MUNICÍPIO DE FORTIM

LEI Nº 639/2017, DE 26 DE JUNHO DE 2017

Altera a simbologia de cargo da Estrutura Administrativa, na forma que indica e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O cargo de Chefe da Divisão de Tesouraria estabelecido no Anexo I da Lei Municipal nº 338, de 30 de setembro de 2009, consolidada pela Lei Municipal nº 604, de 29 de agosto de 2016, passa a ter a seguinte Simbologia:

- Chefe da Divisão de Tesouraria – Simbologia CNE2 – R$ 2.500,00.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 26 de junho de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Cumpra-se e
publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chaval, Estado do Ceará, em 23 de junho de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval-CE

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador: 44775E10

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 638/2017, DE 26 DE JUNHO DE 2017

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO DE FORTIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - Para efeitos desta Lei considera-se Sistema de Controle Interno, Órgão Central do Sistema de Controle Interno, Unidades Executoras e Pontos de Controle, as definições descritas na Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará.

Art. 2º - Esta Lei cria, organiza e disciplina o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Fortim.

Art. 3º - O Sistema de Controle Interno compreende:
I - Sistema de Controle Integrado;
II - Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.

Art. 4º - São instrumentos do Sistema de Controle Interno:
I - os orçamentos;
II – a contabilidade;
III - a auditoria.
§ 1° - Os orçamentos são o elo entre o planejamento e as finanças e instrumentos operacionalizadores desta função de gestão.
§ 2° - A contabilidade, nos Sistemas de Controle Interno, deve ser organizada para o fim de acompanhar:
I - a execução dos orçamentos, nos aspectos financeiro e gerencial;
II – as operações extra-orçamentos, de natureza financeira ou não.
§ 3° - A auditoria tem por função:
I - verificar o cumprimento das obrigações geradas pela contabilidade;
II - prevenir danos e prejuízos ao patrimônio público.

Art. 5º - O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, nos termos desta Lei, observa os princípios da legalidade e da finalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da probidade administrativa, em todas as fases de excursão das receitas e das despesas públicas, é responsável pela:
I - fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
II - verificação e avaliação da perfeita adequação e cumprimento das finalidades, na gestão administrativa do Poder Legislativo, frente às normas reguladoras das matérias.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º - O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo objetiva resguardar o patrimônio público e a correta aplicação dos recursos recebidos, zelando pelo atendimento aos princípios constitucionais que norteiam a administração pública, pautados na economicidade, na legalidade, na publicidade, na impessoalidade, na moralidade, na finalidade e na probidade administrativa da coisa pública.
Parágrafo único - Para atingir os objetivos a que se referem os incisos do caput deste artigo, o Sistema de Controle Interno deve estar centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:
I - a execução orçamentária;
II - o desempenho do órgão e seus responsáveis;
III - a composição patrimonial;
IV - a responsabilidade dos agentes da administração;
V - os fatos ligados à administração financeira patrimonial e de custos.

CAPÍTULO III
ESTRUTURAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º - Fica criado na estrutura administrativa do Poder Legislativo, Órgão Central do Sistema de Controle Interno, vinculada ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Fortim, denominado de Controladoria Geral do Poder Legislativo, que terá sua estrutura composta pelos cargos abaixo, cujas quantidades e gratificações constam nas Resoluções nº.s 002/2015 e 003/2015, ambas de 14 de dezembro de 2015:
I - 01 (um) Controlador, com gratificação e atribuições previstas na Resolução nº 003/2015, de 14 de dezembro de 2015;
§ 1º - O Controlador da Controladoria Geral encaminhará ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Fortim relatório trimestral de suas atividades.
§ 2° - O Controlador da Controladoria Geral pressupõe dedicação exclusiva e integral.
II – 01 (um) Ouvidor, com gratificação e atribuições previstas na Resolução nº. 002/2015, de 14 de dezembro de 2015.

Art. 8º - O cargo de Controlador da Controladoria Geral é classificado como cargo exclusivamente comissionado, obedecidas às seguintes condições:
I - possuir nível superior;
II - ser detento de conhecimentos técnicos necessários ao desempenho da função;
III - ter idoneidade moral e reputação ilibada;
IV - ser possuidor de notórios conhecimentos de administração pública.

Art. 9º - É vedada a nomeação para o desempenho de atividades na Controladoria Geral do cargo de que trata o inciso I do artigo 7º desta Lei:
I – servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
II – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) 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;
III – cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara e dos demais vereadores;
IV – pessoa julgada comprovadamente, em processo administrativo ou judicial, por ato lesivo ao patrimônio público.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 10 - Compete ao Controlador do Poder Legislativo subsidiar a Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Fortim na avaliação das atividades pertinentes:
I - apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo chefe do Órgão Central do SCI Municipal;
III - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direito e haveres do município;

IV - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;
V - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;
VI - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
VII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;
VIII - avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
IX - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;
X - verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o PPA, a LDO e as normas da LRF;
XI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
XII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
XIII - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência a este Tribunal;
XIV - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;
XV - definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica deste Tribunal;
XVI - apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;
XVII - organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

CAPÍTULO V
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 11 - No apoio ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará – TCM/CE, o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo deverá desempenhar, dentre outras atribuições que lhes foram conferidas, as seguintes funções:
I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, enviando ao TCM os respectivos relatórios, na forma a ser estabelecida em Resolução da Corte;
II - realizar auditorias nas contas, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;
III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência.

Art. 12 - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos integrantes do Sistema de Controle Interno, no exercício das atribuições de auditoria e avaliação.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13 - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal e do artigo 31 da Constituição Estadual.
§ 1º - Quando da comunicação ao Tribunal, na situação prevista no caput deste artigo, o dirigente do Órgão Central do SCI informará as providências adotadas para:
I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
III - evitar ocorrências semelhantes.
§ 2º - Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para tomada de contas especial, nos termos de Resolução específica deste Tribunal.
§ 3º - Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve o Órgão Central do SCI anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas do Poder Municipal.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - O Controlador responsável pela Controladoria Geral do Poder Legislativo deverá, por ocasião dos preparativos das prestações de contas periódicas, firmar e anexar aos demonstrativos mensais ou anuais relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada sofreu a devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.
Parágrafo único - Fica vedada a assinatura, no relatório de que cuida este artigo, de servidor que não seja o Controlador da Controladoria Geral, ou substituto legal, nele identificado.

Art. 15 - As despesas decorrentes da aplicação do presente diploma legal, de responsabilidade do Poder Legislativo, correrão a contas das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Fortim.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 26 de junho de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador: 15064E2E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 639/2017, DE 26 DE JUNHO DE 2017

Altera a simbologia de cargo da Estrutura Administrativa, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O cargo de Chefe da Divisão de Tesouraria estabelecido no Anexo I da Lei Municipal nº 338, de 30 de setembro de 2009, consolidada pela Lei Municipal nº 604, de 29 de agosto de 2016, passa a ter a seguinte Simbologia:
- Chefe da Divisão de Tesouraria – Simbologia CNE2 – R$ 2.500,00.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 26 de junho de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador: E4553BF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1005.01/17 - SMS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0905.01/17 - SMS

O Município de Fortim torna público o Extrato do Contrato nº 1005.01/17 - SMS; Contratado: Yellow River Empreendimentos Eireli; Prazo De Vigência: Até 30 de Junho de 2017; Objeto: Contratação de prestação de serviços de engenharia para reforma sem ampliação do posto de Saúde da Volta Grande no Município de

Dívida Consolidada Líquida	14.242.98	11.197.498	-21,38%	11.197.498	0,00%	1.832.283	-83,64	1.557.438	-15,00%	1.557.438 -10,00%
FONTE: Setor Central de Contabilidade										
NOTA :										
1. 2016 - Perspectiva de crescimento econômico em elação a 2015 = 2,45%										
2. 2017 - Perspectiva de crescimento econômico em elação a 2016 = 3,15%										
3. 2018 - Perspectiva de crescimento econômico em elação a 2017 = 3,60%										

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador: E1B246BE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 543/2017 ANEXO LDO 4

DEMONSTRATIVO IV – EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2018
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Lei Municipal Nº 543/2017 - LDO/2018

AMF - Tabela 4 (LRF, art. 4º, §2º, inciso III)						R$ 1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2016	%	2015	%	2014	%
Patrimônio/Capital	19.501.359	100,00%	15.601.086	100,00%	2.872.957	100,00%
Reservas	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Resultado Acumulado	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	19.501.359	0,00%	15.601.086	0,00%	2.872.957	0,00%
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2016	%	2015	%	2014	%
Patrimônio/Capital	2.856.574	100,00%	2.285.258	100,00%	1.822.998	100,00%
Reservas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Resultado Acumulado	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL	2.856.574	0,00%	2.285.258	0,00%	1.822.998	0,00%
FONTE: Setor Central de Contabilidade						
NOTA :						

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador: 3E29B8D6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 543/2017 ANEXO LDO 8

DEMONSTRATIVO VII – ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2018							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA							
Lei Municipal Nº 543/2017 - LDO/2018							
AMF - Tabela 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)							R$ 1,00
TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/PROGRAMAS/ /BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA				COMPENSAÇÃO
			Tributo/Contrib	2017	2016	2015	
		NIHIL	NIHIL	0,00	0,00	0,00	0,00
		NIHIL	NIHIL	0,00	0,00	0,00	0,00
		NIHIL	NIHIL	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL				0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: Setor Central de Contabilidade							
NOTA							
1. Não há estimativa de renúncia de receita							

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador: BE69C6EE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 637/2017, DE 26 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre a organização, implantação, manutenção e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Fortim, altera a estrutura da Controladoria Geral, cria o cargo de Auditor de Controle Interno e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º. A organização e a fiscalização do Poder Executivo Municipal de Fortim, pelo Sistema de Controle Interno, ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, o parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, os artigos 41 e 80 da Constituição Estadual, o artigo 13 da Lei Orgânica do Município de Fortim e a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

Art. 2º. A fiscalização interna do Poder Executivo Municipal de Fortim 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, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à impessoalidade, à moralidade, à transparência, à eficiência, à eficácia e à efetividade.

Art. 3º. Integram o Sistema de Controle Interno de que trata esta Lei o Poder Executivo em sua administração direta e indireta, incluindo os fundos especiais, autarquias, fundações públicas instituídas pelo Município, de direito público ou privado, e os consórcios públicos que o Município fizer parte.

Parágrafo único. As pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, que recebam recursos públicos, ficam ao alcance da fiscalização pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. 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 Fortim da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

Art. 5º. 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 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 – Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: as diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

IV – 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 Contas.

V – 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.

VI – Auditoria: instrumento de trabalho que compreende as técnicas necessárias ao exame analítico dos atos da administração e à avaliação dos sistemas contábil, financeiro, de pessoal, administrativo e de operação, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal, para fim de comprovação da regularidade e dos resultados na gestão total ou parcial dos recursos públicos.

VII – Inspeção: instrumento de fiscalização que constata o funcionamento regular dos sistemas de gestão, a integridade dos bens públicos, a existência, consistência ou procedência de fatos ou indícios de irregularidades, suprindo omissões e lacunas de informações, esclarecendo dúvidas ou verificando denúncias ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e a economicidade dos recursos públicos, bem como quanto aos atos administrativos praticados por qualquer responsável sujeito à fiscalização dos órgãos de controle.

VIII - Objetos de Controle: os aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

IX - 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;

X - Monitoramento: atividade executada pela unidade de controle interno, que tem o propósito de verificar o grau de implementação das recomendações pelo auditado, podendo ser realizada no contexto de uma nova auditoria ou mediante designação específica. Consiste em medir o padrão de efetividade do sistema de controle interno (em nível de entidade) e das atividades de controle inerentes aos processos (em nível de atividades);

XI – Avaliação: atividade executada pela unidade de controle interno, mediante a qual se procura conhecer e avaliar a eficácia dos controles internos de uma entidade quanto à sua capacidade para evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. 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 é 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 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Art. 7º. O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte estrutura administrativa:
I. Controladoria Geral do Município (CGM);
II. Unidades Executoras.

CAPÍTULO IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, com status de secretaria, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.
§ 1º. É Missão da Controladoria Geral do Município: controlar e fiscalizar os atos da administração pública, buscando a efetividade e a economicidade dos recursos municipais.
§ 2º. A Controladoria Geral tem por Visão: alcançar a excelência no desempenho das atividades de controle interno, tornando-se referência para outras controladorias municipais.
§ 3º. São valores da Controladoria Geral: a integridade, a excelência, a valorização das pessoas, o aprendizado constante, o comprometimento, a efetividade e a transparência.
§ 4º. O negócio da Controladoria Geral é o controle interno do Poder Executivo Municipal de Fortim.

Art. 9º. Fica incorporada à Controladoria Geral a Ouvidoria Geral do Município, de que trata o art. 28 da Lei Municipal n.º 604, de 29 de agosto de 2016.
Parágrafo único. Fica transferida para a Controladoria Geral do Município, com seus cargos, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, a Ouvidoria Geral do Município.

Art. 10. Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, o cargo efetivo de Auditor de Controle Interno, a ser provido através de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme quantitativo, requisitos e atribuições definidas no Anexo I desta Lei.
Parágrafo único. Até o provimento deste cargo, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Controladoria Geral serão recrutados do quadro efetivo de pessoal do Poder Executivo, desde que preenchidas as qualificações exigidas para o exercício da função.

Art. 11. 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, às atividades de ouvidoria, 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. emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais;
XII. proceder a instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;
XIII. revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
XIV. 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;
XV. monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;
XVI. zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;
XVII. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município.

Art. 12. 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. 13. A Controladoria Geral do Município será composta da seguinte forma:
I – Controlador Geral, Cargo Comissionado, símbolo CNE, responsável pela gestão da Controladoria Geral do Município 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 à 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;
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, de Ouvidoria 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) emitir relatório detalhado, por ocasião do encerramento do exercício, contendo as especificações do trabalho de controle realizado, inclusive como sugestões de otimização dos serviços públicos;
q) executar auditória contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do poder executivo;
r) exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito Municipal.
§ 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.
§ 2º. O Controlador Geral do Município terá o status de Secretário Municipal e perceberá a mesma remuneração.
§ 3º. Nos casos de impedimento e suspeição do Controlador Geral, este será substituído por qualquer um dos Auditores de Controle Interno ou pelo Ouvidor Geral do Município.
II – Ouvidor Geral do Município, Cargo Comissionado, constante do Anexo I da Lei 338/2009, de 30 de setembro de 2009, que passa a ter a simbologia CNE2 e as seguintes atribuições:
a) responsabilizar-se pelo portal da transparência, coordenando e organizando as informações para divulgação;
b) monitorar permanentemente a inserção de dados no portal da transparência, por servidores previamente designados pelas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, promovendo o treinamento destes usuários, sempre que necessário;
c) monitorar permanentemente o portal, tomando as medidas necessárias para que os dados ali constantes estejam protegidos;
d) orientar os servidores designados pelas Secretarias Municipais, e outros Órgãos da Administração Direta ou Indireta, responsáveis por prestar informações advindas dos chamados dos cidadãos através da Ouvidoria Municipal;
e) manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte;
f) informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
g) comunicar ao Controlador Geral, para apuração, todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
h) desempenhar outras atribuições afins que venham a ser designadas pelo Controlador Geral do Município.
III – Auditor de Controle Interno, símbolo ACI, cargo de provimento efetivo, na forma do Anexo I.

CAPÍTULO V
DAS UNIDADES EXECUTORAS

Art. 14. Os Representantes das Unidades Executoras, no exercício das funções de controle interno, desenvolverão suas atividades nas diversas unidades da estrutura organizacional do Município, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.
Parágrafo único. As atividades dos Representantes das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno ficam sujeitas à orientação técnica da Controladoria Geral do Município.

Art. 15. Os Representantes das Unidades Executoras serão designados através de Portaria, pelo Prefeito Municipal.
§ 1º. Poderá ser designado 01 (um) servidor efetivo como representante para mais de uma Unidade Executora.
§ 2º. Os servidores efetivos designados para representarem as Unidades Executoras farão jus ao recebimento de função gratificada, na forma da Lei.

Art. 16. Compete às unidades executoras, responsáveis por áreas e/ou ações administrativas, em conjunto com a secretaria ou órgão a que estejam vinculadas, mediante acompanhamento e orientação da Controladoria Geral do Município:
I. prestar apoio na identificação dos objetos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
II. coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle, relativos aos temas que lhe dizem respeito, gerido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
III. cumprir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;
IV. encaminhar à Controladoria Geral do Município, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;
V. atender às solicitações da Controladoria Geral do Município quanto às informações, providências e recomendações;
VI. comunicar à chefia superior, com cópia para o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Parágrafo único. A estrutura organizacional da Controladoria Geral descrita está consolidada no Anexo II desta Lei e integrará a Estrutura Administrativa e Organizacional da Prefeitura do Município de Fortim (Lei nº 604, de 29 de agosto de 2016).

CAPÍTULO VI
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 17. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal, e do §1º do artigo 80 da Constituição Estadual.
§ 1°. Quando da comunicação ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, na situação prevista no caput deste artigo, o Controlador Geral informará as providências adotadas para:
I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
III - evitar ocorrências semelhantes.
§ 2°. Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará observará as normas para instauração de provocação e admissão em Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente.
§ 3°. Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, a Controladoria Geral anexará o relatório dessa auditoria à Prestação de Contas de Governo do Poder Municipal e à respectiva Prestação de Contas de Gestão da unidade auditada.

CAPÍTULO VII
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 18. No apoio ao Controle Externo, a Controladoria Geral Municipal deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
I. realizar a estratégia global anual de auditoria sob o enfoque da materialidade, avaliando os controles internos, por meio da execução do plano anual de auditoria, culminando no relatório de atividades de auditoria e/ou relatórios especiais, com os respectivos pareceres e certificados de auditoria, e enviando estes ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, no prazo de trinta dias a partir de sua conclusão, os quais serão anexados na Prestação de Contas de Gestão da Controladoria Geral;
II. organizar e executar, por iniciativa própria, programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle e enviar ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará os respectivos relatórios, na forma estabelecida no Regimento Interno;
III. realizar auditorias anuais nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório de auditoria conforme estabelecido pelo art. 10 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;
IV. alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomadas de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências referidas no art. 9° da Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;
V. acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos gestores municipais aos órgãos de controle externo.

Art. 19. O Controlador Geral deverá, por ocasião da elaboração das prestações de contas de governo, firmar e anexar os demonstrativos anuais e relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada foi submetida à devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

CAPÍTULO VIII
DAS VEDAÇÕES AOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 20. 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 nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
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.
Parágrafo único. É vedada a nomeação para o Cargo de Controlador Geral, além do disposto anteriormente, de:
I. cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) 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;
II. cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara, do vice – presidente e dos demais vereadores.

CAPÍTULO IX
DAS GARANTIAS AOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 21. 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. 22. 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 X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 23. Além do Chefe do Poder Executivo Municipal, o Controlador Geral assinará conjuntamente com o responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 24. 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.

Art. 25. 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 previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Fortim.
§ 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. 26. Os servidores do Sistema de Controle Interno receberão treinamentos alusivos à sua área de atuação e participarão, obrigatoriamente:
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. 27. 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. 28. 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. 29. Até a efetiva implantação da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, o Gabinete do Prefeito prestará o apoio administrativo e a infraestrutura necessários ao desempenho das atribuições da Controladoria.
Parágrafo Único. 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. 30. O Poder Executivo Municipal editará regulamento no que couber, dispondo sobre o Sistema de Controle Interno do Município, de que trata esta Lei.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando especificamente a Lei Municipal nº 287, de 20 de junho de 2007, e as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 26 de junho de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I DE QUE TRATA A LEI Nº 637/2017, DE 26 DE JUNHO DE 2017

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auditor de Controle Interno
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
QUANTIDADE: 02 (dois)
VENCIMENTO DO CARGO: R$ 1.600,00
ATRIBUIÇÕES: avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, mediante apresentações de relatórios, pareceres, inspeções periódicas nos termos da Instrução Normativa 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; 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; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo Municipal para retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de lei, regulamentos e orientações; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades e outras atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:
- Escolaridade Superior em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no conselho ou órgão de classe.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 26 de junho de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO II DE QUE TRATA A LEI Nº 637/2017, DE 26 DE JUNHO DE 2017
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL CONSOLIDADA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL

CONTROLADORIA GERAL
OUVIDORIA GERAL

QUADRO CONSOLIDADO DOS CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	VAGAS	PROVIMENTO	REQUISITOS
Controlador Geral	CNE	R$ 4.620,00	01	COMISSIONADO	Nível superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no conselho ou órgão de classe
Ouvidor Geral	CNE2	R$ 2.500,00	01	COMISSIONADO	Nível superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
Auditor de Controle Interno	ACI	R$ 1.600,00	02	EFETIVO	Nível superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registroprofissional no conselho ou órgão de classe

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 26 de junho de 2017.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador: AB559F62

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE CARGOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS.

EDITAL Nº 01/2017

A Secretária da Assistência Social de Morada Nova, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso XVII do artigo 15 da Lei Municipal nº 1.804, de 22 de maio de 2017 e 1.628 de 15 de julho de 2013, bem como, ainda, com espeque no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo em caráter de excepcionalidade e urgência, de forma simplificada, destinado à contratação de servidores para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes na Secretaria de Assistência Social-SAS, referentes a programas, projetos e serviços da Política de Assistência Social, para suprir as carências existentes e formar Banco de Recursos Humanos, pelo prazo de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período nas condições estabelecidas abaixo:

1 - DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO:

1.1 - As inscrições ea entrega de currículo serão efetuadas, simultaneamente, no período de 03 e 04 de julho de 2017 no horário das 07h00minh às 13h00minh, na sede da Secretaria de Assistência Social do Município, situada a Av. Manoel Castro, nº 916, Centro, Morada Nova – Ceará, CEP 62.940.000.

1.2 -No ato da inscrição serão exigidos dos candidatos:

1.2.1- Cópia dos seguintes documentos: carteira de identidade, Carteira de reservista, CPF, Título de eleitor, comprovante de votação e comprovante de residência do candidato.

1.2.2 - Cópia de documento que demonstre adevida qualificação exigida para o cargo;

1.2.3 - Comprovante das exigências contidas no item1.4.7 deste Edital;

1.2.4. O candidato que não apresentar TODOS OS DOCUMENTOS solicitados no ato da inscrição, bem como NÃO PREENCHER todos os requisitos exigidosno ato de ASSINATURA DO CONTRATO TEMPORÁRIO, será automaticamente eliminado.

1.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital. em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.