

LEI N. ° 0204/2007.

**cria o Serviço de Controle Interno
na Administração Direta e Indireta, na
forma que indica, e dá outras
providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARACATI**, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 40 da Lei Orgânica Municipal e arts. 74 e 75 da Constituição Federal faço saber que a Câmara Municipal de Aracati aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado e passa a integrar a estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal de Aracati, a **Coordenadoria de Controle Interno**, em nível de assessoria, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como **Órgão de Fiscalização da Administração Municipal**.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno do Município visa assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

Art. 2º. Para efeito do disposto no *caput* do artigo anterior, fica acrescido ao art. 3º, da Lei Municipal n.º 030/2000, o item "1.4" com a seguinte redação:

"Art. 3º - (omissis.)

1 - ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ACESSORAMENTO

- 1.1 Gabinete do Prefeito;
- 1.2 Procuradoria Judicial;
- 1.3 Assessoria de Relações Institucionais;
- 1.4. **Coordenadoria de Controle Interno.**"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI

GABINETE DO PREFEITO - Rua Dom Manuel, 414 - Centro - Aracati - CE - CEP: 62800-000 - Tel (088) 3421-2796

Art. 3º. Compete à Coordenadoria de Controle Interno:

I - fiscalizar e avaliar a gestão orçamentário-financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

II - elaborar, apreciar e submeter ao ordenador de despesas, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem racionalizar a execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentário-financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta, que objetivem racionalizar também a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de plano, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;

VI - executar os trabalhos de auditoria administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos ou de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, deterioração, subtração e desperdício de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilização do Município;

VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, salvo as contas de balanço geral do Município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

X - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos Municipais, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e Investimentos;

XI - efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para a manutenção da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar n.º 101/00;

XII - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a manutenção dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no art. 31, da Lei Complementar n.º 101/00;

XIII - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar n.º 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI

GABINETE DO PREFEITO - Rua Dom Manuel, 414 - Centro - Aracati - CE - CEP: 62800-000 - Tel (088) 3421-2796

XIV - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos dos Municípios;

XV - manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitação;

XVI - manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVII - alertar, formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVIII - revisar e emitir relatório sobre processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 4º. Para o efeito do disposto no art. 1º desta lei, fica criado, no quadro permanente de pessoal do Município, 01 (um) cargo de Coordenador do Controle Interno, cujo provimento será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com remuneração correspondente à de Secretário Municipal.

§ 1º. O indicado para o cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e deter conhecimentos sobre Administração Pública.

§ 2º. Os recursos humanos necessários às tarefas da Coordenação do Controle Interno poderão ser recrutados do quadro de pessoal do Poder Executivo.

Art. 5º. É vedado aos servidores com função nas atividades do Controle Interno exercer:

I - atividade político-partidária;

II - patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 6º. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos serviços de Controle Interno, no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

Art. 7º. O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-se, exclusivamente, para a elaboração de relatórios e pareceres destinados ao Chefe do Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI

GABINETE DO PREFEITO - Rua Dom Manuel, 414 - Centro - Aracati - CE - CEP: 62800-000 - Tel (088) 3421-2796

Executivo e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual se procederam às constatações.

Art. 8º. As despesas da Coordenadoria do Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI, aos vinte e sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e sete.


EXPEDITO FERREIRA DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARACATI