



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 150

De 26 de Outubro de 2020.

REVOGA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 143, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019, E INSTITUI NOVAS DISPOSIÇÕES PARA A CRIAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I

Seção I
Da Criação Institucional da Controladoria

Art. 1º Fica criada a Controladoria Geral do Município de Campina Grande – CGM, atribuindo-lhe o *status* de Secretaria.

Art. 2º Os subsídios do Controlador Geral do Município e do Controlador Geral Adjunto terão a simbologia SM1 e SM2, respectivamente.

Art. 3º Compete à Controladoria Geral do Município de Campina Grande assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, às atividades de ouvidoria e corregedoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 4º Os titulares da Controladoria Geral do Município, denominados Controlador Geral e Controlador Adjunto, serão nomeados pelo Chefe do Executivo e deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I - notórios conhecimentos técnicos, contábeis e financeiros e de administração pública;
- II - idoneidade moral e reputação ilibada;
- III - notórios conhecimentos na área de controle interno e de administração municipal.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

**Seção II
Das Competências**

Art. 5º Compete à Controladoria Geral do Município – CGM:

- I - assegurar o fiel cumprimento das leis, das normas e dos procedimentos, através de ações de auditoria preventiva, de controle e de correição nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que tornem eficaz o controle interno;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas do Governo Municipal;
- III - coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- IV - fiscalizar as operações de crédito, os avais e as garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
- V - realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso na Administração Pública Municipal, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas;
- VI - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII - propor medidas legislativas ou administrativas ao Chefe do Poder Executivo e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades;
- VIII - realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas da Administração Direta e Indireta, bem como sobre os recursos geridos por entidades privadas que recebam aportes financeiros do Governo Municipal;
- IX - converter processo em Tomada de Contas Especial se, ao exercer fiscalização ou auditoria, ficar configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades de que resulte dano ao erário;
- X - assessorar o Poder Executivo e suas Secretarias nas relações com os órgãos responsáveis pelo controle externo;
- XI - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos municipais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

XII - executar as atividades de controle interno, de correição, de ouvidoria e de transparência pública;

XIII - monitorar as etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à Transparência Pública do Município;

XIV - desenvolver outras competências determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Incumbe à Controladoria Geral do Município, no exercício de sua competência, dar o devido andamento às representações ou às denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou à ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.

§ 1º Cabe ao titular da Controladoria Geral do Município, sempre que constatar omissão da autoridade competente, requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível.

§ 2º Cumpre à Controladoria Geral do Município, na hipótese do § 1º deste artigo, instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Prefeito Municipal para apurar a omissão das autoridades responsáveis.

§ 3º Ao Controlador Geral do Município, no exercício da sua competência, incumbe, especialmente:

I - requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;

II - requisitar informações e documentos a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou, quando for o caso, propor ao Prefeito Municipal que o faça nos casos necessários à execução de trabalhos da Controladoria Geral do Município;

III - receber as reclamações relativas à prestação de serviços públicos em geral e promover a apuração do exercício negligente de cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, quando não houver disposição legal que atribua competências específicas a outros órgãos;

IV - desenvolver outras competências que lhes sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º Nenhum processo ou documento e nenhuma informação poderão ser sonegados à Controladoria Geral do Município – CGM, no exercício das atribuições inerentes às suas atividades;

§ 1º O agente público, por ação ou omissão, que causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral do Município, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º O servidor deverá 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 administrativa, civil e penal.

Art. 8º Aos dirigentes dos órgãos e das unidades da Controladoria Geral do Município - CGM, no exercício de suas atribuições, é facultado impugnar, mediante representação ao responsável, quaisquer atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal.

**Seção III
Da Estrutura**

Art. 9ºA Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

- I - Controlador Geral;
- II - Controlador Adjunto;
- III - Chefia de Gabinete do Controlador Geral;
- IV - Assessoria Jurídica;
- V - Assessoria Técnica;
- VI - Diretoria Administrativo-financeira;
- VII - coordenação de Auditoria e Fiscalização;
- VIII - Auditoria e Fiscalização
- IX - Ouvidoria Geral;
- X - Corregedoria Geral.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES**



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

Seção I

Do Controlador Geral

Art. 10. Ao Controlador Geral do Município, no exercício da sua competência, incumbe, especialmente:

- I - cumprir as atribuições administrativas previstas no ordenamento jurídico vigente;
- II - exercer administração superior da Controladoria Geral, em perfeita observância às disposições legais da Administração Pública Municipal;
- III - despachar diretamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IV - supervisionar as atividades no controle da execução da política municipal específica dos órgãos, dos seus projetos e programas;
- V - exercer a liderança institucional em assuntos da competência da Controladoria Geral do Município;
- VI - decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;
- VII - instaurar os procedimentos e processos administrativos a seu cargo, constituindo as respectivas comissões, bem como requisitar a instauração daqueles que venham sendo injustificadamente retardados pela autoridade responsável;
- VIII - praticar demais atos decorrentes ao exercício das atribuições de direção superior e/ou decorrentes de delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IX - formalizar e assinar os acordos de leniência celebrados no âmbito da Administração Pública Municipal.

Seção II

Do Controlador Adjunto

Art. 11. Ao Controlador Adjunto do Município, no exercício da sua competência, incumbe, especialmente:

- I - programar, dirigir, orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de responsabilidade da Controladoria Geral do Município;
- II - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Controlador Geral do Município;
- III - supervisionar a agenda do Controlador Geral do Município e, por impossibilidade do Controlador Geral, realizar atendimentos, comparecer a audiências, reuniões e despachos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

IV - conduzir tarefas de caráter e/ou confidencial determinadas pelo Controlador Geral do Município;

V - preparar ou supervisionar o despacho do Controlador Geral do Município e acompanhar a execução das suas decisões e determinações;

VI - manter articulação permanente com os demais dirigentes para solucionar questões solicitadas pelo Controlador Geral do Município.

Seção III

Da Chefia de Gabinete

Art. 12. Compete à Chefia de Gabinete da Controladoria Geral do Município:

I - assessorar e administrar a execução das funções da Controladoria Geral do Município;

II - realizar contatos com os demais poderes e autoridades;

III - coordenar a integração das relações do gabinete com secretarias e demais órgãos da administração municipal;

IV - gerenciar o funcionamento do Gabinete do Controlador Geral do Município;

V - desenvolver outras atividades designadas pelo Controlador Geral do Município.

Seção IV

Da Assessoria Jurídica

Art. 13. Compete à Assessoria Jurídica da Controladoria Geral do Município:

I - assessorar o Controlador Geral, o Controlador Adjunto e as unidades da Controladoria Geral do Município em assuntos de natureza jurídica e legal relacionados à Controladoria;

II - zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;

III - acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Controladoria Geral do Município;

IV - emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame;

V - desenvolver outras atividades designadas pelo Controlador Geral do Município.

Seção V

Da Assessoria Técnica



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. Compete à Assessoria Técnica:

- I - assessorar o Controlador Geral do Município no planejamento de ações, na organização dos meios e na coordenação das atividades das suas unidades;
- II - assistir ao titular da pasta em assuntos de natureza administrativa e operacional;
- III - analisar o funcionamento das atividades da Controladoria Geral do Município, propondo providências e visando ao contínuo aprimoramento;
- executar e coordenar atividades de natureza administrativa e operacional da área;
- IV - assistir ao titular da pasta em questões relativas às rotinas de trabalho das Unidades;
- V - estudar processos e assuntos que lhes sejam submetidos pelo titular da pasta, elaborando pareceres que se tornarem necessários;
- VI - despachar com o titular da pasta, participar de reuniões quando convocada e dar assistência às unidades integrantes da pasta nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;
- VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Controlador Geral.

Seção VI

Da Diretoria Administrativo Financeira

Art. 15. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira:

- I - administrar os recursos financeiros da Controladoria Geral do Município, garantindo o equilíbrio orçamentário e financeiro;
- II - administrar a aplicação dos recursos financeiros, mantendo as melhores condições de mercado;
- III - suprir o Controlador Geral do Município com informações atualizadas sobre a situação financeira da Controladoria;
- IV - prever e provisionar recursos financeiros para despesas da Controladoria;
- V - fornecer relatórios financeiros;
- VI - manter os registros financeiros atualizados;
- VII - assinar transferências bancárias em conjunto com o Controlador Geral nas contas correntes administradas pelo Controladoria;
- VIII - manter o fluxo de pagamento atualizado;
- IX - desenvolver outras atividades designadas pelo Controlador Geral do Município.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

Seção VII

Da Coordenação de Auditoria e Fiscalização

Art. 16. Compete à Coordenação de Auditoria e Fiscalização:

- I - coordenar os serviços de auditoria;
- II - avaliar os Controles Internos;
- III - verificar a execução adequada dos procedimentos de auditoria;
- IV - desenvolver outras atividades designadas pelo Controlador Geral do Município.

Seção VIII

Da Auditoria e Fiscalização

Art. 17. A Auditoria e a Fiscalização da Controladoria Geral do Município serão desempenhadas por servidores efetivos subordinados ao Controlador Geral do Município, ocupantes do cargo de Auditor de Contas Públicas, cujas atribuições e remunerações estão descritas na Lei Complementar Municipal nº 008, de 25 de janeiro de 2001.

§ 1º Os Contadores, cujo cargo foi instituído pela Lei Complementar Municipal nº 008, de 25 de janeiro de 2001, remanejados para a Estrutura Organizacional da Controladoria Geral do Município, conforme previsto no Art. 23 da Lei Complementar nº 143 de 10 de Outubro de 2019, passam a ter seus cargos denominados de Auditor de Contas Públicas.

§ 2º Os servidores ocupantes dos cargos de Auditor de Contas Públicas serão lotados exclusivamente na estrutura organizacional de Controladoria Geral do Município ou em suas unidades vinculadas.

Art. 18. Compete à Auditoria e Fiscalização:

- I - executar atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas;
- II - efetivar assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno;
- III - realizar orientação e supervisão de auxiliares;
- IV - efetuar análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

- V - interpretar a legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista;
- VI - atuar no aprimoramento e fortalecimento das ações correicionais no Poder Executivo Municipal;
- VII - acompanhar o andamento dos processos administrativos disciplinares em órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;
- VIII - desenvolver outras atividades designadas pelo Controlador Geral do Município.

**Seção IX
Da Corregedoria Geral**

Art. 19. A Corregedoria-Geral do Município cumprirá a missão de coordenar e harmonizar as atividades de fiscalização e controle da atuação funcional e da conduta dos servidores públicos municipais, bem como de suas responsabilidades por infração cometida no exercício de suas atribuições.

Art. 20. Compete à Corregedoria Geral:

- I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- II - realizar inspeções, visitas e outras atividades correicionais junto às demais unidades do Sistema de Corregedoria do Poder Executivo Municipal, propondo a adoção de providências ou a correção das falhas;
- III - investigar e analisar as reclamações, representações, denúncias e quaisquer outras informações que noticiem irregularidades praticadas por agentes públicos e pessoas jurídicas, com a sugestão do encaminhamento devido;
- IV - conduzir investigações preliminares, inspeções e demais procedimentos correicionais, quando necessários à averiguação dos fatos ocorridos;
- V - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e dos documentos acostados aos processos;
- VI - por determinação do Controlador Geral adotar medidas pertinentes, em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável pela instauração de procedimentos administrativos;
- VII - recomendar ao Controlador-Geral para que instaure ou determine a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, investigações preliminares, procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas e demais procedimentos



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por agentes públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VIII - encaminhar ao Controlador Geral do Município, para conhecimento, os relatórios conclusivos dos Processos Administrativos Disciplinares realizados, assim como demais as informações sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria;

IX - apurar, por determinação do Controlador Geral, concorrentemente, a responsabilidade de agentes públicos por eventual infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou da função em que se encontre investido;

X - por determinação do Controlador Geral, fiscalizar e inspecionar as atividades desenvolvidas pelos agentes públicos, podendo, ainda, instaurar e conduzir procedimentos correcionais;

XI - receber, avaliar e processar representações fundamentadas sobre casos de irregularidades, desperdícios e demais ações administrativas lesivas ao interesse público;

XII - instaurar e julgar, concorrentemente, os procedimentos de apuração de responsabilidade de pessoa jurídica;

XIII - participar, no âmbito de sua competência, de negociação, formalização e assinatura de acordos de leniência;

XIV - monitorar os acordos de leniência celebrados;

XV - desempenhar outras atividades correlatas à atuação da Corregedoria.

Seção X

Da Ouvidoria Geral

Art. 21. A Ouvidoria Geral cumprirá a missão de fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social, assegurando o direito à cidadania e à transparência dos serviços prestados, avaliando a atuação ética, equânime e isenta, por meio da escuta imparcial das partes envolvidas, preservando o direito de livre expressão e julgamento do cidadão.

Art. 22. Compete à Ouvidoria Geral:

I - gerir o Portal da Prefeitura Municipal na Rede Mundial de Computadores - internet, bem como o Portal da Transparência Pública, como canais de comunicação entre o governo municipal e a sociedade, em cumprimento ao que determina a Lei Municipal nº 6.458, de 19 de julho de 2016;

II - receber informações, sugestões, reclamações e denúncias dos usuários sobre as atividades do Poder Executivo Municipal;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

- III - receber as denúncias relativas aos serviços e aos atendimentos prestados pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;
- IV - apurar as denúncias, garantindo-se, sempre, o direito constitucional ao contraditório;
- V - acompanhar, até a solução final, o processamento das denúncias, sugestões e reclamações recebidas;
- VI - propor ações e sugerir prioridades nas atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação;
- VII - acompanhar e avaliar os programas e projetos de atividades de ouvidoria;
- VIII - organizar e divulgar informações sobre atividades de ouvidoria e procedimentos operacionais;
- IX - propor melhorias para os serviços prestados pelos órgãos do Poder Executivo Municipal, na busca constante da eficiência e da transparência administrativa, sendo suas ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais;
- X - promover a adoção de mediação e conciliação entre usuários de órgãos e entidades públicas, com a finalidade de ampliar e aperfeiçoar os espaços de relacionamento e participação da sociedade com a Administração Pública;
- XI - estabelecer mecanismos eficazes que permitam a efetiva participação popular;
- XII - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços prestados;
- XIII - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, para subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimoramento da prestação dos serviços e correção de falhas;
- XIV - promover articulação, em caráter permanente, com instâncias e mecanismos de participação social, em especial, conselhos e comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fóruns, audiências, consultas públicas e ambientes virtuais de participação social.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 23. A Controladoria Geral do Município não é órgão consultivo jurídico das entidades e órgãos municipais e atuará mediante atividades de normatização, orientação e de auditorias e fiscalizações.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 24. O Sistema Integrado de Controle Interno, Fiscalização Financeira, Contábil e de Auditoria, objetiva resguardar o patrimônio público e a aplicação dos recursos recebidos, zelar pelo atendimento aos princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública, pautados nos princípios da economicidade, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da finalidade da coisa pública e da probidade administrativa.

Art. 25. Ficam criados os cargos constantes do Anexo Único, que acompanha e integra a presente Lei.

Art. 26. As despesas decorrentes dos cargos criados pela presente Lei correrão à conta de dotações do orçamento municipal.

Art. 27. Os cargos de Controlador Geral e Controlador Adjunto do Município terão *status* de Secretário e Secretário Adjunto do Município, respectivamente, para todos os efeitos.

Art. 28. Ficam remanejados para a estrutura da Controladoria Geral do Município – CGM - 04 (quatro) Auditores de Contas Públicas e 02 (dois) Contadores, pertencentes à estrutura organizacional da Secretaria de Finanças – SEFIN.

Art. 29. O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, regulamentar esta Lei.

Art. 30. Fica extinta a Diretoria de Controladoria da Secretaria de Finanças do Município.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 32. Fica revogada a Lei Complementar nº 143, de 10 de outubro de 2019, que dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município.



ROMERO RODRIGUES
Prefeito Municipal



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO ÚNICO

TABELA DE CARGOS

Cargo	Referência	Quantidade
Controlador Geral	SM1	1
Controlador Adjunto	SM2	1
Auditor de Contas Públicas		20
Diretor Administrativo Financeiro		1
Chefe de Gabinete do Controlador Geral		1
Coordenador de Assessoria Jurídica		1
Coordenador de Auditoria e Fiscalização		1
Assessor Jurídico		2
Assessor Técnico		3
Ouvidor Geral		1
Corregedor Geral		1