

# Lei 4822/07 | Lei nº 4822 de 23 de julho de 2007 de São Luís

## **DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DE SÃO LUÍS, Capital do Estado do Maranhão. Faço saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de São Luís decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

### **DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

**Art. 1º** - A Controladoria Geral do Município, criada pela Lei Municipal nº 4.114, de 13 de dezembro de 2002, e alterada pela presente Lei, tem por finalidade assessorar o Prefeito e todos os órgãos da administração municipal sobre a operacionalização dos gastos públicos, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos.

#### **CAPÍTULO II**

### **DOS NÍVEIS ESTRUTURAIS**

**Art. 2º** - Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Controladoria Geral do Município é composta dos seguintes níveis:

I - Nível de Administração Superior:

a) Controlador Geral do Município.

II - Nível de Assessoramento:

a) Assessoria Jurídica

b) Gabinete

III - Nível de Gerência Superior:

a) Controlador Adjunto

IV - Nível de Atuação Programática

a) Superintendências

b) Coordenacoes

#### **CAPITULO III**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 3º** - Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Controladoria Geral do Município contará com a seguinte estrutura:

a) Gabinete;

b) Assessoria Jurídica;

1. Superintendência de Auditoria e Controle de Gestão;

1.1. Coordenação da Central de Liquidação de Despesas;

1.2. Coordenação de Auditoria e Controle;

2. Superintendência de Prestação de Contas e Normas Técnicas;

2.1. Coordenação de Auditoria de Prestação de Contas;

2.2. Coordenação de Auditoria de Normas Técnicas;

c) Coordenação de Orçamento e Administração Interna.

#### CAPITULO IV

### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** - São competências básicas dos níveis de atuação da Controladoria Geral do Município:

I - Do Nível de Administração Superior:

a) ao Controlador Geral do Município compete assessorar o Prefeito e todos os órgãos da administração municipal, sobre a operacionalização dos gastos públicos, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos.

II - Do Nível de Assessoramento:

a) ao Gabinete compete assistir ao titular da Pasta em suas técnicas e administrativas, coordenar-lhe o relacionamento social e apoiar as atividades de administração necessárias ao funcionamento da Pasta;

b) à Assessoria Jurídica compete assistir juridicamente o titular da Pasta, realizando estudos gerais e específicos, emitindo relatórios e pareceres de acordo com as orientações da Procuradoria Geral do Município, além de realizar outras tarefas afins;

III - Do Nível de Atuação Programática:

1. à Superintendência de Auditoria e Controle de Gestão compete coordenar, supervisionar e assessorar as atividades da Central de Processos de Despesas e da Coordenação de Auditoria e Controle, para melhor desempenho de suas funções.

1.1. à Coordenação de Liquidação de Despesas compete analisar previamente todos os processos de despesas dos órgãos municipais na sua fase de liquidação, liberando-os ou não para a próxima etapa de conclusão do processo que é o respectivo pagamento.

1.2. à Coordenação de Auditoria e Controle compete coordenar e executar políticas de auditorias pública, elaborar relatórios de auditoria contábil, operacional e especial, relatórios de desempenho da Prefeitura ante a Lei de Responsabilidade Fiscal, analisar e emitir pareceres sobre balanços e balancetes patrimoniais dos órgãos da Administração Indireta e Fundacional, acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, implementar controles e avaliar atividades, propor, elaborar, implantar e monitorar rotinas e procedimentos.

2. à Superintendência de Prestação de Contas e Normas Técnicas compete coordenar, supervisionar as Coordenações de Prestação Auditoria de Contas e de Auditoria de Normas Técnicas para melhor desempenho de suas funções.

2.1. à Coordenação de Auditoria e Prestação de Contas compete controlar e analisar as prestações de conta de adiantamento concedidos a servidores da Administração Direta, Indireta e Fundacional, emitindo parecer de diligência ou aprovação, analisar e orientar as prestações de contas de convênios assinados pela Prefeitura com órgãos ou entidades federais, estaduais ou não governamentais, avaliar e orientar outras atividades sob sua responsabilidade.

2.2. à Coordenação de Auditoria de Normas Técnicas compete elaborar e implementar normas, rotinas e procedimentos a serem implantadas na área de controle interno, avaliar e monitorar o desempenho da execução dessas normas, rotinas e procedimentos com vista ao aprimoramento do sistema de controle interno, promover, em associação com a Escola de Governo e Gestão Municipal, seminários, cursos e palestras visando difundir e nivelar conhecimentos sobre o sistema de controle interno e executar outras atividades sob sua responsabilidade.

3. à Coordenação de Orçamento e Administração Interna compete controlar, gerenciar e administrar assuntos e atividades relacionadas à área de pessoal, transporte, matéria, patrimônio, orçamento, arquivo e protocolo da Controladoria, e executar a limpeza e a conservação do seu prédio sede.

**CAPÍTULO V**  
**DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 5º - O Regimento Interno da Controladoria Geral do Município será aprovado por decreto do Prefeito no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos quantos o conhecimento e presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. A Secretaria Municipal de Governo a faça imprimir, publicar e correr.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 23 DE JULHO DE 2007, 186º DA  
IDEPENDENCIA E 119º DA REPÚBLICA.

TADEU PALÁCIO

Prefeito