

---

**LEI COMPLEMENTAR Nº 130/2018.**

**EMENTA:** CRIA A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CARIÚS/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A CÂMARA DE VEREADORES DE CARIÚS, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU E EU, JOSÉ FERNANDES FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**TÍTULO I**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

**Capítulo I**

**DA CONTROLADORIA, DA SUA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º** Fica criada a Controladoria Geral do Município - CGM, órgão da Administração Municipal Direta, vinculado orçamentariamente ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** A Controladoria Geral do Município tem como finalidade essencial promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta, bem como assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência no âmbito da Administração Municipal.

**Art. 3º** Compete à Controladoria Geral do Município:

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

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

b) ao combate à corrupção;

- c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- d) à eliminação de desperdícios em todas as áreas da administração pública municipal.

II - determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação;

III - compartilhar informações, celebrar convênios, termos ou ajustes, bem como acompanhar procedimentos e processos administrativos de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, quer seja no âmbito do Legislativo, Executivo ou Judiciário;

IV - 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;

V - requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridades da Administração Pública Municipal;

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

VII - requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

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

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

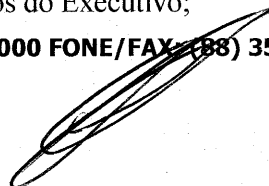
X - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração e gestão de receitas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

XI - regulamentar a atividade de Correição, 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 da Administração Pública Municipal;

XII - atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, fornecendo subsídios para o desempenho das respectivas competências;

XIII - 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;

XIV - ter acesso direto a todos os sistemas e bancos de dados do Executivo;



XV - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

**Parágrafo único.** O descumprimento injustificado das requisições do Controlador em prazo assinalado acarretará responsabilização do agente omissor, com instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, devendo ser observados, para a definição da penalidade, o impacto social da negativa e a imprescindibilidade das informações negligenciadas.

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

## Capítulo II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS DIVISÕES DE COMPETÊNCIA

#### Seção I

##### Da Estrutura Básica

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

- I - Controladoria Geral;
- II - Ouvidoria Municipal;
- III - Assessoria Jurídica.

#### Seção II

##### Do Detalhamento da Estrutura Básica

#### Subseção I

##### Da Controladoria Geral

**Art. 6º** A Controladoria geral é composta por um cargo de Controlador Geral, de provimento comissionado, com as atribuições previstas no art. 3º desta lei.

#### Subseção II

##### Da Ouvidoria

**Art. 7º.** Compete à Ouvidoria:

## Gabinete do Prefeito

- I - atender o cidadão e examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- II - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões por responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
- III - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- IV - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
- V - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;
- VI - coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal;
- VII - sugerir ao Controlador Geral a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;
- VIII - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;
- IX - analisar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis.

**Art. 8º** A Ouvidoria é composta por um cargo de Ouvidor Geral, de provimento comissionado, com as atribuições previstas no art. 7º desta lei.

### Subseção III

#### Da Assessoria Jurídica

**Art. 9º.** Compete à Assessoria Jurídica da Controladoria Geral do Município:

- I – prestar assessoramento jurídico, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- II – planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;
- III – elaborar minutas de Convênio, escrituras e editais em geral;
- IV – zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos.
- V – coordenar as atividades litigiosas;
- VI – examinar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse da Controladoria e dar parecer sobre eles;
- VII – emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes da Controladoria Geral do Município;
- VIII – executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse da Controladoria Geral do Município;

IX – selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão;

X – manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão.

**Art. 10.** A Assessoria Jurídica é composta por um cargo de Assessor Jurídico, com provimento comissionado, com as atribuições previstas no art. 8º desta lei.

### Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 11.** Os órgãos municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da Controladoria Geral do Município, ficando esta ainda autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução de seus objetivos.

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

**Art. 12.** As atividades da Controladoria Geral do Município desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria de instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento com esse fim.

**Art. 13.** Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou 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 e procedimentos da Controladoria Geral do Município.

**Art. 14.** Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, nos termos da lei, serão formalizados mediante termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, com indicação da finalidade específica, e os dados obtidos deverão permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional.

**Art. 15.** A descrição dos cargos criados, os requisitos, bem como a referência salarial, estão definidos no Anexo I desta Lei.

**Art. 16.** As despesas desta lei serão cobertas pelo orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 17.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, acrescentando os cargos criados à Lei Municipal nº 127/2006, com suas posteriores alterações e complementações, revogando-se as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS/CE**, aos doze dias do mês de novembro de 2018.

  
**JOSE FERNANDES FERREIRA**

Prefeito Municipal

## ANEXO ÚNICO

A que se refere o artigo 15 desta Lei Complementar nº 130/2018

Denominação do Cargo	Quant.	Valor Vencimento RS
Controlador Geral do Município	01	2.869,45
Ouvidor	01	954,00
Assessor Jurídico	01	2.278,24



**JOSÉ FERNANDES FERREIRA**

Prefeito Municipal