, abrangendo a disponibilização da documentação técnica completa, inclusive todos os dados, especialmente para os sistemas das áreas de pessoal, financeira, orçamentária e patrimonial.

#### **XI - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

1. Acompanhar e fiscalizar a realização do licenciamento, contratação, execução, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia, com base em resolução específica do Tribunal de Contas do Estado.

#### **XII - EDUCAÇÃO**

1. Assessorar, acompanhar e fiscalizar o planejamento e o gerenciamento do ensino municipal a partir da atualização e manutenção do Plano Municipal de Educação e dos demais instrumentos gerenciais;
2. Definir os procedimentos administrativos mínimos a serem cumpridos pelas áreas de apoio à Educação;
3. Definir os procedimentos para aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de bens e serviços para a área de educação.

*AS*





4. Acompanhar e fiscalizar o funcionamento do Conselho de Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da educação Básica e de valorização dos profissionais da educação – FUNDEB;
5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da aplicação dos limites Constitucionais em Educação;
6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Programas Federais e Estaduais de Educação executados pelo Município;

### **XIII - SAÚDE PÚBLICA**

1. Acompanhar e fiscalizar o planejamento e gerenciamento da saúde municipal a partir da formulação/atualização do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório de Gestão e dos demais instrumentos gerenciais;
2. Definir os procedimentos administrativos mínimos a serem cumpridos pelas unidades de saúde;
3. Definir norma prevendo procedimentos para aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de bens e serviços para a área de saúde.
4. Acompanhar e fiscalizar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Programas Federais e Estaduais de Saúde Pública executados pelo Município;

### **XIV – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)**

1. Acompanhar e fiscalizar a realização da avaliação atuarial inicial e reavaliações atuariais em cada exercício financeiro;
2. Fiscalizar a implementação em lei das alíquotas de contribuição necessárias para a cobertura de seu plano de benefícios;





3. Acompanhar e fiscalizar a manutenção atualizada da base cadastral dos segurados, com as informações mínimas exigidas em leis e regulamentos emanados do Ministério da Previdência Social para, entre outras finalidades, dar suporte à avaliação atuarial;
4. Acompanhar e fiscalizar o repasse integral e pontual das contribuições previdenciárias à unidade gestora do RPPS, observando-se quanto a isso, as alíquotas previstas em lei e as parcelas remuneratórias sobre as quais elas incidem;
5. Fiscalizar a utilização exclusiva dos recursos previdenciários para o pagamento dos benefícios do RPPS, excetuando-se a taxa de administração prevista em lei municipal, para o custeio das despesas administrativas do regime, no limite e condições estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social;
6. Acompanhar e fiscalizar regularmente a situação dos critérios utilizados pelo Ministério da Previdência Social para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), e promover as medidas necessárias para o saneamento das irregularidades impeditivas de sua emissão.

**II - Controle Interno:** o conjunto de recursos, métodos, processos e procedimentos adotados pela administração pública municipal com a finalidade de verificar, analisar e relatar sobre fatos ocorridos e atos praticados nos setores e órgãos públicos municipais e visa a comprovar dados, impedir erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência.

**III - Sistema de Controle Interno:** conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

**IV - Auditoria:** minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de





maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais. Dar-se-á de acordo com as normas e procedimentos de auditoria.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FISCALIZAÇÃO INTERNA E SUA ABRANGÊNCIA**

**Art. 4º** A fiscalização interna do Município será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores. Ocorrerá por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência.

**Art. 5º** Ficam subordinados a atuação da Controladoria Geral do Município os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS FINALIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

**Art. 6º** A Controladoria Geral do Município é o órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exaradas pela Administração Municipal, mediante a emissão de









- X - avaliar, anualmente, as obras em execução e as obras finalizadas no exercício quanto à legalidade do procedimento licitatório e a regularidade na execução e entrega;
- XI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade.
- XII - avaliar a legalidade dos Aditivos Contratuais efetuados;
- XIII - acompanhar as movimentações patrimoniais efetuadas pelas entidades;
- XIV - exercer o controle das Operações de Crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- XV - acompanhar o funcionamento do Conselho de Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB - e do Conselho Municipal de Saúde, bem como o regular envio pelo Poder Executivo aos Conselhos das informações e prestações de contas exigidas;
- XVI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- XVII - acompanhar a inscrição e a baixa da conta "Restos a Pagar" e "Despesas de Exercícios Anteriores";
- XVIII - acompanhar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa aos respectivos limites, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/2000;
- XIX - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XX - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;





**XXI** - acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

**XXII** - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

**XXIII** - acompanhar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

**XXIV** - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

**Art. 7º** A Controladoria Geral do Município, de que trata esta Lei, será composta da seguinte forma:

**I - Chefia:** Controlador Geral, responsável pela direção da Controladoria Geral do Município, composta por um Núcleo Central de Coordenação de Controle Interno, orientando e unificando os trabalhos dos controladores.

**II - Núcleo Central de Coordenação:** unidade administrativa da CGM formada por Controladores, que atuarão nas dependências da CGM, exceto quando em diligência, e serão responsáveis pelo suporte técnico ao Controlador Geral.





1º Os controladores de que trata os incisos I e II, deste artigo, deverão ter formação profissional em pelo menos uma das áreas de Direito, Contabilidade, Administração e Economia ou, eventualmente, estarem cursando graduação nas áreas citadas, estando além da metade do curso.

§ 2º Os Controladores atuarão simultaneamente nos procedimentos de gestão que englobam no âmbito administrativo o controle da legislação, recursos humanos e compras, e no âmbito fisco-contábil, o controle dos convênios das receitas e despesas orçamentárias e gestão fiscal, bem como de modo prioritário, na avaliação e controle da execução dos programas de governo nas áreas de obras, saneamento, saúde e educação.

§ 3º A Controladoria Geral do Município estabelecerá mecanismos e rotinas de controle administrativo para que ocorra o controle auxiliar junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

**Art. 8º** Ficam definidas as seguintes funções:

I - Controlador Geral, (01 Cargo);

II - Controladores, (03 Cargos);

§ 1º Em face da natureza da função, sua complexidade e, sobretudo, pela responsabilidade solidária com o Ordenador da Despesa, a função de Controlador Geral, será ocupada por servidor efetivo do Município ou a ele cedido, fazendo jus ao recebimento de gratificação por encargos especiais, no valor equivalente ao nível CC-S.

§ 2º As funções de Controladores serão ocupadas por servidores efetivos do Município ou a ele cedidos, fazendo jus ao recebimento de gratificação por encargos especiais, no valor de 50 a 100% (cem por cento) do seu vencimento básico ou do nível de estabilidade financeira que eventualmente possuírem;

§ 3º A gratificação prevista no §§ 1º e 2º não se incorporará ao vencimento básico, nem servirá de base para o cálculo de aposentadoria.

*85*





§ 4º O Controlador Geral será nomeado no segundo ano do mandato do Prefeito Municipal, para exercer as funções do período de um mandato, que terá início a partir do primeiro dia do segundo ano do mandato, pelo período de quatro anos, coincidente com a vigência do PPA.

**Art. 9º** Os Controladores estarão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Controlador Geral, sendo que, os relatórios individualizados de cada Controlador comporão o relatório emitido pelo Controlador Geral que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, bem como ao Tribunal de Contas do Estado, em época oportuna.

**Parágrafo único.** Os Controladores obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta de dados, verificação prévia e envio de informações ao Controlador Geral, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizados por este.

**Art. 10.** No desempenho de suas atribuições institucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno.

**Art. 11.** Os documentos solicitados pelo Controlador Geral ou quaisquer dos Controladores, aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, independente de contemplados ou não na presente Lei, deverão ser enviados ao solicitante no prazo determinado.

## CAPÍTULO V

### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

**Art. 12.** Os Controladores ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade darão ciência, de imediato, ao Controlador Geral para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

*[Assinatura]*





**Art. 13.** Constatada irregularidade e, dependendo da gravidade, o Controlador Geral, dará ciência ao Chefe do Poder Executivo e solicitará ao responsável pelo órgão ou entidade, as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei.

§ 1º Na comunicação, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

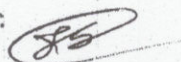
- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário; e
- III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidí-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo, observando o prazo legal de 60 (sessenta) dias para sua resolução e, nesse período será arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

§ 3º Em caso da não-tomada de providências pelo Chefe do Poder Executivo para a regularização da situação no prazo de que trata o § 1º deste artigo, o Controlador Geral comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

## CAPÍTULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

**Art. 14.,** No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:







- I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo, e,
- II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

## CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CGM

**Art. 15.** O Controlador Geral encaminhará, a cada 06 (seis) meses ao Chefe do Poder Executivo e anualmente ao Tribunal de Contas do Estado, relatório circunstanciado das atividades e avaliações realizadas pelos membros que compõem o Núcleo Central de Coordenação de Controle Interno.

**Parágrafo único.** A CGM se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

## CAPÍTULO VIII DA FUNÇÃO DO CONTROLADOR GERAL E DOS CONTROLADORES

**Art. 16.** Para o exercício da função de Controlador Geral do Município, obedecer-se-á o disposto nas alíneas "a" a "f", do inciso I, do art. 2º, §1º, do art. 7º, e §§ 1º, 3º e 4º, do art. 8º, desta lei.

**Art. 17.** Os Controladores do Município serão servidores efetivos da Prefeitura Municipal, ou de quaisquer entidades da Administração Indireta, designados para o





exercício da função de controlador, mediante o recebimento de gratificação, pelo exercício da função, respeitados os seguintes critérios:

- I - possuir nível superior na área de Direito, Economia, Contábeis ou Administração;
- II - ter desenvolvido projetos, estudos técnicos ou outros trabalhos de reconhecida relevância e utilidade para o Município; e
- III - maior tempo de experiência na administração pública.

§ 1º Não poderão ser designados para o exercício da Função de Controlador, de que trata o *caput*, os servidores que:

- I - sejam contratados por excepcional interesse público;
- II - estiverem em estágio probatório;
- III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV - participarem, de qualquer forma, de atividade político-partidária;
- V - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional que seja incompatível com a jornada de trabalho; e

§ 2º Os Controladores terão mandatos equivalentes à vigência do PPA, somente podendo ser destituídos por falta grave, improbidade ou por solicitação formal para o desligamento da função.

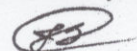
§ 3º Os Controladores somente serão destituídos das funções após procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor, e desde que não tenha dado causa.

§ 4º Os Controladores nomeados imediatamente após a aprovação da presente Lei, terão mandato equivalente ao tempo restante de vigência do atual PPA.

§ 5º A destituição de que trata os §§ 3º e 4º será estabelecida da seguinte forma:

- I - do Controlador Geral pelo Prefeito Municipal; e
- II - dos Controladores pelo Controlador Geral.

§ 6º Ao Controlador destituído caberá assumir todas as responsabilidades inerentes à função, até a data da entrega do cargo, inclusive no caso do afastamento da função







**Art. 20.** Nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, poderão ser contratados especialistas para atender as exigências de trabalho técnico de inspeção, auditoria e perícia, para auxiliar nas atividades de controle interno.

**Art. 21.** A CGM poderá solicitar documentos, bem como realizar inspeções *in loco* e auditorias nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais, sendo que, nos termos, acordos, ajustes ou contratos firmados entre o Poder Público Municipal e tais entidades, deverão constar expressamente à submissão das mesmas às determinações do Controle Interno e a sua concordância prévia em se submeter aos procedimentos de fiscalização instaurados.

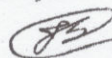
## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 22.** Os profissionais da CGM receberão tratamento preferencial aos cursos e treinamentos específicos à sua área de atuação e participarão, obrigatoriamente: e

- I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;
- II - do projeto de implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total nos órgãos e entidades do Município.

**Art. 23.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais e readequar o Orçamento necessário à implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 24.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.







ocorrer a pedido, não cabendo ao substituto assinar relatórios correspondentes ao período anterior.

## CAPÍTULO IX DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CGM

**Art. 18.** Constituem-se em garantias aos integrantes da CGM:

- I - autonomia para o desempenho das atividades na Administração Direta e Indireta;
- II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno; e
- III - a impossibilidade de destituição da função originária ocupada e inamovibilidade da unidade na qual se encontravam originariamente lotados durante o mandato do Chefe do Poder Executivo no qual tenha exercido suas funções, à exceção do cometimento de falta grave.

§ 1º O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Os profissionais da CGM deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

**Art. 19.** Além do Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral assinará conjuntamente com o responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 52 e 54, da Lei Complementar nº 101/2000.