



PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Buriti Grande, 55
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.055.200/0001-55 - CGF: 06.920.200-0

LEI MUNICIPAL Nº 1.810/2023

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DA
CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO DE MAURITI, E CRIA O
CARGO DE SUPERVISOR DE
CONTROLE INTERNO E AUDITOR
DE CONTROLE INTERNO, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, NO
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC. FAZ SABER** que a **CÂMARA
MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

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 avaliação dos resultados obtidos pela administração.

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

Art. 3º. Para os fins desta Lei, entende-se por:

I. 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. Compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e



PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Buriti Grande, 55
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.200/0001-55 – CGF: 06.920.200-0

das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;

II. Sistema de Controle Interno: o conjunto de unidades técnicas articuladas a partir de um 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) a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- b) a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas;
- c) a conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição;
- d) a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida;

III. Órgão Central do Sistema de Controle Interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, com autonomia administrativa, orçamentária e financeira, reportando-se diretamente ao Prefeito Municipal, incumbida da coordenação, do planejamento, da normatização e do controle das atividades do sistema de controle interno, bem como do apoio às atividades de controle externo, exercidas pelo Tribunal de Conta;

IV. Fiscalização: aplicação de um conjunto de procedimentos que permitem o exame dos atos da administração pública, visando a avaliar a execução de políticas públicas, atuando sobre os resultados efetivos dos programas governamentais, sendo uma técnica de controle que visa comprovar se:





- a) o objeto dos programas de governo existe;
- b) corresponde às especificações estabelecidas;
- c) atende às necessidades para as quais foi definido;
- d) guarda coerência com as condições e características pretendidas;
- e) os mecanismos de controle da administração pública são eficientes.

V. Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle: normas internas sobre atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º. As responsabilidades no sistema de controle interno ficam assim definidas:

- I. Pelas condições de estabelecimento de um ambiente de controle, com legislação atualizada, estrutura física adequada e alocação de recursos para treinamentos e desenvolvimento das pessoas e do Prefeito Municipal.
- II. A responsabilidade pela operacionalização e adesão aos procedimentos de controles internos é de cada servidor e de cada unidade administrativa e, consequentemente, de sua chefia imediata.
- III. A responsabilidade pelo planejamento, normatização dos controles internos, auditoria e acompanhamento da gestão é da Controladoria Geral do Município (CGM).

CAPÍTULO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º. A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, com status de secretaria municipal e autonomia administrativa e operacional.





PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Buri Grande, 55
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.250/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

Art. 6º. Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito Municipal 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, à promoção da integridade no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, e ainda, as seguintes atribuições:

- I. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão ou ente;
- II. avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- III. apoiar o Controle Externo;
- IV. representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;
- V. acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno;
- VI. assessorar o Prefeito Municipal;
- VII. realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos;
- VIII. avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;
- IX. acompanhar os limites constitucionais e legais;
- X. avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Interno, dos procedimentos, das normas e das regras estabelecidos pela legislação pertinente;
- XI. proceder a instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;
- XII. revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- XIII. orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;





PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Buriti Grande, 55
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.605.200/0001-55 - CGF: 06.900.200-0

XIV. monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;

XV. zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

Art. 7º. 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. 8º. A Controladoria Geral do Município será composta da seguinte forma:

I. Controlador Geral, cargo de provimento em comissão, com status de Secretário Municipal, com as seguintes atribuições:

- a) formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas: 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; ao combate à corrupção e a correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- b) determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares;
- c) acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;
- d) 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;
- e) requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;



PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Buriti Grande, 55
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.200/0001-55 - CGF: 06.920.280-0

- f) requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;
- g) propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;
- h) regulamentar as atividades de Auditoria Pública, de Controle Interno e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- i) recomendar aos gestores a suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;
- j) emitir pareceres com orientações e recomendações aos responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;
- k) 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;
- l) acompanhar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará 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;
- m) orientar, acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração com vistas a regular a utilização dos recursos e bens públicos;
- n) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- o) editar normas e procedimentos de controle interno, para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo e verificar o seu cumprimento;
- p) exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Euzébio Grande, 55
CEP: 63.210-000 – Mauriti – Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.200/0001-55 - CGF: 06.920.260-0

§ 1º. O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior devidamente comprovado, demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, deve ter obrigatoriamente formação em Administração, Contabilidade ou bacharelado em Direito.

§ 2º. O Controlador Geral do Município terá o status de Secretário Municipal e perceberá a mesma remuneração.

II. Coordenador de Auditoria e Sindicância, cargo de provimento em comissão, com as seguintes atribuições:

- a) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, controle de compras e estoque, almoxarifado e patrimônio, nos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- b) analisar os procedimentos, as rotinas e os controles internos
- c) acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e dos processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com as informações necessárias;
- d) supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo Municipal para retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade.

III. Chefe de fiscalização e controle, cargo de provimento em comissão, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar e gerir as atividades ligadas ao Sistema de Controle Interno;
- b) fiscalizar e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública;
- c) desempenhar atividades designadas pelo Controlador Geral;
- d) exercer demais atividades inerentes.

IV. Supervisor de Controle Interno, cargo de provimento em comissão, com as seguintes atribuições:

- a) apoiar as atividades ligadas ao Sistema de Controle Interno;
- b) auxiliar na emissão de relatórios técnicos e informações;





PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Buri Grande, 55
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.055.200/0001-55 - CGR: 06.920.280-0

- c) supervisionar o cumprimento das ações e procedimentos visando a eficácia do controle interno;
- d) contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas.

V. Auditor de Controle Interno, cargo de provimento efetivo, deve ter obrigatoriamente formação em Administração, Contabilidade ou bacharelado em Direito, com as seguintes atribuições:

- a) prestar auxílio ao titular da Controladoria Geral do Município no exercício de suas atribuições, notadamente, na condução de auditorias internas, nos termos do Plano Anual de Auditoria;
- b) sugerir e recomendar a realização de auditorias internas;
- c) elaborar e submeter os seus relatórios de auditoria, recomendações e demais papéis de trabalho à supervisão e aprovação do Controlador Geral;
- d) realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública e a prevenção da corrupção;
- e) realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
- f) subsidiar, com informações técnicas a expedição de orientação, recomendação e a elaboração de instruções normativas;
- g) executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES AOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º. É vedada a indicação e nomeação, para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

- I- responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;





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 por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado na Parte Especial do Código Penal Brasileiro, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

CAPÍTULO V

DAS GARANTIAS AOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. Constituem-se em garantias aos integrantes do Sistema de Controle Interno:

- 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.
- III. livre manifestação técnica e independência intelectual, observado o dever de motivação de seus atos;
- IV. autonomia para o planejamento, organização, execução e apresentação dos trabalhos de controle, assumindo total responsabilidade pelos relatórios, informações e recomendações apresentados à Administração.
- V. competência para requerer aos responsáveis pelas unidades executoras do sistema de controle interno:

- a) documentos e informações necessárias à instrução de atos, processos e relatórios, inclusive fixando prazo para atendimento;
- b) espaço físico e demais condições indispensáveis ao exercício de suas funções.

Art. 11. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, inspeção e avaliação de gestão.





§ 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 Controladoria Geral no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Os profissionais do Sistema de Controle Interno deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem 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.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12. Para toda requisição ou solicitação da Controladoria Geral Municipal será fixado prazo para seu atendimento e o não atendimento no prazo fixado acarretará a incursão nas seguintes penalidades:

I - advertência formal, em sendo o caso de atraso injustificado do atendimento, e após reiteração do pedido por parte da Controladoria Geral;

§1º. Em se tratando de advertências reiteradas, o Controlador Geral do Município recomendará ao Chefe do Poder Executivo, abertura de procedimento administrativo disciplinar, com vista a aplicação de penalidades administrativas cabíveis.

§2º. O prazo para atendimento das requisições ou solicitações da Controladoria Geral Municipal, poderá ser dilatado, a critério do Controlador Geral do Município, devendo o responsável pela repartição onde foi solicitada a informação e documento, justificar sua solicitação, protocolando a mesma tempestivamente na Controladoria Geral.

Art. 13. Os servidores do Sistema de Controle Interno receberão treinamentos alusivos à sua área de atuação e participação, obrigatoriamente:



PREFEITURA DE MAURITI
Gabinete do Prefeito

Avenida Buriti Grande, 55
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
www.mauriti.ce.gov.br
CNPJ: 07.655.200/0001-55 - CGF: 06.920.200-0

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

Art. 14. As atividades da Controladoria Geral Municipal 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 Geral da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento de instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

Art. 15. Qualquer agente público que administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas, auditorias e procedimentos da Controladoria Geral do Município.

Art. 16. Para os exercícios financeiros subsequentes, o Poder Executivo consignará, nas respectivas Leis Orçamentárias, dotações orçamentárias suficientes para o atendimento das despesas decorrentes da presente Lei.

Art. 17. O Poder Executivo Municipal editará regulamento no que couber, dispondo sobre o Sistema de Controle Interno do Município, de que trata esta Lei.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2024, revogando as demais disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, CEARÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2023.


JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO CONSOLIDADO DOS CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL

CARGO	VENCIMENTO	VAGAS	PROVIMENTO
CONTROLADOR GERAL	R\$ 5.500,00	01	COMISSIONADO
COORDENADOR DE AUDITORIA E SINDICÂNCIA	R\$ 2.000,00	01	COMISSIONADO
CHEFE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	R\$ 2.000,00	01	COMISSIONADO
SUPERVISOR DE CONTROLE INTERNO	R\$ 2.000,00	02	COMISSIONADO
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	R\$ 4.500,00	01	EFETIVO