



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS  
PODER EXECUTIVO**

**LEI Nº 424 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021**

**REORGANIZA A CONTROLADORIA GERAL DO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE  
ULIANÓPOLIS/PA, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, ESTADO DO PARÁ, KELLY CRISTINA DESTRO**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e sanciona a seguinte lei:

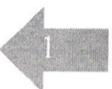
**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica criada a **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**, com a finalidade de exercer o controle interno da administração Pública Municipal direta e indireta, bem como dos fundos instituídos por lei e demais órgãos criados pelo Município de Ulianópolis/Pa.

**TÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º.** A Controladoria Geral do Município terá as seguintes atribuições:

- I. emitir relatório até o dia 15 (quinze) de março de cada ano, sobre as contas prestadas pelo Prefeito, relativas ao exercício imediatamente anterior;
- II. examinar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, de órgãos do Poder Executivo Municipal ou de entidades da administração indireta, facultado valer-se de certificado de auditoria passado por profissional ou entidade habilitados na forma da lei e de notória idoneidade técnica;
- III. promover a tomada de contas, nos casos em que não tenham sido prestadas no prazo legal;
- IV. examinar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, pelas administrações direta e indireta do Município;
- V. examinar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria e pensão de servidores da administração direta e indireta do Município, ressalvadas as melhorias posteriores que não tenham alterado o fundamento legal do ato concessório;
- VI. acompanhar a aplicação de quaisquer recursos repassados ou recebidos pelo Município, por força de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;
- VII. examinar a legalidade de ato dos procedimentos licitatórios, de modo especial dos editais, das atas de julgamento e dos contratos celebrados;
- VIII. informar ao Poder competente sobre irregularidade ou abuso apurado, indicando o ato inquinado de irregular;





**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS**  
**PODER EXECUTIVO**

IX. fiscalizar a aplicação de recursos públicos municipais repassados a qualquer título a entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado;

X. sugerir a correção de erros ou enganos materiais de cálculos em parcelas ou somas de quaisquer atos;

XI. prestar informações ao Prefeito e responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, sobre a gestão financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

**Art. 3º.** A Controladoria Geral do Município observará, quanto à receita:

I. os atos referentes à receita municipal relativamente a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

II. a aplicação de recursos públicos no mercado financeiro nacional de títulos públicos e privados de renda fixa;

III. a aplicação dos recursos provenientes de empréstimo ou operação de crédito que o Município vier a contratar;

IV. nas repartições arrecadoras, se a arrecadação e a classificação da receita se conformam com as determinações legais.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento dessas atribuições, serão encaminhados à Controladoria Geral do Município, mensalmente, os balancetes de cada mês com as demonstrações analíticas de receita e, no prazo de 5 (cinco) dias, cópias dos atos sobre operações de crédito ou empréstimo.

**Art. 4º.** No tocante à despesa, incumbe à Controladoria Geral do Município:

I. orientar a aplicação do dinheiro público na conformidade das leis, do orçamento e dos créditos próprios;

II. acompanhar todos os atos praticados e as obrigações assumidas pelo Município que derem origem à despesas, a fim de que sejam observados os princípios da legalidade, legitimidade e razoabilidade;

III. acompanhar os créditos orçamentários constantes do orçamento anual, bem como as modificações que se verificam no curso do exercício;

IV. examinar as requisições de adiantamentos a servidor públicos que tiver a seu cargo a execução de serviços previstos no orçamento municipal;

**Parágrafo único.** para efeito do disposto neste artigo, serão remetidos à Controladoria Geral do Município os balancetes mensais, com as respectivas demonstrações analíticas da despesas, acompanhados das notas de empenho, folhas de pagamento, ordens de pagamento e documentação comprobatória.

**Art. 5º.** O Controlador Geral do Município terá os mesmos vencimentos e vantagens, bem como posição hierárquica atribuída aos ocupantes do cargo de Secretário Municipal.

**Art. 6º.** A Controladoria Geral do Município será instalada a partir do exercício de 2022.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS**  
**PODER EXECUTIVO**

**TÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 7º** A estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município de Ulianópolis, é a seguinte:

- I. Nível de direção superior:
  - a) Controlador Geral do Município;
  - b) Subcontrolador.
  
- II. Nível de assessoramento:
  - a) Gabinete do Controlador Geral do Município;
  - b) Assessoria Técnica;
  - c) Apoio Administrativo Orçamentário e Financeiro.

**Parágrafo Único.** Consta no Anexo Único desta Lei, que integra a presente Lei, a representação gráfica da estrutura organizacional básica da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, Estado do Pará.

**TÍTULO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO**

**Art. 8º.** O Executivo de Ulianópolis, abrangendo a Administração Direta e Indireta, tem na Controladoria Geral - CGM - órgão do primeiro grau divisional da estrutura organizacional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais.

**Art. 9º.** A Controladoria Geral - CGM, além de desempenhar as ações elencadas nesta Lei, compete assessorar o Chefe do Poder Executivo:

- I. na correta avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Aplicação, na execução de programas de governo e dos orçamentos;
- II. na comprovação da legalidade e avaliação dos orçamentos;
- III. na comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial, nos órgãos e nas entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

**Art. 10.** Ao Subcontrolador compete atuar diretamente no auxílio ao desempenho das ações afetas ao Controlador Geral e supervisionar o desempenho das atividades administrativas da Controladoria, substituindo eventualmente o Titular da Pasta em suas ausências e impedimentos.





**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS**  
**PODER EXECUTIVO**

**Art. 11.** Os trabalhos realizados pela Controladoria Geral e demais serão consignados em relatórios contendo as observações e constatações feitas, bem como o parecer conclusivo e sintético sobre as falhas identificadas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

**Parágrafo único.** Quando verificado que determinado ato foi praticado sem observância à legislação em vigor ou comprovada qualquer outra irregularidade, o relatório de auditoria concluirá pela recomendação quanto a procedimentos a serem adotados, e se for o caso, indicando a responsabilização civil, criminal e/ou administrativa, solicitando inclusive apresentação de justificativas, recolhimento de valores, abertura de processo disciplinar e, se for necessário, solicitação para instauração de tomadas de contas especiais.

**Art. 12.** No que tange ao controle interno as Unidades de Apoio Técnico/Administrativo tem as seguintes responsabilidades:

- I. exercer o controle, observando a legislação pertinente, na execução de suas funções;
- II. propor o aprimoramento das normas e rotinas editadas pela CGM; e
- III. cientificar de imediato à Controladoria Geral, sob pena de responsabilidade solidária, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade.

**Art. 13.** A Controladoria Geral terá acesso a todas as informações, todos os documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** Quando a documentação ou informação prevista no caput deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a CGM deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 14.** A Controladoria Geral poderá contar, ainda, com o apoio de outros órgãos da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal ou providenciar a contratação de terceiros, quando o assunto requerer conhecimento especializado.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS**

**Art. 15.** Ficam criados e incluídos na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, os cargos em comissão descritos no Anexo Único desta Lei, com as denominações, níveis e quantitativos nele descritos.

**Parágrafo único.** Os ocupantes destes cargos deverão possuir escolaridade superior, com graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração ou Direito, exceto para o cargo de Assessor de Técnico.

**Art. 16.** Ficam criados e incluídos no Quadro Permanente dos Servidores da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, os cargos de provimento efetivo de **Auditor de Controle Interno**, conforme Anexo Único desta Lei, com carga horária de trinta horas semanais, a serem



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS**  
**PODER EXECUTIVO**

preenchidas mediante concurso público entre candidatos detentores de título de graduação em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração ou Direito, com registro nos respectivos Conselhos Regionais.

**Parágrafo único.** Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários à execução das tarefas de competência da CGM, preferencialmente, serão recrutados do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, em número máximo de três, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

**Art. 17.** São atribuições do cargo de Auditor de Controle Interno o desempenho das seguintes atividades:

- I. avaliar os controles para determinar se estes oferecem segurança de que os objetivos da organização serão alcançados de forma econômica e eficiente;
- II. realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos;
- III. apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, 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 as providências cabíveis;
- IV. realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município, emitindo o respectivo Relatório de Auditoria;
- V. verificar o controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre qualquer conta do patrimônio público ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária;
- VI. avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos;
- VII. fiscalizar o processo de arrecadação de receitas tributárias e não-tributárias bem como a regularidade na realização da despesa pública;
- VIII. fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra orçamentários;
- IX. recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário;
- X. realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta sejam partes, como concedentes ou beneficiárias, inclusive as exigidas pelas instituições financiadoras;
- XI. executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados;
- XII. avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade dos equipamentos e medicamentos adquiridos e das obras executadas;
- XIII. manifestar-se previamente acerca de projetos ou atividades a serem desenvolvidos pelo Município, dando imediato e direto conhecimento ao Ordenador da Despesa e ao Tribunal de Contas se a alternativa não for a mais econômica;

KQ



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS**  
**PODER EXECUTIVO**

XIV. propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 18.** Todos os atos expedidos pela Controladoria Geral e pelas Unidades de Apoio Técnico/Administrativas deverão ser por escrito, em papel timbrado, constando a identificação do órgão, a data, o nome e a assinatura do responsável e do Controlador Geral do Município.

**Art. 19.** Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a expedir normas complementares, através de Decreto, com vista ao efetivo cumprimento desta Lei, inclusive definir Regulamento Interno e outras medidas necessárias a consecução de seus objetivos.

**Art. 20.** As despesas da Controladoria Geral do Município correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

**Art. 21.** Revoga-se a Lei nº 285/10, de 16 de janeiro de 2013 e todas as disposições em contrário.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de Janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Ulianópolis, Estado do Pará, 17 de dezembro de 2021.

  
**KELLY CRISTINA DESTRO**  
Prefeita Municipal



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ANEXO ÚNICO**

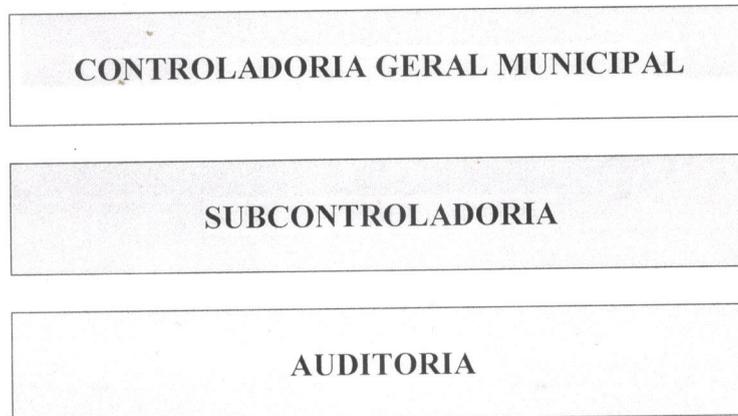
**QUADRO 1 - DE CARGOS EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA GERAL**

CARGO	CODIGO	Nº VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)
Controlador Geral do Município	PMU-DAS-CGM-01	01	7.000,00
Subcontrolador	PMU-DAS-CGA-02	01	5.000,00
Assessor Técnico	PMU-DAS-AG-03	01	2.500,00
Chefe Gabinete	PMU-DAS-CG-04	01	1.500,00

**QUADRO 2 - QUADRO DOS CARGOS EFETIVO DA CONTROLADORIA GERAL**

CARGO	CODIGO	Nº VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)
Auditor de Controle Interno	PMU-ACI-01	05	3.000,00

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



*[Handwritten signature]*