



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

### LEI MUNICIPAL Nº 828 DE 18 DE OUTUBRO DE 2017

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 583/2005 DE 15 DE JULHO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA CRUZ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada na estrutura administrativa do Município de Bela Cruz a Secretaria Municipal de Controle Interno, desmembrada da Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Controle Interno, cuja missão é realizar as atividades de monitoramento e controle interno do Município, além de:

I - Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;

II — Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle interno da Administração Municipal;

III - Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública;

IV - Exercer a orientação técnica e normativa visando normatizar os expedientes a serem observados pelos órgãos da administração municipal;

V - Assessorar, em sua área de competência, os órgãos e entidades no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos, capacitações, bem como orientações e expedição de atos normativos concernentes ao sistema de controle interno;

VI - Acompanhar, em conjunto com outros órgãos competentes da Administração, a execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

Município com vistas a contribuir para o incremento dos níveis de eficiência da gestão.

VII - Fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos órgãos da Administração Municipal;

VIII - Atuar, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, verificando a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, bem como o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

IX - Avaliar o cumprimento das condições e limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - Acompanhar as informações constantes nos instrumentos de transparência da gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), com ênfase no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e no Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

XI - Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionados ao controle de bens permanentes, bens de almoxarifado, obras públicas e reformas, pessoal, operações de crédito, suprimento de fundos, doações, subvenções, auxílios e contribuições;

XII - Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Bela Cruz;

XIII - Garantir a transparência das informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de Acesso à Informações Públicas);

XIV - Realizar auditoria preventiva interna e de controle nos processos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal, bem como nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de arrecadação e nos demais sistemas administrativos e operacionais, atuando prioritariamente de forma preventiva com foco no desempenho da gestão;

XV - Alertar, formalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou, ainda, quando não forem prestadas as contas, bem como



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

XVI - Promover ações que visem coibir a prática de irregularidades e ilicitudes no âmbito do poder executivo municipal;

XVII - Dar o devido andamento as representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público;

XVIII - Prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência;

XIX - Coordenar as atividades do SAC — Serviço de Atendimento ao Cidadão, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados nesse serviço;

XX - Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

XXI - Realizar os serviços de ouvidoria no Município, bem como difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania.

**Art. 2º** Fica criado o Cargo de Secretário Municipal de Controle Interno, remunerado por subsídio, e os cargos de provimento em comissão, com subsídios definidos no ANEXO ÚNICO desta Lei:

I — Coordenador de Controle Interno — CC-2 — 01 Vaga,

II — Analista de Controle Interno — CC-6 — 02 Vagas;

III — Chefe da Divisão de Patrimônio — CC-7 — 01 Vaga.

**Art. 3º** São atribuições do cargo de Secretário Municipal de Controle Interno:

I - Todas as atribuições de Secretário Municipal previstas em Leis, bem como as competências específicas inerentes ao Controle Interno Municipal.

II — Coordenar e gerir as atividades ligadas ao Sistema de Controle Interno;

III — Designar funções e atividades dentre as competências de cada cargo, como também atividades transitórias no âmbito das atribuições do Controle Interno Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

IV - Informar aos dirigentes de Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal sobre irregularidades ou ilegalidades detectadas, bem como ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

V — Gerir, acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pelo Município, inclusive, relacionadas à gestão de pessoal, exercendo todas as atividades inerentes às funções do cargo;

**Art. 4º** São atribuições do cargo de Coordenador de Controle Interno:

I - Assessorar o(a) Secretário(a) Municipal de Controle Interno no desempenho de suas atividades;

II — Apoiar as atividades ligadas ao Sistema de Controle Interno;

III — Acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com às funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo;

IV - Realizar atividades que envolvam levantamento de dados;

V - Auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações;

VI - Elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências;

VII — Realizar auditorias contábil, financeiras, orçamentária, operacional e patrimonial no órgãos da Administração Pública Municipal;

VIII - Realizar perícias e revisões contábeis;

IX - Elaborar programas de auditorias;

X - Coordenar levantamento de inventários;

XI - Cientificar o Chefe imediato sobre irregularidades, erros, falhas e ilegalidades na Administração;

XII - Avaliar as atividades-fins dos órgãos municipais;

XIII - Elaborar Relatórios e Parecer de Auditoria, Perícia e Revisões Contábeis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

- XIV - Examinar licitações, contratos, ajustes, Convênios e outros instrumentos;
- XV - Execução de atividades de controle interno relativo às áreas de pessoal, material, patrimônio, obras e serviços gerais em toda a administração e seus órgãos subordinados;
- XVI - Supervisionar e controlar as atividades financeiras e patrimoniais;
- XVII - Zelar pelo controle das informações checando os dados a elas inerentes;
- XVIII - Colaborar na elaboração de planos, programas e projetos;
- XIX - Realizar outras tarefas de sua competência, quando solicitado.

**Art. 5º** São atribuições do cargo de Analista de Controle Interno:

I - Realizar a análise de prestação de contas de convênios, conferindo se os gastos dos recursos estão de acordo com as diretrizes aprovadas em Lei, autorizando ou não a continuidade do convênio.

II - Auditar Secretarias e Fundos que possuem vínculo com a Administração;

III - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes para que tomem as providências cabíveis;

IV - Assessorar os órgãos da Administração na realização da execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município com vistas a contribuir para o incremento dos níveis de eficiência da gestão;

V - Avaliar e fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos Órgãos da Administração Municipal;

VI - Fiscalizar os processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

VII - Acompanhar o cumprimento das condições e limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

VIII - Fiscalizar os valores concedidos a título de doações, subvenções, auxílios e contribuições;

VII - Realizar auditoria preventiva interna e de controle nos processos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal, bem como nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de arrecadação e nos demais sistemas administrativos e operacionais, atuando prioritariamente de forma preventiva com foco no desempenho da gestão.

VIII - Ouvir, receber e encaminhar questões formuladas pelo cidadão relacionadas à atuação dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

IX - Estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o Poder Público;

X - Cientificar as autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, chegarem a seu conhecimento, requisitando informações e documentos;

XI - Definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos de ouvidoria junto aos órgãos e entidades municipais.

XII - Garantir a transparência, dando cumprimento ao disposto na Lei de Acesso a Informações Públicas;

XIII — Exercer a orientação técnica visando normatizar legalmente os expedientes a serem observados pelos órgãos da administração municipal;

XIV - Sugerir a adoção de medidas necessárias à prevenção e detecção de irregularidades na Administração Pública;

XV - Planejar, gerenciar, elaborar relatórios e acompanhar resultados das atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno;

XVI - Planejar, gerenciar, elaborar relatórios e acompanhar resultados das atividades relacionadas ao Serviço de Atendimento ao Cidadão — SAC no âmbito municipal;

XVII — Assessorar o Controle Interno nas atividades relacionadas às atribuições pertinentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

**Art. 6º.** São atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Patrimônio:

I - Registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis da Municipalidade;

II - Controlar a carga e a movimentação dos bens móveis;

III - Instruir processos relativos à alienação, aquisição, reivindicação de domínio, reintegração de posse, cessão de uso e doação de bens imóveis da Municipalidade;

IV - Receber, recuperar e distribuir os bens móveis danificados ou devolvidos e propor a alienação daqueles considerados ociosos, ou inservíveis e de recuperação anti-econômica;

V - Promover o inventário anual dos bens patrimoniais;

VI - Manter, em arquivo, traslados de escrituras, registros e documentos dos bens patrimoniais;

VII - Solicitar providências quanto à apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de bens patrimoniais;

VIII - Promover o seguro contra incêndios e o seguro dos bens patrimoniais (veículos e outros);

IX - Exercer o controle de pagamento de licenciamento dos veículos pertencentes ao município;

X - Exercer o controle e pagamento de multas dos veículos pertencentes ao município;

XI - Dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos no setor de Controle Interno;

XII - Promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento dos sistemas utilizados;

XIII - Apresentar os relatórios solicitados pelo Secretário;

XIV - Fazer cumprir a legislação municipal e orientações dos órgãos superiores da Administração;

XV - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

---

Prefeitura Municipal de Bela Cruz    Rua 7 de Setembro, nº 34    CEP: 62570-000    Fone: (88) 3663-1240/1150

CNPJ: 07.566.045/0001-77

Inscrição Estadual: 06.920.245-1

www.belacruz.ce.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

**Art. 7º** A nova nomenclatura da Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Controle Interno será Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

**Art. 8º** Aplica-se a Secretaria Municipal de Controle Interno a mesma legislação que rege as demais Secretarias Municipais.

**Art. 9º** Fica extinta a Coordenadoria do Controle Interno, órgão da Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Controle Interno.

**Art. 10** A Secretaria Municipal de Controle Interno entrará em funcionamento a partir do dia 02 de janeiro de 2018 com dotação orçamentária inclusa na Lei Orçamentária para o Exercício de 2018, ou antes, caso haja abertura de crédito especial para tal finalidade.

**Art. 11** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Bela Cruz, em 18 de outubro de 2017.

  
**JOÃO OSMAR ARAÚJO FILHO**  
Prefeito Municipal de Bela Cruz





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@belacruz.ce.gov.br

ANEXO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL Nº827/2017 DE 18 DE OUTUBRO DE 2017

### QUADRO XII Secretaria Municipal de Controle Interno

CARGO	SIMB. E NÍVEL	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Secretário Municipal de Controle Interno	CC-1	01	R\$ 6.000,00

Cargo	Símbolo e Nível	Quant.	Remuneração		Total (R\$)
			Venc.	Repres.	
Coordenador de Controle Interno	CC-5	01	500,00	2.500,00	R\$ 3.000,00
Analista de Controle Interno	CC-6	02	500,00	1.300,00	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Patrimônio	CC-7	01	300,00	1.000,00	R\$ 1.300,00

Paço da Prefeitura Municipal de Bela Cruz, Ceará, em 18 de outubro de 2017

  
JOÃO OSMAR ARAÚJO FILHO  
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Bela Cruz Rua 7 de Setembro, nº 34 CEP: 62570-000 Fone: (88) 3663-1240/1150

CNPJ: 07.566.045/0001-77 Inscrição Estadual: 06.920.245-1 www.belacruz.ce.gov.br