



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br  
CNPJ 06.138.911/0001-66



**DECRETO Nº 139, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.**

Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, inciso VI, art. 87, inciso I, alínea b e parágrafo único da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, que a este acompanha.

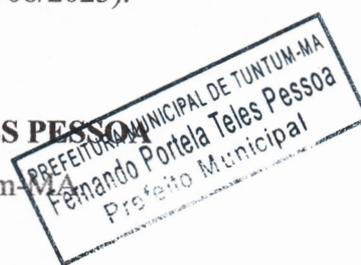
Art. 2º Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três (24/08/2023).

**FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**

Prefeito Municipal de Tuntum-MA





**ANEXO I, AO DECRETO Nº 139, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A Controladoria Geral do Município (CGM) integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município, na forma da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023.

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município atuará de forma integrada aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal direta e Indireta, visando a apoiar, avaliar, planejar, coordenar, fiscalizar e normatizar, dentro da sua esfera de atribuição, tendo como objetivo a gestão pública eficaz.

Art. 3º. A Controladoria Geral do Município deverá articular-se com as demais esferas de governo, com outros municípios e todos aqueles em que, o desenvolvimento de planos, programas e projetos, demande ação conjunta, sempre em observância às legislações pertinentes.

Art. 4º. Os órgãos de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo deverão atuar de forma integrada, visando ao cumprimento dos programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município, bem como à observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 5º. A normatização das ações que orientarão os trabalhos da Controladoria Geral do Município, serão aprovadas por decreto do Chefe do Poder Executivo ou portaria do Controlador Geral do Município, no limite de sua atribuição, e observando-se as diretrizes e legislações dos órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. Entendem-se como ações as: Auditorias, Verificações, Atos Normativos, Reuniões e Treinamentos, Estudos Técnicos, Tomada de Contas e aqueles que vierem a contribuir para cumprimento das atribuições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: [tuntum.ma.gov.br](http://tuntum.ma.gov.br)  
CNPJ 06.138.911/0001-66



Art. 6º. Todas as comunicações emitidas pela Controladoria Geral do Município serão formalizadas por meio de memorando interno numerado em duas vias, sendo uma fixa e com protocolo de recebimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município tem, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, as atribuições previstas no art. 15 da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CONTROLE INTERNO**

Art. 8º. O controle interno compreende o Plano de Ações, o conjunto de atos normativos, relatórios e outros documentos editados pela Controladoria Geral do Município.

§ 1º. As ações de controle interno devem proporcionar o alcance dos objetivos da Administração Direta e indireta, no que se refere a:

I - Proteção do patrimônio público;

II - Eficiência, eficácia e efetividade das operações que resultem em bens e serviços para atendimento das demandas da sociedade;

III - Confiabilidade e tempestividade dos registros contábeis, financeiros e operacionais;

IV - Conformidade com a legislação aplicável ao Poder Executivo.

§ 2º. A implementação dos controles é de responsabilidade de cada órgão, cabendo à Controladoria Geral do Município definir e executar o Plano de Ações e efetuar sugestões objetivas para aprimoramento daqueles controles, decorrentes de constatações feitas no curso do seu trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: [tuntum.ma.gov.br](http://tuntum.ma.gov.br)  
CNPJ 06.138.911/0001-66



Art. 9º. Todo ato de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial executado no âmbito da Administração Pública Municipal deve ser objeto de atuação da Controladoria Geral do Município.

Art. 10. A atuação da Controladoria Geral do Município, no cumprimento de suas atribuições previstas no art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 15, de 12 de maio de 2023, dar-se-á por meio de Auditorias, Verificações, Reuniões e Treinamentos, Atos Normativos, elaboração de Estudos Técnicos e Tomada de Contas, objetivando assegurar:

I - A integridade da documentação e sua autenticidade, implicando força comprobatória;

II - O cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para:

a) Percepção, arrecadação e recolhimento das receitas;

b) Assunção, liquidação e pagamento das despesas;

c) Nascimento e extinção de direitos e obrigações;

d) Movimentações do patrimônio.

III - A adequada classificação contábil dos atos orçamentários, financeiros e patrimoniais, face aos planos de contas aprovados e os créditos orçamentários dispostos na Lei Orçamentária Anual;

IV - A exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição nos livros e registros aprovados;

V - A correta demonstração nos balancetes, balanços e relatórios da Lei de Responsabilidade fiscal;

VI - A análise e evidenciação de distorções ou fatores críticos na execução das diretrizes e programas de governo;

VII - A eficiência dos processos, visando à não existência de recursos ociosos, insuficientemente ou indevidamente empregados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: [tuntum.ma.gov.br](http://tuntum.ma.gov.br)  
CNPJ 06.138.911/0001-66



VIII - A correta formalização dos procedimentos pertinentes aos processos licitatórios, e a verificação da regularidade nos casos de dispensa de licitação e compra direta;

IX - A correta execução de contratos de fornecimento, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

X - A execução dos cronogramas de desembolsos;

XI - A eficiência da gestão, por meio da apuração de custos por centros de responsabilidades;

XII - A eficiência da gestão, por meio da comparação entre o planejado no orçamento, sua execução e indicadores de desempenho;

XIII - A aplicação das Normas Técnicas de Contabilidade, referentes ao setor governamental e ao setor privado, quando aplicáveis;

XIV - A eficiência dos mecanismos de prevenção e combate à corrupção;

XV - A participação da sociedade civil na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Sem prejuízo das formalidades exigidas dos órgãos, agentes e responsáveis, em casos específicos, o desempenho da Controladoria Geral do Município far-se-á, preferencialmente, em ação local.

Art. 11. Estão sujeitos à ação da Controladoria Geral do Município todos aqueles que integram o Sistema de Controle Interno, previsto no art. 15º, § 6º da Lei Complementar nº 15 de 12 de maio de 2023.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PLANO DE AÇÕES**

Art. 12. O Plano de Ações será elaborado pelo Controlador Geral e remetido ao Prefeito para análise e aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, n° 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: [tuntum.ma.gov.br](http://tuntum.ma.gov.br)  
CNPJ 06.138.911/0001-66



§ 1º. O Controlador Geral avaliará o quadro de Controladores Internos e demais servidores, disponíveis no início do último bimestre do exercício anterior ao que se refere o plano, promovendo as adequações necessárias para garantir a correta execução do Plano de Ações.

§ 2º. Após análise, o Prefeito editará decreto aprovando o Plano de Ações com as eventuais alterações até o final do mês de dezembro do ano anterior ao que se refere o plano.

§ 3º. Dentro do limite de suas atribuições, poderá a Controladoria atuar e ofício e/ou preventivamente, em complementação ao Plano de Ações estabelecido.

Art. 13. O Plano de Ações tem por finalidade determinar as atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, no período a que se refere observando as suas atribuições previstas no art. 15º, § 8º da Lei Complementar n° 15, de 12 de maio de 2023, e deverá conter:

- I - A descrição das atividades a serem realizadas;
- II - O cronograma de realização das atividades durante o ano;
- III - Os recursos a serem utilizados para realização das atividades;
- IV - A definição dos órgãos ou servidores objetos das atividades;
- V - Os responsáveis pela execução das atividades;
- VI - Um resultado específico a ser alcançado com sua execução.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município executará as atividades previstas no Plano de Ações, sendo:

- I - Auditorias e Verificações;
- II - Tomada de Contas sobre os atos de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial;
- III - Realização de reuniões e treinamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: [tuntum.ma.gov.br](http://tuntum.ma.gov.br)  
CNPJ 06.138.911/0001-66



IV - Elaboração e divulgação de estudos técnicos.

Art. 14. O Plano de Ações poderá ser alterado durante sua execução somente mediante aprovação do Prefeito e desde que os objetivos e resultados estabelecidos não sofram alterações.

**CAPÍTULO V**

**DAS AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES**

Art. 15. As auditorias são executadas com o objetivo de identificar a existência de não conformidades nos atos de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial praticados em órgãos do Poder Executivo.

Parágrafo único. Por não conformidade fica entendido o ato de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial praticado em desacordo com qualquer legislação vigente e aplicável ao órgão que praticou o ato.

Art. 16. Para cada auditoria realizada deverá ser emitido o Relatório de Auditoria contendo:

I - O órgão e a área onde foi realizada;

II - O período de duração;

III - A descrição das atividades que foram realizadas;

IV - A descrição das não conformidades encontradas, citando a norma e dispositivo que não foi respeitado;

V - Uma avaliação sintética das possíveis causas dessas não conformidades, inclusive por meio de indagação direta aos executores desses atos;

VI - As providências que deverão ser tomadas para evitar que as não conformidades levantadas voltem a ocorrer;

VII - Parecer com nome e assinatura dos responsáveis pela execução da auditoria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br  
CNPJ 06.138.911/0001-66



Parágrafo Único. O parecer do Relatório de Auditoria deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência e providencias cabíveis.

Art. 17. As verificações serão realizadas nos órgãos e entidades da Administração Municipal, com o objetivo de garantir a observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18. Para cada verificação realizada deverá ser emitido o documento de verificação contendo:

I - O órgão, a área e a norma verificada;

II - A descrição das verificações realizadas, citando as adequações necessárias e o dispositivo que não foi respeitado;

III - As providências que deverão ser tomadas para regularização;

IV - Nome e assinatura dos responsáveis pela verificação.

Parágrafo Único. O documento de verificação deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência e providencias cabíveis.

Art. 19. O Relatório de Auditoria e o documento de verificação, devidamente assinados pelo Controlador Geral e os responsáveis pelas atividades, deverão compor, como anexo, o Relatório de Controle Interno nos termos do parágrafo único do art. 20, deste Regimento Interno.

§ 1º. Para os efeitos deste, considera-se:

I - Auditoria: exame sistemático das atividades desenvolvidas em determinado setor, que tem como objetivo garantir a aplicação das normas e legislação vigente;

II - Verificação: procedimento que tem como objetivo averiguar o cumprimento das normas e legislação vigentes;

§ 2º. A verificação ocorrerá em duas situações:

I - 90 (noventa) dias após o encerramento dos trabalhos de Auditoria em determinado setor, visando constatar os efeitos e resultados esperados;



II - Na averiguação do cumprimento das normas e legislação vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

Art. 20. O Controlador Geral deverá elaborar o Relatório de Controle Interno, de periodicidade constante e deverá conter:

I - A avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

II - A avaliação da execução dos programas de governo constantes da lei orçamentária do exercício a que se referir, sob os aspectos da eficácia, eficiência e efetividade;

III - A avaliação sobre a evolução da dívida pública e o patrimônio do município;

IV - A avaliação sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, os limites de inscrição de restos a pagar, despesa com pessoal, investimento em saúde, investimento em educação e repasses ao Poder Legislativo;

V - A discriminação das atividades executadas pela Controladoria Geral do Município e a avaliação do cumprimento do Plano de Ações a que se referir;

VI - A avaliação sobre a composição da prestação de contas do chefe do Poder Executivo baseado no que dispuser o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 1º. Comporão como anexos do Relatório de Controle interno, o Relatório de Auditoria, o documento de verificação, o Relatório de Tomada de Contas e Estudos Técnicos realizados no mês a que se referir o relatório, ainda que parciais, bem como outros documentos que possam dar clareza ao relatório.

§ 2º. A Controladoria Geral do Município desenvolverá, quando pertinente e sob demanda, Estudos Técnicos no âmbito da Administração Pública promovendo ampla publicidade.

Art. 21. O Relatório de Controle Interno deverá ser apresentado em reunião entre o Prefeito, o Controlador Geral, e demais interessados, com o objetivo de discutir o seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br  
CNPJ 06.138.911/0001-66



teor e definir as eventuais ações a serem tomadas para corrigir as não conformidades nele relatadas.

§ 1º. Deverá ser lavrada ata da reunião de que trata o caput desse artigo devendo ser arquivada uma cópia ou o original na Controladoria Geral do Município, contendo a assinatura de todos os presentes.

§ 2º No prazo de 90 (noventa) dias, após o término do exercício financeiro, será elaborado o Relatório de Controle Interno anual, onde ele deverá constar, de forma sintética, todas as atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 22. O Relatório de Controle Interno deverá ser assinado pelo Controlador Geral e integrará a prestação de contas do chefe do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS ATOS NORMATIVOS**

Art. 23. Fica autorizado ao Controlador Geral do Município, emitir atos normativos a fim de disciplinar e padronizar a atuação do Sistema de Controle Interno em cada órgão do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A Instrução Normativa Trata-se de um documento de organização e ordenamento administrativo interno destinado a estabelecer diretrizes, normatizar métodos e procedimentos, bem como regulamentar matéria específica anteriormente disciplinada a fim de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições.

§ 2º. As Instruções Normativas - IN deverão:

I - Ser numeradas sequencialmente.

II - Assinadas pelo Controlador Geral do Município e pelo Prefeito e publicadas no Diário Oficial do Município - DOM.

III - Conter, dentre outras informações, justificativa e fundamentação.

IV - Somente terão eficácia a partir da data de sua publicação.



Art. 24. A Controladoria Geral do Município expedirá outras normas complementares que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do Sistema de Controle Interno e do Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES**

Art. 24. As solicitações de informações feitas pela Controladoria Geral do Município, para melhor desempenho ou instrução de processo, serão sempre por escrito, constando a assinatura do Controlador Geral e a data de emissão e de recebimento.

Art. 25. Quando comprovada a irregularidade, o Controlador solicitará, por escrito, as providências cabíveis.

Art. 26. As solicitações de informações terão o prazo de atendimento estipulado entre 10 (dez) e 15 (quinze) dias úteis, a critério do Controlador Geral, dirigidas ao responsável pelo órgão ou setor da administração pública ou privada, podendo ser prorrogado por até igual período, quando houver justificativa plausível.

Parágrafo único. Em casos especiais, em que necessite de uma atuação urgente, os prazos estipulados no parágrafo anterior poderão ser reduzidos a até 1 (um) dia útil.

Art. 27. Quando as solicitações a que se refere o art. 24 deste Regimento Interno, não forem atendidas no prazo, o Controlador Geral do Município comunicará de imediato o fato ao Prefeito, com providências cabíveis, se for o caso.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS COMUNICAÇÕES**

Art. 28. A comunicação ao Prefeito deverá ser acompanhada do histórico do caso, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pelo Controlador Geral.

Art. 29. A Controladoria Geral do Município prestará apoio ao órgão de controle externo, representado pelo Tribunal de Contas, no exercício de sua missão institucional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br  
CNPJ 06.138.911/0001-66



Parágrafo único. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 30. A comunicação ao Tribunal de Contas deverá ser acompanhada do histórico do fato, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pelo Controlador Geral.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DENÚNCIAS**

Art. 31. As denúncias poderão ser formalizadas ao Controlador Geral ou ao Ouvidor, diretamente, ou, ainda, por meio da Ouvidoria Geral do Município.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA TOMADA DE CONTAS**

Art. 32. A Controladoria Geral do Município efetuará Tomada de Contas, nos seguintes casos:

- I - Omissão no dever de prestar contas;
- II - Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro ou bens públicos;
- III - Impugnação de despesas feitas por adiantamento;
- IV - Irregularidades de que resulte prejuízo à Fazenda Municipal.

Art. 33. Para cada Tomada de Contas realizada deverá ser emitido Relatório de Tomada de Contas contendo:

- I - O órgão, a área, a norma e a irregularidade verificada;
- II - A descrição das verificações realizadas, citando as adequações necessárias ou o dispositivo que não foi respeitado;
- III - As providências que deverão ser tomadas para regularização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: [tuntum.ma.gov.br](http://tuntum.ma.gov.br)  
CNPJ 06.138.911/0001-66



**IV - Nome e assinatura dos responsáveis pela verificação.**

Parágrafo Único. O Relatório de Tomada de Contas deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência, e julgando uma situação de grave vulnerabilidade remeterá imediatamente ao Prefeito.

Art. 35. O Relatório de Tomada de Contas deverá compor, como anexo, o Relatório de Controle Interno nos termos do parágrafo único do art. 19 deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 36. A Controladoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por chefe o Controlador Geral do Município, responsável pela coordenação do órgão central do sistema de controle interno do município.

Art. 37. Ao Controlador Geral do Município compete exercer as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento, execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com:

I - Baixar resoluções, portarias e atos normativos, relativos a assuntos de competência da Controladoria Geral do Município;

II - Elaborar o Plano Anual de Trabalho - PAT, contendo as propostas de trabalho e a programação de inspeções para efetivação de ações de controle interno

III - Propor ao chefe do Poder Executivo medidas que devam ser observadas pelas Secretarias e demais Órgãos Públicos, vinculados ou jurisdicionados, para a melhoria do sistema de controle interno, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade da administração pública;

IV - Promover, coordenar e executar programas de treinamento, reciclagem e integração entre a Controladoria Geral do Município, as Secretarias e demais Órgãos do Poder Executivo Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: [tuntum.ma.gov.br](http://tuntum.ma.gov.br)  
CNPJ 06.138.911/0001-66



V - Propor medidas administrativas que viabilizem o treinamento e a capacitação dos profissionais da CGM;

VI - Estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para a proteção de seu patrimônio;

VII - Realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos da ação governamental de responsabilidade dos administradores;

VIII - Fazer indicações ao Chefe do Poder Executivo para o provimento de cargos em comissão e as funções gratificadas no âmbito da Controladoria Geral do Município;

IX - Representar a Controladoria Geral do Município;

X - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos específicos do Controle Interno;

XI - Delegar funções de sua competência, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, aos servidores da Controladoria Geral do Município;

XII - Praticar os atos pertinentes às suas atribuições e os que lhe forem delegados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIII - Decidir, em caráter conclusivo, quando for o caso os assuntos submetidos à sua apreciação, pertinentes à sua pasta de atuação;

XIV - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório anual da sua gestão;

XV - Acompanhar o trabalho da Ouvidoria no desempenho de suas funções.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

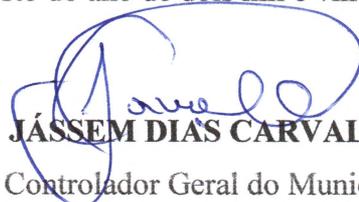
Art. 38. Os casos omissos do presente Regimento Interno serão regulamentados por ato do Controlador Geral do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br  
CNPJ 06.138.911/0001-66



Gabinete do Controlador Geral do Município de Tuntum, Estado do Maranhão, aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte três (24/08/2023).

  
**JÁSSEM DIAS CARVALHO**

Controlador Geral do Município

  
**FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA**  
**Fernando Portela Teles Pessoa**  
**Prefeito Municipal**



## EXTRATO DE CONTRATO

### EXTRATO DO CONTRATO N.º 237/2023

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). **EXTRATO DO CONTRATO N.º 237/2023.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNTUM, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 06.138.911/0001-66, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 30.486.318/0001-95. CONTRATADA: W C ALVES M DO NASCIMENTO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 40.896.767/0001-65. Base legal: Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. **Pregão Eletrônico nº 039/2023.** Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e descartáveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA. PRAZO: 12 (doze) meses. Valor Total: R\$ 210.214,00 (duzentos e dez mil e duzentos e quatorze reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.0008.2109.0000; 12.361.0008.2107.0000; 12.365.0051.2111.0000; 12.361.0008.2020.0000; 12.361.0086.2047.0000; 12.361.0008.2091.0000; 12.361.0002.2009.0000; 3.3.90.30.00. Tuntum – Maranhão, 18 de agosto de 2023. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA – PREFEITO MUNICIPAL.

## EXTRATO DE CONTRATO

### EXTRATO DO CONTRATO N.º 242/2023

ESTADO DO MARANHÃO. MUNICÍPIO DE TUNTUM - MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66. PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. O Prefeito Municipal de Tuntum (MA), no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem, que decidiu RATIFICAR a inexigibilidade de licitação, nos termos seguintes: 1. Processo de Inexigibilidade 011/2023. Contrato nº: 242/2023. 2. Justificativa: Inviabilidade de competição. 3. Objeto: Contratação de pessoa(s) Jurídica(s) para prestação de serviços necessários para a realização das festividades de São Raimundo Nonato da cidade Tuntum, estado do Maranhão. Contratado: L & L Promoção e Produção de Eventos LTDA-ME, inscrito no CNPJ sob o nº 19.488.891/0001-03. 5. Vigência: 12 (doze) meses. 6. Valor: R\$ 263.000,00 (duzentos e sessenta e três mil reais). 7. Créditos orçamentários: 13.122.0040.2156.0000 e 3.3.90.39.00. Tuntum - Maranhão, 24 de agosto de 2023. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA - PREFEITO MUNICIPAL.

## DECRETO

### DECRETO Nº 139, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, inciso VI, art. 87, inciso I, alínea b e parágrafo único da Lei Orgânica do Município.

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, que a este acompanha.

Art. 2º Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão aos vinte e quatro dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três (24/08/2023).

### FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal de Tuntum-MA.

### ANEXO I, AO DECRETO Nº 139, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

## REGIMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Controladoria Geral do Município (CGM) integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município, na forma da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023.

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município atuará de forma integrada aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta, visando a apoiar, avaliar, planejar, coordenar, fiscalizar e normatizar, dentro da sua esfera de atribuição, tendo como objetivo a gestão pública eficaz.

Art. 3º. A Controladoria Geral do Município deverá articular-se com as demais esferas de governo, com outros municípios e todos aqueles em que, o desenvolvimento de planos, programas e projetos, demande ação conjunta, sempre em observância às legislações pertinentes.

Art. 4º. Os órgãos de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo deverão atuar de forma integrada, visando ao cumprimento dos programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município, bem como à observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 5º. A normatização das ações que orientarão os trabalhos da Controladoria Geral do Município, serão aprovadas por decreto do Chefe do Poder Executivo ou portaria do Controlador Geral do Município, no limite de sua atribuição, e observando-se as diretrizes e legislações dos órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. Entendem-se como ações as: Auditorias, Verificações, Atos Normativos, Reuniões e Treinamentos, Estudos Técnicos, Tomada de Contas e aqueles que vierem a contribuir para cumprimento das atribuições.

Art. 6º. Todas as comunicações emitidas pela Controladoria Geral do Município serão formalizadas por meio de memorando interno numerado em duas vias, sendo uma fixa e com protocolo de recebimento.

### CAPÍTULO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município tem, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, as atribuições previstas no art. 15 da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023.





### CAPÍTULO III

#### DO CONTROLE INTERNO

Art. 8º. O controle interno compreende o Plano de Ações, o conjunto de atos normativos, relatórios e outros documentos editados pela Controladoria Geral do Município.

§ 1º. As ações de controle interno devem proporcionar o alcance dos objetivos da Administração Direta e indireta, no que se refere a:

- I - Proteção do patrimônio público;
- II - Eficiência, eficácia e efetividade das operações que resultem em bens e serviços para atendimento das demandas da sociedade;
- III - Confiabilidade e tempestividade dos registros contábeis, financeiros e operacionais;
- IV - Conformidade com a legislação aplicável ao Poder Executivo.

§ 2º. A implementação dos controles é de responsabilidade de cada órgão, cabendo à Controladoria Geral do Município definir e executar o Plano de Ações e efetuar sugestões objetivas para aprimoramento daqueles controles, decorrentes de constatações feitas no curso do seu trabalho.

Art. 9º. Todo ato de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial executado no âmbito da Administração Pública Municipal deve ser objeto de atuação da Controladoria Geral do Município.

Art. 10. A atuação da Controladoria Geral do Município, no cumprimento de suas atribuições previstas no art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 15, de 12 de maio de 2023, dar-se-á por meio de Auditorias, Verificações, Reuniões e Treinamentos, Atos Normativos, elaboração de Estudos Técnicos e Tomada de Contas, objetivando assegurar:

- I - A integridade da documentação e sua autenticidade, implicando força comprobatória;
- II - O cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para:
  - a) Percepção, arrecadação e recolhimento das receitas;
  - b) Assunção, liquidação e pagamento das despesas;
  - c) Nascimento e extinção de direitos e obrigações;
  - d) Movimentações do patrimônio.
- III - A adequada classificação contábil dos atos orçamentários, financeiros e patrimoniais, face aos planos de contas aprovados e os créditos orçamentários dispostos na Lei Orçamentária Anual;
- IV - A exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição nos livros e registros aprovados;
- V - A correta demonstração nos balancetes, balanços e relatórios da Lei de Responsabilidade fiscal;
- VI - A análise e evidenciação de distorções ou fatores críticos na execução das diretrizes e programas de governo;
- VII - A eficiência dos processos, visando à não existência de recursos ociosos, insuficientemente ou indevidamente empregados;
- VIII - A correta formalização dos procedimentos pertinentes aos processos licitatórios, e a verificação da regularidade nos casos de dispensa de licitação e compra direta;
- IX - A correta execução de contratos de fornecimento, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

X - A execução dos cronogramas de desembolsos;

XI - A eficiência da gestão, por meio da apuração de custos por centros de responsabilidades;

XII - A eficiência da gestão, por meio da comparação entre o planejado no orçamento, sua execução e indicadores de desempenho;

XIII - A aplicação das Normas Técnicas de Contabilidade, referentes ao setor governamental e ao setor privado, quando aplicáveis;

XIV - A eficiência dos mecanismos de prevenção e combate à corrupção;

XV - A participação da sociedade civil na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Sem prejuízo das formalidades exigidas dos órgãos, agentes e responsáveis, em casos específicos, o desempenho da Controladoria Geral do Município far-se-á, preferencialmente, em ação local.

Art. 11. Estão sujeitos à ação da Controladoria Geral do Município todos aqueles que integram o Sistema de Controle Interno, previsto no art. 15º, § 6º da Lei Complementar nº 15 de 12 de maio de 2023.

### CAPÍTULO IV

#### DO PLANO DE AÇÕES

Art. 12. O Plano de Ações será elaborado pelo Controlador Geral e remetido ao Prefeito para análise e aprovação.

§ 1º. O Controlador Geral avaliará o quadro de Controladores Internos e demais servidores, disponíveis no início do último bimestre do exercício anterior ao que se refere o plano, promovendo as adequações necessárias para garantir a correta execução do Plano de Ações.

§ 2º. Após análise, o Prefeito editará decreto aprovando o Plano de Ações com as eventuais alterações até o final do mês de dezembro do ano anterior ao que se refere o plano.

§ 3º. Dentro do limite de suas atribuições, poderá a Controladoria atuar e ofício e/ou preventivamente, em complementação ao Plano de Ações estabelecido.

Art. 13. O Plano de Ações tem por finalidade determinar as atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, no período a que se refere observando as suas atribuições previstas no art. 15º, § 8º da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023, e deverá conter:

- I - A descrição das atividades a serem realizadas;
  - II - O cronograma de realização das atividades durante o ano;
  - III - Os recursos a serem utilizados para realização das atividades;
  - IV - A definição dos órgãos ou servidores objetos das atividades;
  - V - Os responsáveis pela execução das atividades;
  - VI - Um resultado específico a ser alcançado com sua execução.
- Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município executará as atividades previstas no Plano de Ações, sendo:
- I - Auditorias e Verificações;
  - II - Tomada de Contas sobre os atos de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial;
  - III - Realização de reuniões e treinamentos;
  - IV - Elaboração e divulgação de estudos técnicos.



Art. 14. O Plano de Ações poderá ser alterado durante sua execução somente mediante aprovação do Prefeito e desde que os objetivos e resultados estabelecidos não sofram alterações.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS AUDITÓRIAS E VERIFICAÇÕES**

Art. 15. As auditorias são executadas com o objetivo de identificar a existência de não conformidades nos atos de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial praticados em órgãos do Poder Executivo.

Parágrafo único. Por não conformidade fica entendido o ato de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial praticado em desacordo com qualquer legislação vigente e aplicável ao órgão que praticou o ato.

Art. 16. Para cada auditoria realizada deverá ser emitido o Relatório de Auditoria contendo:

- I - O órgão e a área onde foi realizada;
- II - O período de duração;
- III - A descrição das atividades que foram realizadas;
- IV - A descrição das não conformidades encontradas, citando a norma e dispositivo que não foi respeitado;
- V - Uma avaliação sintética das possíveis causas dessas não conformidades, inclusive por meio de indagação direta aos executores desses atos;
- VI - As providências que deverão ser tomadas para evitar que as não conformidades levantadas voltem a ocorrer;
- VII - Parecer com nome e assinatura dos responsáveis pela execução da auditoria.

Parágrafo Único. O parecer do Relatório de Auditoria deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência e providências cabíveis.

Art. 17. As verificações serão realizadas nos órgãos e entidades da Administração Municipal, com o objetivo de garantir a observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18. Para cada verificação realizada deverá ser emitido o documento de verificação contendo:

- I - O órgão, a área e a norma verificada;
- II - A descrição das verificações realizadas, citando as adequações necessárias e o dispositivo que não foi respeitado;
- III - As providências que deverão ser tomadas para regularização;
- IV - Nome e assinatura dos responsáveis pela verificação.

Parágrafo Único. O documento de verificação deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência e providências cabíveis.

Art. 19. O Relatório de Auditoria e o documento de verificação, devidamente assinados pelo Controlador Geral e os responsáveis pelas atividades, deverão compor, como anexo, o Relatório de Controle Interno nos termos do parágrafo único do art. 20, deste Regimento Interno.

§ 1º. Para os efeitos deste, considera-se:

- I - Auditoria: exame sistemático das atividades desenvolvidas em determinado setor, que tem como objetivo garantir a aplicação das normas e legislação vigente;

II - Verificação: procedimento que tem como objetivo averiguar o cumprimento das normas e legislação vigentes;

§ 2º. A verificação ocorrerá em duas situações:

- I - 90 (noventa) dias após o encerramento dos trabalhos de Auditoria em determinado setor, visando constatar os efeitos e resultados esperados;
- II - Na averiguação do cumprimento das normas e legislação vigente.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

Art. 20. O Controlador Geral deverá elaborar o Relatório de Controle Interno, de periodicidade constante e deverá conter:

- I - A avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- II - A avaliação da execução dos programas de governo constantes da lei orçamentária do exercício a que se referir, sob os aspectos da eficácia, eficiência e efetividade;
- III - A avaliação sobre a evolução da dívida pública e o patrimônio do município;
- IV - A avaliação sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, os limites de inscrição de restos a pagar, despesa com pessoal, investimento em saúde, investimento em educação e repasses ao Poder Legislativo;
- V - A discriminação das atividades executadas pela Controladoria Geral do Município e a avaliação do cumprimento do Plano de Ações a que se referir;
- VI - A avaliação sobre a composição da prestação de contas do chefe do Poder Executivo baseado no que dispuser o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 1º. Comporão como anexos do Relatório de Controle interno, o Relatório de Auditoria, o documento de verificação, o Relatório de Tomada de Contas e Estudos Técnicos realizados no mês a que se referir o relatório, ainda que parciais, bem como outros documentos que possam dar clareza ao relatório.

§ 2º. A Controladoria Geral do Município desenvolverá, quando pertinente e sob demanda, Estudos Técnicos no âmbito da Administração Pública promovendo ampla publicidade.

Art. 21. O Relatório de Controle Interno deverá ser apresentado em reunião entre o Prefeito, o Controlador Geral, e demais interessados, com o objetivo de discutir o seu teor e definir as eventuais ações a serem tomadas para corrigir as não conformidades nele relatadas.

§ 1º. Deverá ser lavrada ata da reunião de que trata o caput desse artigo devendo ser arquivada uma cópia ou o original na Controladoria Geral do Município, contendo a assinatura de todos os presentes.

§ 2º. No prazo de 90 (noventa) dias, após o término do exercício financeiro, será elaborado o Relatório de Controle Interno anual, onde ele deverá constar, de forma sintética, todas as atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 22. O Relatório de Controle Interno deverá ser assinado pelo Controlador Geral e integrará a prestação de contas do chefe do Poder Executivo.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DOS ATOS NORMATIVOS**





Art. 23. Fica autorizado ao Controlador Geral do Município, emitir atos normativos a fim de disciplinar e padronizar a atuação do Sistema de Controle Interno em cada órgão do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A Instrução Normativa Trata-se de um documento de organização e ordenamento administrativo interno destinado a estabelecer diretrizes, normatizar métodos e procedimentos, bem como regulamentar matéria específica anteriormente disciplinada a fim de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições.

§ 2º. As Instruções Normativas - IN deverão:

I - Ser numeradas sequencialmente.

II - Assinadas pelo Controlador Geral do Município e pelo Prefeito e publicadas no Diário Oficial do Município - DOM.

III - Conter, dentre outras informações, justificativa e fundamentação.

IV - Somente terão eficácia a partir da data de sua publicação.

Art. 24. A Controladoria Geral do Município expedirá outras normas complementares que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do Sistema de Controle Interno e do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO VIII

### DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES

Art. 24. As solicitações de informações feitas pela Controladoria Geral do Município, para melhor desempenho ou instrução de processo, serão sempre por escrito, constando a assinatura do Controlador Geral e a data de emissão e de recebimento.

Art. 25. Quando comprovada a irregularidade, o Controlador solicitará, por escrito, as providências cabíveis.

Art. 26. As solicitações de informações terão o prazo de atendimento estipulado entre 10 (dez) e 15 (quinze) dias úteis, a critério do Controlador Geral, dirigidas ao responsável pelo órgão ou setor da administração pública ou privada, podendo ser prorrogado por até igual período, quando houver justificativa plausível.

Parágrafo único. Em casos especiais, em que necessite de uma atuação urgente, os prazos estipulados no parágrafo anterior poderão ser reduzidos a até 1 (um) dia útil.

Art. 27. Quando as solicitações a que se refere o art. 24 deste Regimento Interno, não forem atendidas no prazo, o Controlador Geral do Município comunicará de imediato o fato ao Prefeito, com providências cabíveis, se for o caso.

## CAPÍTULO IX

### DAS COMUNICAÇÕES

Art. 28. A comunicação ao Prefeito deverá ser acompanhada do histórico do caso, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pelo Controlador Geral.

Art. 29. A Controladoria Geral do Município prestará apoio ao órgão de controle externo, representado pelo Tribunal de Contas, no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 30. A comunicação ao Tribunal de Contas deverá ser acompanhada do histórico do fato, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pelo Controlador Geral.

## CAPÍTULO X

## DAS DENÚNCIAS

Art. 31. As denúncias poderão ser formalizadas ao Controlador Geral ou ao Ouvidor, diretamente, ou, ainda, por meio da Ouvidoria Geral do Município.

## CAPÍTULO XI

### DA TOMADA DE CONTAS

Art. 32. A Controladoria Geral do Município efetuará Tomada de Contas, nos seguintes casos:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro ou bens públicos;

III - Impugnação de despesas feitas por adiantamento;

IV - Irregularidades de que resulte prejuízo à Fazenda Municipal.

Art. 33. Para cada Tomada de Contas realizada deverá ser emitido Relatório de Tomada de Contas contendo:

I - O órgão, a área, a norma e a irregularidade verificada;

II - A descrição das verificações realizadas, citando as adequações necessárias ou o dispositivo que não foi respeitado;

III - As providências que deverão ser tomadas para regularização;

IV - Nome e assinatura dos responsáveis pela verificação.

Parágrafo Único. O Relatório de Tomada de Contas deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência, e julgando uma situação de grave vulnerabilidade remeterá imediatamente ao Prefeito.

Art. 35. O Relatório de Tomada de Contas deverá compor, como anexo, o Relatório de Controle Interno nos termos do parágrafo único do art. 19 deste Regimento Interno.

## CAPÍTULO XII

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 36. A Controladoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por chefe o Controlador Geral do Município, responsável pela coordenação do órgão central do sistema de controle interno do município.

Art. 37. Ao Controlador Geral do Município compete exercer as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento, execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com:

I - Baixar resoluções, portarias e atos normativos, relativos a assuntos de competência da Controladoria Geral do Município;

II - Elaborar o Plano Anual de Trabalho - PAT, contendo as propostas de trabalho e a programação de inspeções para efetivação de ações de controle interno

III - Propor ao chefe do Poder Executivo medidas que devam ser observadas pelas Secretarias e demais Órgãos Públicos, vinculados ou jurisdicionados, para a melhoria do sistema de controle interno, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade da administração pública;

IV - Promover, coordenar e executar programas de treinamento, reciclagem e integração entre a Controladoria Geral do Município, as Secretarias e demais Órgãos do Poder Executivo Municipal;



V - Propor medidas administrativas que viabilizem o treinamento e a capacitação dos profissionais da CGM;

VI - Estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para a proteção de seu patrimônio;

VII - Realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos da ação governamental de responsabilidade dos administradores;

VIII - Fazer indicações ao Chefe do Poder Executivo para o provimento de cargos em comissão e as funções gratificadas no âmbito da Controladoria Geral do Município;

IX - Representar a Controladoria Geral do Município;

X - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos específicos do Controle Interno;

XI - Delegar funções de sua competência, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, aos servidores da Controladoria Geral do Município;

XII - Praticar os atos pertinentes às suas atribuições e os que lhe forem delegados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIII - Decidir, em caráter conclusivo, quando for o caso os assuntos submetidos à sua apreciação, pertinentes à sua pasta de atuação;

XIV - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório anual da sua gestão;

XV - Acompanhar o trabalho da Ouvidoria no desempenho de suas funções.

#### **CAPÍTULO XIII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. Os casos omissos do presente Regimento Interno serão regulamentados por ato do Controlador Geral do Município.

Gabinete do Controlador Geral do Município de Tuntum, Estado do Maranhão, aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte três (24/08/2023).

**JÁSSEM DIAS CARVALHO**

Controlador Geral do Município

**FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**

Prefeito Municipal de Tuntum-MA

