



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

**MEDIDA PROVISÓRIA Nº 15 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Cuité e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Cuité, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 58, VII, da Lei Orgânica do Município, adota a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

**Título I - Das Disposições Preliminares**

Art. 1º – Fica instituído o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Cuité, que visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade na gestão dos recursos públicos, bem como quanto à aplicação de subvenções, renúncia de receitas e avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 13 da Constituição Estadual.

**Título II - Das Conceituações**

Art. 2º – O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º – Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta e Indireta, compreendendo:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e as aplicações de recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V– o controle exercido pela Unidade de Coordenação do Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno do Município e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – Os órgãos da Administração Direta e Indireta deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito do Poder Executivo.

Art. 4º - O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte organização:

I – Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI, aqui representada pela Controladoria Geral do Município – CGM, que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, atuando em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, com a independência profissional necessária para o desempenho das suas atribuições;

II – Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, aqui representadas pelas diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, as quais ficam sujeitas à orientação técnica do órgão central do Sistema.

**Título III - Das Responsabilidades da Unidade de Coordenação do Controle Interno**

Art. 5º – São responsabilidades da Unidade de Coordenação do Controle Interno referida no Art. 7º, além daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 13 da CE, também as seguintes:

I– coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II– apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

de Contas do Estado e com a Câmara de Vereadores, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e, em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

VII – realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

VIII – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

IX – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

X – orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no Poder Executivo Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XI – verificar a observância dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

XII – acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XIV – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XVI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XVII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVIII – todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIX – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI – emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, de quaisquer irregularidades ou ilegalidades identificadas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

**Título IV - Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno**

Art. 6º – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cuité, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, incluindo suas administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres afetos à sua unidade;

V – comunicar à Controladoria Geral do Município - CGM qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – propor à Controladoria Geral do Município – CGM a atualização ou adequação das normas de Controle Interno;

VII – apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações;

**Título V - Das Responsabilidades Específicas, quanto ao Controle Interno, das Unidades Componentes dos Sistemas de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças.**

Art. 7º - As unidades componentes dos Sistemas de Planejamento, Gestão e Finanças, no que tange ao Controle Interno, além das constantes do art. 6, têm as seguintes responsabilidades:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

I – exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso, previstos no art. 8º da Lei Complementar 101/00, assim como, da adoção de medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;

II – exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamento e a observância da legislação e das normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeira e contábil;

III – controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização de operações de crédito, assim como para a inscrição de compromissos em restos a pagar;

IV – efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

V – manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

VI – examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VII – exercer o controle sobre os valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que, em seu nome, assumam obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

VIII – analisar as prestações de contas da Câmara de Vereadores, relativas aos suprimentos que lhes são repassados pelo Executivo e adotar as providências com vistas ao saneamento de eventuais irregularidades;

IX – propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, para que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

fatos da gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscal, de seguridade social e de investimentos, com a finalidade de promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;

X – exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

XI – elaborar prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, submetendo-a à apreciação da Unidade de Coordenação do Controle Interno;

XII – aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas à Câmara de Vereadores do Município, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios;

XIII – exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar 101/00.

**Título VI - Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações**

**Capítulo I**  
**Da Organização da Função**

Art. 8º – A Prefeitura Municipal de Cuité, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizada a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com o status de Secretaria, vinculada diretamente ao chefe do Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Unidade de Coordenação do Controle Interno.

**Capítulo II**  
**Do Provimento dos Cargos**

Art. 9º – Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Secretário do Controle Interno, o qual responderá como titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno, inclusive nos termos do §1º do art. 74 da Constituição Federal.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

Parágrafo único - O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Art. 10º – Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Diretor(a) do Departamento de Auditoria do Controle Interno, o qual será integrante da Unidade de Coordenação do Controle Interno, inclusive nos termos do §1º do art. 74 da Constituição Federal.

Parágrafo único – São Atribuições do Diretor(a) do Departamento de Auditoria:

I - planejar, coordenar, organizar, orientar e executar auditorias no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

II - realizar auditorias no conteúdo dos procedimentos contábeis e financeiros no âmbito da Administração Municipal;

III - analisar as informações sobre os custos operacionais para o processo de decisão;

IV - verificar e acompanhar os processos de realização de despesas no resguardo da legitimidade e legalidade, bem como do procedimento formal e técnico dos atos administrativos, financeiros e contábeis praticados pela Administração Municipal;

V - analisar, avaliar e acompanhar permanentemente os processos licitatórios em todas as modalidades, que tramitem no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

VI - orientar todas as Secretarias e órgãos do Poder Público Municipal no tocante aos procedimentos licitatórios e à celebração de contratos e convênios, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município e as Secretarias competentes;

VII - desempenhar outras atribuições e praticar demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições, bem como os atos delegados pelo(a) Secretário(a) executivo(a).

Art. 11º – Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Secretário(a) de Gabinete, o qual será integrante da Unidade de Coordenação do Controle Interno.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

Parágrafo único – As atribuições do cargo de Secretário(a) de Gabinete, vinculado a estrutura da Controladoria Geral do Município, serão semelhantes a o mesmo cargo, vinculado a outras Secretarias e Órgãos.

Art. 12º – Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura, para integrar a estrutura da Controladoria Geral do Município, 01 (um) cargo efetivo de Auxiliar Operacional I e 01 (um) cargo efetivo de Auxiliar Administrativo I.

**Capítulo III**  
**Das nomeações**

Art. 13º – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido:

I – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

II – condenadas em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Capítulo IV**  
**Das Vedações, Garantias e Prerrogativas dos Cargos**

Art. 14º – Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno o patrocínio de causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 15º – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 16º – O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ**  
*Gabinete do Prefeito*

---

utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Art. 17º – Constituem-se em garantias e prerrogativas dos ocupantes de cargo na Unidade de Coordenação do Controle Interno e em seus departamentos:

I – independência profissional para o desempenho das atividades nas Administrações Direta e Indireta;

II – acesso a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno.

**Título VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18º – Nos termos da legislação, poderá ser requisitado ou contratado o trabalho de especialistas para o atendimento de necessidades técnicas específicas de responsabilidade da Unidade de Coordenação do Controle Interno.

Art. 19º – As despesas da Unidade de Coordenação de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 20º - Esta Medida Provisória entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuité 04 de janeiro de 2021.

  
**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ  
*Gabinete do Prefeito*

**ANEXO I - MEDIDA PROVISÓRIA Nº 15, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**  
**(Relação de Cargos e Funções)**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar
			Básico	Representação	Total	
Secretário(a) da Controladoria Geral do Município	CC1	1	R\$ 6.000,00		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretária(o) de Gabinete	SG5	1	R\$ 1.100,00		R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Diretor do Departamento de Auditoria	CC4	1	R\$ 1.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>3</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO</b>			<b>R\$ 8.600,00</b>
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Lotação Proposta	Salário (R\$)			Total a Pagar
			Básico	Representação	Total	
Auxiliar Operacional I	AOP1	1	R\$ 1.100,00		R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Auxiliar Administrativo I	AAD1	1	R\$ 1.100,00		R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>		<b>2</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS DE PROV. EFETIVO</b>			<b>R\$ 2.200,00</b>
<b>TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>		<b>5</b>	<b>TOTAL A PAGAR DE CARGOS EM COMISSÃO + EFETIVOS</b>			<b>R\$ 10.800,00</b>