

XX - A proposição de cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município de Barbalha;

XXI - A Responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais, políticas e administrativas do Município de Barbalha, submetidas à sua apreciação.

XXII - Exercer a coordenação do Diário Oficial do Município, realizando a gestão das publicações de leis, decretos, atos oficiais, convênios e contratos;

XXIII- Informar o Chefe do Poder Executivo e/ou a Secretaria de Governo, através de meios próprios, das ações e atividades desenvolvidas pela Procuradoria Geral do Município;

XXIV - Encaminhar aos órgãos competentes, assuntos que repassem informações específicas para tomada de decisão;

XXV - Atender às convocações da Câmara dos Vereadores;

XXVI - O processamento de todos os atos referentes à ordenação de despesa de sua competência, gerindo e fiscalizando os recursos financeiros pertinentes à Procuradoria Geral do Município;

XXVII - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Art. 19. A Procuradoria Geral do Município passa a ter a seguinte estrutura básica:

Gabinete do Procurador Geral e do Procurador Adjunto;

Assessoria Administrativa a Procuradoria;

Assessoria Técnica Especial;

Assessoria de Apoio Operacional.

§1º. O cargo comissionado de Assessor a Procuradoria exige, para sua investidura, que o indicado possua o nível de escolaridade de ensino superior completo, com formação acadêmica na área de Direito.

§2º. As atribuições de cada Cargo Comissionado da Procuradoria Geral do Município estão dispostas no Anexo I - C desta Lei.

***Redação integral do artigo alterada pela Lei Municipal nº 2.964 de 26 de maio de 2026.**

SEÇÃO IV

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 20. A Controladoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle da legalidade, transparência da administração, visando à efetividade, controle interno e social das ações do Município de Barbalha, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições legais e regimentais previstas em normatizações próprias, desde que não conflitantes com as disposições desta Lei:

I - A realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

II - A programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

III - A apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

IV - A auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

V - A comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

VI - A auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII - A verificação da regularidade de processos de licitação pública;

VIII - A fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX - A proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

X - O zelo e a ação para fazer cumprir a Política Municipal de Transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

XI - Expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;

XII - Acompanhar as licitações, contratos, convênios e ajustes;

XIII - Acompanhar a execução das obras públicas, reformas e serviços da Prefeitura Municipal;

XIV - Acompanhar e examinar as operações de crédito, sob os aspectos legais e econômicos;

XV - Acompanhar a aplicação dos suprimentos de fundos, sob os aspectos da legalidade;

XVI - Acompanhar as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos pela Prefeitura Municipal - Município de Barbalha;

XVII - Examinar prestações de contas relativas aos suprimentos de fundos, convênios, ajustes e acordos em que o Município seja interveniente;

XX - Manter informado o Chefe do Executivo, através de meios próprios, das ações e atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município;

XXI - Atender convocações da Câmara Municipal de Barbalha;

XXII - O processamento de todos os atos referentes à ordenação de despesa, gerindo e fiscalizando os recursos financeiros pertinentes à Controladoria Geral do Município;

XXIII - Analisar denúncias recebidas pela Ouvidoria Municipal, enviadas pela população, para apurar a procedência contra os órgãos da Administração Pública e/ou contra os servidores municipais, determinando a instauração das medidas legais e administrativas cabíveis;

XXIV - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Art. 21. A Controladoria Geral do Município passa a ter a seguinte estrutura básica:

Gabinete do Controlador Geral e do Controlador Adjunto;

Ouvidoria Municipal;

Assessoria Técnica Especial;

Assessoria de Controle Interno;

Parágrafo único. As atribuições de cada Cargo Comissionado da Controladoria Geral do Município estão dispostas no Anexo I - D desta Lei.

***Redação integral do artigo alterada pela Lei Municipal nº 2.964 de 26 de maio de 2026.**

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO