

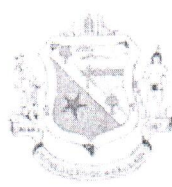
# CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico e dou fé que este documento

foi publicado no Diário Oficial dos

Municípios - DOM / PA. 1.651

de 16 / 01 / 2017



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

Recebido me  
OP. Sem 19/01/17  
Ediane

*Marileysa*  
**Marileysa Miranda Costa**  
Coordenadora de Apoio  
Controladoria Geral do Município  
Portaria nº 0215/2017

LEI MUNICIPAL Nº 1.253.

De 05 de janeiro de 2017.



Dispõe sobre a Controladoria Geral do Município de Conceição do Araguaia e dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31, da Constituição Federal, art. 59, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei Orgânica do Município e Resolução nº 7.739/2005/TCM/PA.

A Câmara Municipal de Conceição do Araguaia, Estado do Pará, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM E O SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

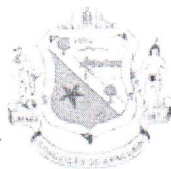
**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a Controladoria Geral do Município de Conceição do Araguaia e estabelece normas gerais sobre controle e fiscalização interna do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município e Resolução nº 7.739/2005/TCM/PA.

**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 Conceição do Araguaia da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

**Art. 3º** O Sistema Municipal de Controle Interno compreende os seguintes subsistemas:

**I. Subsistema de Auditoria Operacional:** que tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidas, analisando os atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública;

**II. Subsistema de Auditoria de Gestão:** que tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas formalmente instituídas, acompanhando indicadores orçamentários, físicos e financeiros, e articulando-se com os órgãos de controle externo.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**Art. 4º** O Sistema Municipal de Controle Interno está a cargo da Controladoria Geral do Município – CGM, órgão central de controle, podendo contar com a atuação de servidores indicados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, que, neste caso, subordinam-se administrativamente aos dirigentes dos órgãos ou entidades de origem e tecnicamente ao Controlador Geral do Município.

§ 1º A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo compreende:

- I. a observância de normas, técnicas de auditoria, roteiros, manuais e diretrizes estabelecidos pelo órgão central;
- II. a observância e execução dos planos de auditoria aprovados pelo órgão central;
- III. a elaboração de relatórios requisitados pelo órgão central.

§ 2º O servidor indicado na forma do *caput* deste artigo atuará em caráter permanente, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, no gerenciamento, no apoio técnico e na execução das atividades de auditoria operacional e de gestão.

§ 3º A indicação de que trata este artigo deverá ser formalizada por Portaria Conjunta do Controlador Geral do Município e do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 4º O servidor indicado terá acesso a todos os documentos, informações e sistemas informatizados do órgão ou entidade em que atue, necessários ao desempenho de suas funções.

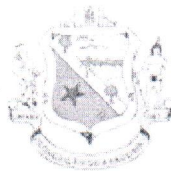
§ 5º O servidor indicado deverá comunicar formalmente ao dirigente máximo do órgão ou entidade a que se encontra subordinado administrativamente e ao Controlador Geral do Município a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria interna.

§ 6º Deverá ser indicado, preferencialmente, servidor titular de cargo efetivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as atividades de controle interno, não decorrendo da indicação qualquer benefício ou acréscimo pecuniário.

**Art. 5º** Para os fins desta Lei considera-se:

**I. Controladoria Geral do Município – CGM:** é o núcleo central de coordenação do Controle Interno, órgão autônomo do Governo Municipal responsável por assistir diretamente ao Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades e sistemas de controle interno e auditoria;





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**II. 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;

**III. Sistema de Controle Interno:** conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

**IV. Auditoria:** minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais. Dar-se-á de acordo com as normas e procedimentos de auditoria.

**Art. 6º** Compete aos órgãos e agentes que atuam no Sistema Municipal de Controle Interno:

**I.** exercer a função de auditoria operacional e de gestão em caráter permanente, de forma sistematizada e padronizada, conforme normas expedidas pela Controladoria Geral do Município;

**II.** acompanhar a implementação de providências recomendadas pela Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;

**III.** observar a programação dos trabalhos de auditoria, elaborada pela Controladoria Geral do Município, e submetê-la ao conhecimento do dirigente máximo do órgão ou entidade;

**IV.** acompanhar os procedimentos dos órgãos e entidades quanto ao cumprimento de leis, regulamentos, demais normas administrativas e diretrizes governamentais;

**V.** emitir relatórios mensais, que deverão conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, além das medidas adotadas ou a adotar, que visem a sanear distorções porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados, sob a orientação da Coordenação de Auditoria Operacional da Controladoria Geral do Município;

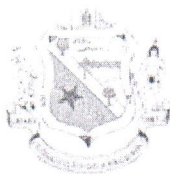
**VI.** emitir relatório sobre a avaliação das contas anuais do exercício financeiro dos administradores e gestores dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos das exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Tribunal de Contas do Estado, sob orientação da Coordenação de Auditoria de Gestão da Controladoria Geral do Município;

**VII.** notificar o dirigente do órgão ou entidade e a Controladoria Geral do Município, sob pena de responsabilidade solidária, sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tome conhecimento;

**VIII.** atender às requisições da Controladoria Geral do Município;

**IX.** exercer outras atividades correlatas.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO  
R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

## CAPÍTULO II DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

### Seção I Das finalidades e competências

**Art. 7º** A Controladoria Geral do Município – CGM é o órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito Municipal, dotada de autonomia e diretamente subordinada ao Prefeito, é o órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções, com a finalidade o exercício das seguintes atividades:

**I.** avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos;

**II.** comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos do Município por entidades de direito privado;

**III.** exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município;

**IV.** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário;

**V.** fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal;

**VI.** 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;

**VII.** zelar pela correta escrituração contábil de todos os órgãos da Administração Municipal;

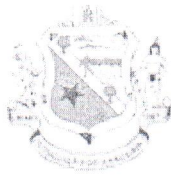
**VIII.** fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

**IX.** acompanhar as modificações orçamentárias, a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e a LDO;

**X.** acompanhar as subvenções concedidas pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público na concessão, bem como acompanhar as devidas prestações de contas das entidades;

**XI.** acompanhar os convênios firmados pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**XII.** avaliar, anualmente, as obras em execução e as obras finalizadas no exercício quanto à legalidade do procedimento licitatório e a regularidade na execução e entrega;

**XIII.** examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade.

**XIV.** avaliar a legalidade dos Aditivos Contratuais efetuados e acompanhar as movimentações patrimoniais efetuadas pelas entidades;

**XV.** exercer o controle das Operações de Crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

**XVI.** acompanhar o funcionamento do Conselho de Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – e do Conselho Municipal de Saúde, bem como o regular envio pelo Poder Executivo aos Conselhos das informações e prestações de contas exigidas;

**XVII.** acompanhar a inscrição e a baixa da conta “Restos a Pagar” e “Despesas de Exercícios Anteriores”;

**XVIII.** acompanhar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará 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;

**XIX.** realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

**XX.** acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

**XXI.** acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

**XXII.** acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

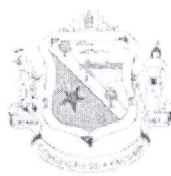
**XXIII.** realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

**Art. 8º** Compete à Controladoria Geral do Município:

**I.** zelar para que a atividade administrativa do Município se desenvolva segundo as regras e os princípios aplicáveis à Administração Pública, em especial os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficácia, efetividade e economicidade;

**II.** participar da formulação dos planos e programas de governo e das decisões a eles relativas;

**III.** estabelecer o planejamento estratégico do Sistema Municipal de Controle Interno;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**IV.** planejar os trabalhos de auditoria operacional e de gestão, nos órgãos do Poder Executivo e nas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista a eles vinculadas, contribuindo para maior transparência das ações governamentais, fortalecimento do controle social e efetividade dos programas sociais;

**V.** verificar o cumprimento de normas e diretrizes contidas nos planos e programas de governo;

**VI.** acompanhar a repercussão pública das ações de governo;

**VII.** promover a elaboração, sistematização e padronização das normas e procedimentos de auditoria, no âmbito do Sistema Municipal de Controle Interno;

**VIII.** coordenar, supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelo Sistema Municipal de Controle Interno;

**IX.** realizar audiências públicas, demonstrando o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre;

**X.** articular-se com órgãos e entidades da Administração Pública, com o Poder Legislativo, o Ministério Público e os Tribunais de Contas dos Municípios, do Estado e da União, com o objetivo de realizar ações eficazes de combate à malversação dos recursos públicos;

**XI.** requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo documentos e informações de qualquer classificação de sigilo, necessários ao desempenho de suas atribuições;

**XII.** recomendar a instauração de Tomada de Contas Especial, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidades;

**XIII.** promover ações de divulgação e conscientização da importância da função auditoria como instrumento de gestão, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

**XIV.** coordenar e executar a contabilização patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

**XV.** exercer outras atividades correlatas.

**Seção II**  
**Da Estrutura Organizacional**

**Art. 9º** A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

§ 1º Controlador Geral do Município.

§ 2º Coordenador de Apoio;

§ 3º Coordenador de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas:

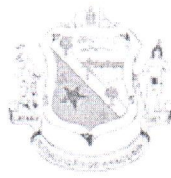
**I.** Chefe de Divisão do Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos;

**II.** Chefe de Divisão do Núcleo de Acompanhamento de Prestação e Tomadas de Contas;

**III.** Chefe de Divisão do Núcleo de Fiscalização, Acompanhamento de Convênios, Contratos de Repasse, Projetos e Captação de Recursos;

**IV.** Chefe de Núcleo de Fiscalização e Acompanhamento de Licitações e Contratos.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

§ 4º Coordenação da Ouvidoria Municipal.

**Art. 10** Para melhor compreender a estruturação da Controladoria Geral do Município, define-se:

**I. Chefia:** Controlador Geral, responsável pela direção da Controladoria Geral do Município;

**II. Diretoria, Coordenação e Chefe de Divisão:** unidades administrativas da CGM formada por servidores que atuarão nas dependências da CGM, exceto quando em diligência, e serão responsáveis pelo suporte técnico ao Controlador Geral;

§ 1º Para o cargo de Coordenador de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas, de que trata o § 2º do artigo 9º, deverá ter formação profissional em Contabilidade, com devido registro no Conselho Regional de Contabilidade, preferencialmente efetivo do quadro do Executivo Municipal. Na hipótese de não haver profissional efetivo, o Prefeito Municipal poderá nomear profissional com graduação em Contabilidade e com seu registro no Conselho competente.

§ 2º Para o cargo de Chefe de Divisão do Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos de que trata o § 2º do artigo 9º, deve ser obrigatoriamente bacharel em Direito, preferencialmente efetivo do quadro do Executivo Municipal. Na hipótese de não haver profissional efetivo, o Prefeito Municipal poderá nomear profissional com bacharelado em Direito.

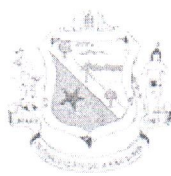
§ 3º Os servidores da Controladoria Geral do Município atuarão simultaneamente nos procedimentos de gestão que englobam no âmbito administrativo o controle da legislação, recursos humanos e compras, e no âmbito fisco-contábil, o controle dos convênios das receitas e despesas orçamentárias e gestão fiscal, bem como de modo prioritário, na avaliação e controle da execução dos programas de governo nas áreas de obras, saneamento, saúde e educação.

§ 4º A Controladoria Geral do Município estabelecerá mecanismos e rotinas de controle administrativo para que ocorra o controle auxiliar junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

**Art. 11** Ficam definidas as seguintes funções:

- I. Controlador Geral;
- II. Coordenador;
- III. Chefe de Divisão.

**Parágrafo único.** Em face da natureza da função, sua complexidade e, sobretudo, pela responsabilidade solidária com o Ordenador da Despesa, a função de Controlador Geral, será ocupada por servidor nomeado pelo Prefeito Municipal, fazendo jus ao subsídio do cargo de Secretário Municipal.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**Art. 12.** Os servidores da Controladoria Geral do Município estarão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Controlador Geral, sendo que os relatórios individualizados de cada servidor comporão o relatório emitido pelo Controlador Geral, que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, bem como ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará em época oportuna.

**Parágrafo único.** Os servidores da CGM obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta de dados, verificação prévia e envio de informações ao Controlador Geral, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizados por este.

**Art. 13.** No desempenho de suas atribuições institucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno.

**Art. 14.** Os documentos solicitados pelo Controlador Geral ou quaisquer dos servidores da CGM aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, independente de contemplados ou não na presente Lei, deverão ser enviados ao solicitante no prazo determinado.

**Seção III**  
**Do Controlador Geral do Município**

**Art. 15** Cabe somente ao Prefeito Municipal de Conceição do Araguaia a nomeação para o exercício da função de Controlador Geral do Município, devendo ser encaminhado às demais Secretarias e/ou órgãos vinculados à Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal, além do Legislativo e Ministério Público.

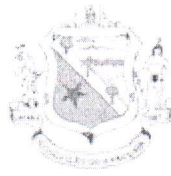
**Art.16** Para assumir o cargo de Controlador Geral do Município, observar-se-á os seguintes critérios:

- I. possuir nível superior;
- II. comprovar experiência no setor público.

§ 1º Não poderão ser designados para o exercício da Função de Controlador, de que trata o *caput*, os servidores que:

- I. sejam contratados por excepcional interesse público;
- II. estiverem em estágio probatório;
- III. tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- 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; e
- VI. exerçam cargos em comissão.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

§ 2º Os profissionais pertencentes ao quadro de servidores da Controladoria Geral do Município somente serão destituídos por interesse do Chefe do Executivo Municipal ou por falta grave, improbidade ou por solicitação formal para o desligamento da função.

§ 3º A destituição que trata o parágrafo anterior ocorrerá somente após o procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor e desde que não tenha dado causa ou ainda por determinação do Prefeito Municipal.

§ 4º A destituição de que tratam os §§ 3º e 4º será estabelecida da seguinte forma:  
**I.** do Controlador Geral do Município pelo Prefeito Municipal; e  
**II.** dos demais servidores da Controladoria Geral do Município pelo Controlador Geral e pelo Prefeito Municipal.

§ 5º Ao Controlador destituído caberá assumir todas as responsabilidades inerentes à função, até a data da entrega do cargo, inclusive no caso do afastamento da função ocorrer a pedido, não cabendo ao substituto assinar relatórios correspondentes ao período anterior.

**Seção IV**  
**Da Coordenação de Apoio**

**Art. 17** A Coordenação de Apoio tem por finalidade desenvolver atividades administrativas de suporte ao Controlador Geral do Município, competindo-lhe:

- I.** gerir as atividades de apoio administrativo ao Controlador Geral e aos demais órgãos da Controladoria Geral do Município;
- II.** cuidar das correspondências e da comunicação interna e externa do Controlador Geral;
- III.** organizar e manter arquivos de documentos da Controladoria Geral do Município;
- IV.** zelar pela conservação e manutenção dos bens vinculados ao uso da Controladoria Geral do Município;
- V.** controlar as despesas e o uso de materiais de consumo no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- VI.** exercer outras atividades correlatas.

**Seção V**  
**Da Coordenação de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas**

**Art. 18** A Coordenação de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas, quanto à Auditoria Operacional, tem por finalidade planejar, orientar, acompanhar e avaliar tecnicamente as atividades do Subsistema de Auditoria Operacional, bem como executar os trabalhos de auditorias especiais nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, competindo-lhe:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**I.** assessorar diretamente o Controlador Geral do Município em matéria de sua competência;

**II.** programar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Subsistema de Auditoria Operacional;

**III.** emitir relatórios mensais que deverão conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e avaliação dos controles existentes, além das medidas adotadas ou a adotar, que visem a sanear distorções porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados;

**IV.** realizar trabalhos de auditorias especiais, decorrentes de denúncias encaminhadas pela Ouvidoria Municipal e de atos ou fatos divulgados ou denunciados com ilícitos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

**V.** emitir relatórios de auditorias especiais a serem enviados aos órgãos e entidades auditados, sugerindo a adequação dos mecanismos de controle interno;

**VI.** verificar a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios, certificados e informações expedidas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

**VII.** exercer outras atividades correlatas.

**Art. 19** No âmbito da Auditoria de Gestão, tem por finalidade planejar, orientar, acompanhar e avaliar tecnicamente as atividades do Subsistema de Auditoria de Gestão, bem como acompanhar a execução das políticas públicas estabelecidas nos planos e programas governamentais, competindo-lhe:

**I.** assessorar diretamente o Controlador Geral do Município, em matéria de sua competência;

**II.** programar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Subsistema de Auditoria de Gestão;

**III.** acompanhar e avaliar a compatibilidade da proposta orçamentária anual com as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual;

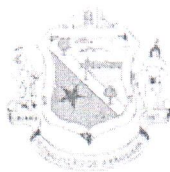
**IV.** acompanhar o cumprimento das exigências constitucionais e legais relativas à aplicação de recursos orçamentários, especialmente as estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

**V.** acompanhar os instrumentos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios e do Estado do Pará e cientificar o Controlador Geral do Município quanto às exigências a serem cumpridas;

**VI.** coordenar e acompanhar a elaboração da prestação de contas da Administração Pública Direta do Município em conjunto com os órgãos responsáveis e submetê-la aos órgãos fiscalizadores;

**VII.** exercer outras atividades correlatas.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**Art. 20** Quanto às atividades da Contabilidade, deverá acompanhar a execução, avaliação, fiscalização, supervisão e controle:

**I.** das atividades de administração financeira e contábil, observadas a orientação e supervisão técnica dos órgãos centrais da Prefeitura, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas;

**II.** a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância ao Plano de Contas e às normas pertinentes;

**III.** a organização contábil dos órgãos da administração indireta e fundos, visando à consolidação das contas municipais;

**IV.** os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por meio de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis;

**V.** as atividades de classificação e registro contábil;

**VI.** de informações e relatórios contábeis aos órgãos da Prefeitura e às entidades de controle externo;

**VII.** dos gastos no cumprimento dos limites legais;

**VIII.** na elaboração de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, a fim de evidenciar o posicionamento das aplicações econômico-financeiras da Prefeitura;

**IX.** na promoção de estudos e análise da situação econômico-financeira da Prefeitura;

**X.** nos lançamentos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;

**XI.** nos registros e conciliações contábeis;

**XII.** nas atividades de classificação e registro contábil;

**XIII.** na contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância ao Plano de Contas e às normas pertinentes;

**XIV.** na conciliação final de contas, visando à garantia de fidelidade da informação contábil;

**XV.** no arquivamento e guarda de documentos de pagamento e contábeis da Secretaria Municipal de Finanças;

**XVI.** na documentação referente aos demonstrativos contábeis aos órgãos competentes, em especial à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios e do Estado do Pará;

**XVII.** nas informações e relatórios para apresentação aos órgãos da Prefeitura e às entidades de controle externo;

**XVIII.** e outras atividades correlatas.

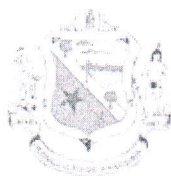
**Seção VI**

**Do Chefe de Divisão do Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos**

**Art. 21** O Chefe de Divisão do Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos deverá:

**I.** assessorar o Coordenador de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas e o Controlador Geral do Município;

**II.** controlar, através de mecanismos internos, a regularidade e legalidade da despesa;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

- III. assessorar as unidades no cumprimento da legislação vigente;
- IV. exercer a fiscalização e o controle dos atos praticados pelas unidades administrativas da Secretaria no que se refere à legalidade e oportunidade dos atos da despesa;
- V. impugnar, mediante representação ao responsável, os atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com a classificação funcional-programática constante da Lei do Orçamento, com anuência do Controlador Geral do Município e do Coordenador de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas;
- VI. catalogar pareceres e consultas dos diversos órgãos internos e externos que influam nas atividades da Diretoria de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas;
- VII. consolidar a legislação pertinente às atividades da coordenação;
- VIII. elaborar normas, instruções, diretrizes e procedimentos de controle interno que definam critérios técnicos para os trabalhos do Executivo Municipal, principalmente quanto aos aspectos desenvolvidos pela auditoria relativos às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- IX. organizar as informações e relatórios para apresentação aos órgãos da Prefeitura e às entidades de controle externo;
- X. exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

Do Chefe de Divisão do Núcleo de Fiscalização, Acompanhamento de Convênios, Contratos de Repasse, Projetos e Captação de Recursos

**Art. 22** O Chefe de Divisão do Núcleo de Fiscalização, Acompanhamento de Convênios, Contratos de Repasse, Projetos e Captação de Recursos deverá:

I. promover a administração de Convênios, Contratos de Repasse, Projetos e Captação de Recursos, elaborando os controles pertinentes, bem como manter a guarda dos respectivos documentos;

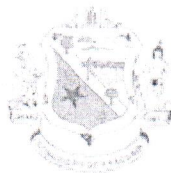
II. acompanhar, junto aos órgãos repassadores de recursos (Federais, Estaduais e Agentes Financeiros nacionais e internacionais), o andamento dos processos que irão dar origem aos convênios e contratos de financiamento;

III. acompanhar os órgãos competentes pela execução dos Convênios e Contratos de Repasse, de modo a garantir o cumprimento fiel acordado pelos Termos de Adesão, Convênios e Contratos de Repasse, respaldando-se nos Planos de Trabalho e Termos de Referência;

IV. auxiliar os demais órgãos do Executivo Municipal na elaboração de propostas para Captação de Recursos, bem como os projetos a serem financiados por agentes externos ao município, de modo a favorecer aprovação dos pedidos;

V. inserir e acompanhar no SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal, as propostas de Convênios ou Contratos de Repasse, as quais foram encaminhadas pelos órgãos do Executivo Municipal;





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

VI. alimentar e monitorar os Convênios e Contratos de Repasse no SICONV, inclusive quanto à inserção de documentos e informações pertinentes à execução do objeto, como fornecedores, procedimento licitatório, documento de liquidação, pagamento e prestação de contas;

VI. acompanhar a Secretaria Municipal de Finanças, enquanto ordenadora de despesa, quanto ao pagamento de Convênios ou Contratos de Repasse no âmbito do SICONV, com ou sem OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária);

VII. acompanhar a execução dos objetos dos Convênios e Contratos de Repasse com análise das documentações expedidas pelos órgãos responsáveis do Executivo Municipal, bem como realizar monitoramento *in locu*, para garantir a fidedignidade do Plano de Trabalho;

VIII. acompanhar Convênios celebrados com o Estado ou entidades privadas no mesmo parâmetro dos Convênios do Governo Federal;

IX. analisar Planos de Trabalho a serem concedidos e emitir parecer quanto à celebração do objeto, bem como a minuta do Convênio, Termo de Colaboração, Termo de Cooperação e correlatos;

X. exercer outras atividades correlatas.

Seção VIII

Do Chefe de Núcleo de Fiscalização e Acompanhamento de Licitações e Contratos

Art. 23 Ao Chefe de Núcleo de Fiscalização e Acompanhamento de Licitações e Contratos compete:

I. fazer cumprir a Lei nº 8.666/93, especificamente quanto ao art. 58 que trata dos Contratos Administrativos;

II. observar e promover condições para o fiel cumprimento das prerrogativas das Leis nº 4.320/64, 8.666/93, 10.520/2002, 8.883/94, dos Decretos nº 2.271/97, 1.094/94, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/4/2008 e outras leis e normas vigentes relativas a licitações e contratos na administração pública;

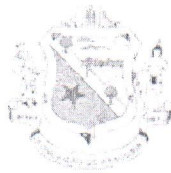
III. acompanhar a atuação dos fiscais dos contratos, bem como a publicação das referidas portarias de designação;

IV. acompanhar a atuação do gestor dos contratos, bem como a publicação das referidas portarias de designação, emitindo, sempre que necessário, notas orientativas quanto aos procedimentos a serem adotados com a finalidade de fazer cumprir todos os artigos previstos no contrato;

V. instruir legalmente os procedimentos licitatórios para que seus trâmites ocorram dentro da legislação vigente, emitindo despachos e pareceres, quando necessário, sob anuência do Controlador Geral do Município;

VI. acompanhar os prazos de vigência dos contratos celebrados pelo Executivo Municipal, bem como os pagamentos e entregas dos bens e/ou serviços adquiridos através da Licitação;

VII. acompanhar aditivos e alterações dos contratos celebrados, manifestando-se quanto à legalidade e possibilidade do feito;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**VIII.** encaminhar ao órgão gestor do contrato, relatório consubstanciado da situação contratual, com intuito de evitar perdas e garantir a governança e eficácia da gestão municipal;

**IX.** cientificar o fiscal designado, com aposição de ciência em documento a ser posteriormente juntado aos autos;

**X.** acompanhar todos os procedimentos licitatórios e expedir notas técnicas, despachos, parecer ou outros que julgar pertinente;

**XI.** exercer outras atividades correlatas.

**Seção IX**

**Do Chefe de Divisão do Núcleo de Acompanhamento de  
Prestação e Tomadas de Contas**

**Art. 24** O Chefe de Divisão do Núcleo de Acompanhamento de Prestação e Tomadas de Contas, compete:

**I.** elaborar e encaminhar as Prestações de Contas dos recursos recebidos da União, Estados e outros para à Coordenação de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas, e, respectivamente submeter a análise e aprovação do Controlador Geral do Município;

**II.** revisar e analisar adiantamentos;

**III.** controlar as diárias de viagens concedidas e as respectivas prestações de contas;

**IV.** emitir relatório e certificado conclusivo acerca de apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das instruções normativas do Tribunal de Contas dos Municípios e do Estado do Pará;

**V.** emitir relatórios de controle interno sobre a avaliação das contas anuais do exercício financeiro dos administradores e gestores dos órgãos do Poder Executivo e suas autarquias e fundações, nos termos e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios e do Estado do Pará;

**VI.** elaborar a prestação de contas da Administração Pública Direta do Município em conjunto com os órgãos responsáveis e submetê-la para apreciação do gestor da pasta, do Controlador Geral do Município e do Prefeito;

**VII.** manter arquivo e guarda de documentos para fins de auditorias interna e externa;

**VIII.** elaborar a prestação de contas de gestão da Administração Municipal;

**IX.** exercer outras atividades correlatas.

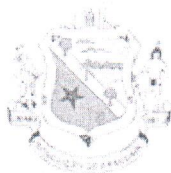
**Seção X**

**Da Coordenação da Ouvidoria Municipal**

**Art. 25** Ao Coordenador da Ouvidoria Municipal compete:

**I** - orientar a atuação das eventuais unidades de ouvidoria setoriais existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**II** - coordenar as atividades do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) previsto na Lei 12.527/2011, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço;

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

**IV** - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**V** - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

**VI** - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

**VII** - sugerir a expedição de atos normativos e de orientações, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

**VIII** - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria e de acesso à informação;

**IX** - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, às denúncias e representações recebidas sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, por prática ou omissão, por servidores públicos do Município, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam as funções paraestatais e de prestação de serviços, mantidas com recursos públicos, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

**X** - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

**XI** - difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão;

**XII** - apresentar e disponibilizar mensalmente um relatório circunstanciado das atividades e dos resultados obtidos e o relatório anual das atividades da Ouvidoria Geral ao Controlador Geral do Município.

**Art. 26** São deveres da Coordenação da Ouvidoria Geral e de todos os servidores que exercem atividades e funções no órgão:

**I** - dar sempre ao cidadão uma resposta à manifestação apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

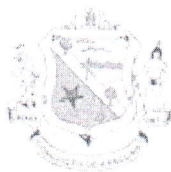
**II** - atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

**III** - agir com integridade, imparcialidade, bom senso e justiça;

**IV** - zelar pelos princípios da transparência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

**V** - resguardar o sigilo das informações;

**VI** - exercer outras atividades correlatas.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

CAPÍTULO III  
DA FISCALIZAÇÃO INTERNA E SUA ABRANGÊNCIA

**Art. 27** A fiscalização interna do Município 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. Ocorrerá por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência.

**Art. 28** Ficam subordinados à atuação da Controladoria Geral do Município os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município.

CAPÍTULO IV  
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

**Art. 29.** Os servidores, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, darão ciência, de imediato, ao Controlador Geral do Município para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 30.** Constatada a irregularidade e, dependendo da gravidade, o Controlador Geral do Município dará ciência ao Chefe do Poder Executivo e solicitará ao responsável pelo órgão ou entidade, as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei.

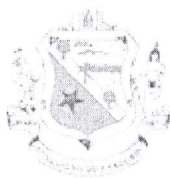
§ 1º Na comunicação, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I. corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II. ressarcir o eventual dano causado ao erário; e
- III. evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo, observando o prazo legal de 60 (sessenta) dias para sua resolução e, nesse período será arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

§ 3º Em caso da não-tomada de providências pelo Chefe do Poder Executivo para a regularização da situação no prazo de que trata o § 1º deste artigo, o Controlador Geral comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO  
R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

## CAPÍTULO V DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

**Art. 31.** No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

**I.** organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, a programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo; e

**II.** realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

## CAPÍTULO VI DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CGM

**Art. 32.** O Controlador Geral do Município encaminhará, a cada 06 (seis) meses ao Chefe do Poder Executivo e anualmente ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, relatório circunstanciado das atividades e avaliações realizadas pelos membros que compõem o Sistema Central de Controle Interno, desempenhado pela Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** A CGM se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

## CAPÍTULO VII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CGM

**Art. 33.** Constituem-se em garantias aos integrantes da CGM:

**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; e

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

§ 2º Os profissionais da CGM deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver 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.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**Art. 34.** Além do Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral do Município assinará, conjuntamente com o responsável pela Contabilidade, o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 52 e 54, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 35.** 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, para auxiliar nas atividades de controle interno.

**Art. 36.** A CGM poderá solicitar documentos, bem como realizar inspeções *in loco* e auditorias nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais, sendo que, nos termos, acordos, ajustes ou contratos firmados entre o Poder Público Municipal e tais entidades, deverão constar expressamente a submissão das mesmas às determinações do Controle Interno e a sua concordância prévia em se submeter aos procedimentos de fiscalização instaurados.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 37.** Os profissionais da CGM receberão tratamento preferencial aos cursos e treinamentos específicos à sua área de atuação e participarão, obrigatoriamente: e

**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. 38** Fica vedado aos responsáveis pelas atividades de controle interno exercer atribuições de execução e participar de comissões cujos trabalhos possam ser objeto de auditoria operacional ou de gestão.

**Art. 39** Os dados, documentos, relatórios ou informações requisitados pela Controladoria Geral do Município deverão ser encaminhados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo no prazo fixado pelo órgão central de controle interno, sob pena de responsabilidade.

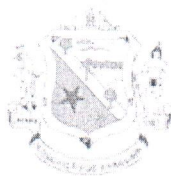
**Art. 40** Os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo deverão, em tempo hábil, adotar medidas visando a regularizar as inconformidades apontadas em relatórios, certificados e outros documentos emitidos pela Controladoria Geral do Município.

**Art. 41** Os Conselhos de Administração, Fiscal e Diretor de entidades da Administração Indireta, com funções de fiscalização e acompanhamento da execução de políticas de ação governamental, cientificarão a Controladoria Geral do Município quando da verificação de irregularidade, sob pena de responsabilidade de seus membros.

**Art. 42** O Controlador Geral do Município editará normas e instruções complementares, necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

**Art. 43** A Coordenação de Apoio será dirigida pela Secretária; a Coordenação por seu respectivo Coordenador; as Chefias de Divisão dos Núcleos por seus respectivos Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

**Art. 44** As competências previstas nesta Lei para cada órgão consideram-se atribuições e responsabilidade dos respectivos titulares dos cargos.

**Art. 45** Cada coordenação e chefia de divisão de que trata esta Lei, poderá atuar em projetos especiais que lhes forem atribuídos, desde que pertinentes ao seu campo específico de competência.

**Art. 46** O organograma da Controladoria Geral do Município é o constante do Anexo I desta Lei.


**Art. 47.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais e readequar o Orçamento necessários à implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.


**Art. 48.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 49** Revoga-se a Lei nº 779, de 12 de março de 2001.


Gabinete do Prefeito, em 05 de janeiro de 2017.

  
JAIR LOPES MARTINS  
Prefeito Municipal

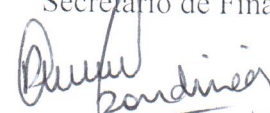
  
ANA PAULA DA SILVA MOURA  
Controladora Geral

  
DAGOBERTO PINHEIRO ANDRADE FILHO  
Procurador Geral

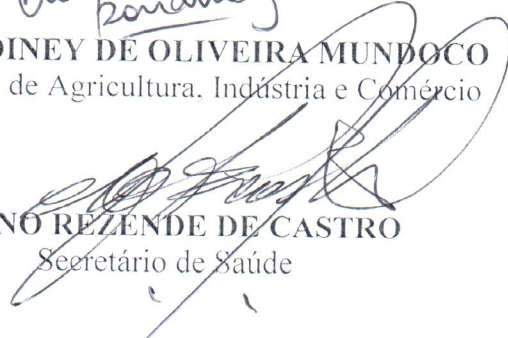
  
NÚBIA APARECIDA NOVA OLIVEIRA MARTINS  
Secretária de Assistência Social, Habitação e Trabalho

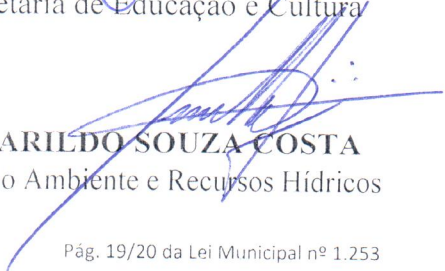
  
WANDER MENEZES DUARTE  
Secretário de Finanças

  
JOSÉ CARLOS AZEVEDO  
Secretário de Gestão e Planejamento

  
RONDINEY DE OLIVEIRA MUNDOCO  
Secretário de Agricultura, Indústria e Comércio

  
ÉLIDA ELENA MOREIRA  
Secretária de Educação e Cultura

  
MAGNÓ REZENDE DE CASTRO  
Secretário de Saúde

  
AMARILDO SOUZA COSTA  
Sec.de Meio Ambiente e Recursos Hídricos



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA  
GABINETE DO PREFEITO

R. Vereadora Virgolina Coelho, 1145 – São Luiz II, Conceição do Araguaia – PA, 68540-000

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.253

ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

1. Controlador Geral do Município
2. Coordenador de Apoio
  3. Chefe de Divisão do Núcleo Técnico de Normas e Procedimentos
  4. Chefe de Divisão do Núcleo de Fiscalização e Acompanhamento de Convênios, Contratos de Repasse, Projetos e Captação de Recursos
  5. Chefe de Divisão Núcleo de Fiscalização e Acompanhamento de Licitações e Contratos
6. Coordenador de Auditoria, Contabilidade e Tomada de Contas
  7. Chefe de Divisão do Núcleo de Acompanhamento de Prestação e Tomadas de Contas
8. Coordenador da Ouvidoria Municipal

