



**Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará**

LEI Nº 239/2017

MARCO-CE, 17 DE NOVEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO NA LEI Nº 201, DE 2017, A FIM DE ACRÉSCER CARGOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MARCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARCO/CE, faz saber que a Câmara Municipal de Marco, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei.

Art. 1º - Esta Lei altera a Estrutura Organizacional e Administrativa do Município do Marco a fim de criar a Controladoria Municipal.

Art. 2º - A Lei Municipal Nº 201/2017, de 06 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 9º

I - Órgãos de assessoramento direto:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
 - b) Controladoria Municipal;
 - c) Procuradoria do Município;
 - d) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
-

Art. 10. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Marco passa a constituir-se dos seguintes órgãos:

- I.** Gabinete do Prefeito;
 - II.** Controladoria Municipal
 - III.** Procuradoria do Município;
 - IV.** Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
 - V.** Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - VI.** Secretaria Municipal de Saúde;
 - VII.** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
 - VIII.** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;
 - IX.** Secretaria Municipal de Assistência Social;
-



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Art. 3º - O Capítulo V da Lei Municipal nº 201/2017, de 06 de fevereiro de 2017, passa a vigorar acrescido da seguinte Seção I - A:

SEÇÃO I - A
DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 13-A - A Controladoria Municipal tem por atribuições e competências:

- 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 do 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 a Prefeitura 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 Internos, dos procedimentos, das normas e das regras estabelecidos pela legislação pertinente;
- XI. emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- XII. proceder à 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.
- XVIII. 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 esses ao TCM/CE, no prazo de trinta dias a partir de sua conclusão, os quais serão anexados à Prestação de Contas de Gestão do Órgão Central do SCI;
- XIX. 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 TCM/CE os respectivos relatórios, na forma estabelecida no Regimento Interno; no caso de determinação



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

do TCM/CE, os respectivos relatórios deverão ser remetidos no prazo de trinta dias, contados a partir da referida determinação;

XX. realizar auditorias anuais nas contas dos responsáveis que estão sob seu controle, emitindo relatório de auditoria conforme estabelecido pelo art. 10 da Lei Orgânica do TCM/CE;

XXI. alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomadas de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências referidas no art. 9º da Lei Orgânica do TCM/CE;

XXII. acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos gestores municipais aos órgãos de controle externo.

Art. 13-B - A Controladoria Municipal possui a seguinte estrutura de cargos:

I. 01 (um) Secretário de Controle Interno;

II. 01 (um) Controlador Geral;

III. 01 (um) Controlador Interno;

IV. 01 (um) Controlador de Almoxarifado;

V. 01 (um) Coordenador de Compras;

VI. 01 (um) Inspetor de Compras;

VII. 01 (um) Coordenador de Patrimônio;

VIII. 01 (um) Auxiliar de Patrimônio;

Art. 4º - Ficam revogados os incisos XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e XX do artigo 17 da Lei Municipal Nº 201/2017.

Art. 5º - Fica alterado o ANEXO I da Lei Municipal 201/2017, que doravante vigorará com as alterações que seguem em anexo à presente Lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Marco/CE, aos 17 de novembro de 2017.

ROGER NEVES AGUIAR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

ANEXO ÚNICO

CONTROLADORIA MUNICIPAL		
CARGO	QUANTIDADE	VALOR
Secretário Municipal de Controle Interno	1	R\$ 6.000,00
Controlador Geral	1	R\$ 2.400,00
Controlador Interno	1	R\$ 2.000,00
Controlador de Almoxarifado	1	R\$ 1.700,00
Coordenador de Compras	1	R\$ 1.700,00
Inspetor de Compras	1	R\$ 1.700,00
Coordenador de Patrimônio	1	R\$ 1.600,00
Auxiliar de Patrimônio	1	R\$ 1.400,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
CARGO	QUANTIDADE	VALOR
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças	1	R\$ 6.000,00
Secretário Executivo	3	R\$ 2.000,00
Auxiliar de Recursos Humanos	1	R\$ 1.700,00
Coordenador de Tributação	1	R\$ 2.000,00
Fiscal de Arrecadação e Tributação	1	R\$ 1.700,00
Técnico Tributarista	1	R\$ 1.600,00
Auxiliar Fiscal	1	R\$ 1.400,00
Presidente da Comissão de Licitação	1	R\$ 2.000,00
Pregoeiro	1	R\$ 2.000,00
Membro da Comissão de Licitação	3	R\$ 1.700,00
Coordenador de Finanças	1	R\$ 2.000,00
Tesoureiro	1	R\$ 2.400,00
Técnico de Tesouraria	1	R\$ 1.800,00
Coordenador de Cadastro e Convênio	1	R\$ 2.000,00
Coordenador de Contabilidade	1	R\$ 1.800,00
Coordenador da Ouvidoria	1	R\$ 1.700,00