



PARECER E REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 127/2024

De iniciativa do Chefe do Executivo Municipal, o projeto epigrafoado “Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e a reestruturação orgânica da Controladoria-Geral do Município - CGM..”.

Submetido à deliberação do Plenário, foi o projeto aprovado nas discussões e votações regimentais, sem emenda.

Assim sendo, opinamos por se dar à proposição a seguinte redação final, que está de acordo com o aprovado.

PROJETO DE LEI N.º 127/2024.

"Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e a reestruturação orgânica da Controladoria-Geral do Município – CGM.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA aprovou:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal ea reestruturação orgânica da Controladoria-Geral do Município – CGM, nos termos do art. 74 da Constituição Federal, arts. 64 e 81 da Lei Orgânica do Município, e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º O Sistema de Controle Interno visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno compreende o plano de organização, 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 fidedignidade de informações, fiscalizar a fidelidade funcional dos agentes públicos e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno do Município exercerá as atividades de controle em todos os níveis, órgãos e entidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta, compreendendo especificamente:

Ronaldo Antonio da Silva

Antonio José Ferreira N



I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia hierárquica, 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 sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

III - o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento, Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

IV - o controle exercido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, destinado a avaliar a eficiência e eficácia dos controles internos administrativos do Município, de forma integrada, e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e legais.

Parágrafo único. Todos os órgãos referidos no *caput* deste artigo submeter-se-ão às disposições desta Lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas em seus respectivos âmbitos organizacionais e funcionais.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º A Controladoria-Geral do Município- CGM, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, tem por finalidade o exercício de funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo quanto aos assuntos e providências atinentes, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à ouvidoria, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, ao incremento da transparência e do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade, com as seguintes atribuições específicas, sem prejuízo de outras competências constitucionais, legais e regulamentares:

I - acompanhar, como terceira linha de defesa, as gestões contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e unidades do Poder Executivo e das entidades da administração indireta municipal sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, em apoio ao controle externo exercido pelo Poder Legislativo com o auxílio dos Tribunais de Contas;

II - editar ou supervisionar a edição de normas e procedimentos de auditoria, gerenciamento de riscos, controles internos, correição, transparência, integridade e controle social, a serem cumpridos e adotados pelos órgãos e entidades da administração pública;

III - avaliar, por iniciativa própria ou provocação, com base em abordagem lastreada em risco, as políticas públicas, os programas de governo, a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais quanto à legalidade, à legitimidade, à eficácia, à eficiência e à efetividade e quanto à adequação dos processos de gestão de riscos e de controle interno, por intermédio de procedimentos de auditoria e de avaliação de resultados alinhados aos padrões nacionais e internacionais de auditoria interna e de fiscalização contábil, financeira, orçamentária,



operacional e patrimonial, mediante critérios de oportunidade, conveniência, seletividade, materialidade, risco e relevância;

IV – fiscalizar as contas de qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou direito privado, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou que assuma obrigações de natureza pecuniária em nome do Município;

V – expedir orientações, recomendações e notificações às autoridades administrativas competentes, propondo medidas com o escopo de padronização de procedimentos, para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos, inconformidades ou danos patrimoniais, alertando-as para que adotem as medidas internas necessárias para o saneamento ou cessação de irregularidades detectadas e o ressarcimento ao erário em casos de prejuízo comprovado aos cofres públicos, ou para que instaurem prestação ou tomada de contas especial ou outra medida extrajudicial para proteção do patrimônio público e para evitar a repetição de achados negativos constatados ou apurados;

VI – apurar, com ou sem decretação de sigilo, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, as denúncias e representações fundamentadas que lhe forem encaminhadas pelo serviço de ouvidoria ou formalmente distribuídas, relativas à lesão ou ameaça de lesão à administração pública e ao patrimônio público, bem como a condutas de agentes públicos municipais;

VII – investigar, com ou sem decretação de sigilo, qualquer ato administrativo posto sob fundada suspeição do qual tivera formal ciência, podendo avocar procedimentos administrativos e propor correções ao seu andamento;

VIII – coordenar, orientar e supervisionar, conforme lei específica, a execução da atividade correcional do Poder Executivo e o respectivo Sistema de Correição;

IX – solicitar, requisitar ou, conforme o caso, conduzir a instauração de procedimentos correccionais, na forma da legislação de regência, bem como avocar casos em curso para exame de sua regularidade ou condução de seus atos, além de poder promover a declaração de sua nulidade ou propor a adoção de providências ou a correção de falhas;

X – encaminhar à Procuradoria-Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa, e todos quantos recomendem providências judiciais constitutivas de indisponibilidade de bens, ressarcimento ao erário e outras no âmbito da competência daquele órgão;

XI – orientar e promover o fortalecimento da integridade, da ética, da governança, da gestão de riscos, da conformidade (*compliance*) e da prestação de contas (*accountability*), no âmbito da administração pública municipal;

XII – promover, fiscalizar e monitorar o incremento da transparência pública e o cumprimento à legislação de acesso à informação e de proteção de dados;

XIII – elaborar relatórios mensais e anuais de suas atividades, a serem encaminhados ao Chefe do Poder Executivo, dando-lhe ciência sobre a avaliação dos resultados e



atos de gestão e da ocorrência de irregularidades ou impropriedades, detectadas no exercício de suas atribuições de controle;

XIV – apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional e levar ao conhecimento destes, conforme disposição legal, normativa ou regulamentar, todas e quaisquer irregularidades ou ilegalidades insanáveis de que tiver ciência no exercício de suas atribuições;

XV – articular-se, conforme o caso, com o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado, com o objetivo de realizar ações eficazes no combate à malversação dos recursos públicos;

XVI – coordenar as atividades de ouvidoria e a respectiva unidade responsável, conforme legislação de regência;

XVII – publicar súmulas administrativas com orientações técnicas relativas as suas atribuições institucionais;

XVIII – solicitar ou, conforme o caso, requisitar dos órgãos da estrutura administrativa e demais entidades, públicas ou privadas, encarregadas da administração ou uso de recursos públicos municipais, dados e documentos necessários para a execução de suas atribuições controladoras, vedada a sonegação de acesso, inclusive às dependências dos referidos órgãos e entidades, ressalvadas as exceções e sigilos legais;

XIX – realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso na administração pública para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas, se necessário;

XX – executar outras atividades previstas em lei ou relacionadas à consecução de seus objetivos institucionais.

Art. 5º A Controladoria-Geral do Município é vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo e, na estrutura administrativa, possui nível hierárquico e competência orçamentária de Secretaria Municipal.

Art. 6º À Controladoria-Geral do Município é assegurada autonomia técnico-funcional, que consiste na independência institucional garantida a seus servidores para planejar e executar as atividades de controle interno, bem como para expor os resultados dos seus trabalhos, observados os limites e princípios constitucionais e legais.

§ 1º A Controladoria-Geral do Município terá acesso irrestrito a processos, documentos, registros, operações, dados e quaisquer outras informações requisitadas, inclusive aquelas armazenadas em sistemas corporativos do Município, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

§ 2º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da Controladoria-Geral do Município, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização, correição e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa.



Art.7º Para o cumprimento de suas atividades e competências, a Controladoria-Geral do Município poderá solicitar ou requisitar serviços internos específicos dos órgãos integrantes da administração pública municipal para averiguar eventuais dúvidas ou distorções na execução de suas atividades, qualificar seu quadro técnico e de apoio e valer-se de recursos técnicos e administrativos dos demais órgãos da Prefeitura com objetivo de promover melhoria nas atividades gerenciais e operacionais.

Seção I

Da Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Município

Art. 8º A Controladoria-Geral do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete do Controlador-Geral do Município:

a) Unidade Ouvidoria;

b) Comissão Corregedora Permanente:

1. Núcleo de Prevenção; e

2. Núcleo Investigativo.

II – Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade;

III – Subcontroladoria de Auditoria.

Seção II

Da Competência dos Órgãos da Controladoria-Geral do Município

Art. 9º O Gabinete do Controlador-Geral do Município – GCG tem como atribuições:

I – coordenar e supervisionar, sob orientação do Controlador-Geral do Município, as atividades de planejamento, organização e execução das funções desenvolvidas pela Controladoria-Geral do Município;

II – coordenar o relacionamento entre o Controlador-Geral e os dirigentes dos órgãos da Controladoria-Geral, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações da pasta;

III – assessorar o Controlador-Geral na definição dos problemas, assuntos e decisões que são importantes para o cumprimento das atribuições constitucionais e legais da Controladoria-Geral;

IV – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Controlador-Geral do Município na preparação, organização e execução da agenda em consonância com as diretrizes institucionais e as necessidades de atendimento tanto interno quanto externo;



V - coordenar a formulação, controle e avaliação do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) no âmbito da Controladoria-Geral do Município, em articulação com as demais unidades organizativas do órgão, e em consonância com as diretrizes superiores da administração municipal com o plano de governo;

VI - acompanhar a execução do orçamento de competência da Controladoria-Geral do Município;

VII - acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, material e patrimônio da Controladoria-Geral do Município, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Administração;

VIII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Controlador-Geral do Município na execução, coordenação e controle do expediente do Gabinete, zelando pelo cumprimento de suas atribuições institucionais;

IX - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Controlador-Geral do Município no suporte organizativo e logístico necessários para o cumprimento de suas atribuições institucionais;

X - organizar o funcionamento e execução das atividades administrativas do Controlador-Geral do Município, processando os assuntos relacionados com a correspondência e o arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais, bem como a coordenação de eventos oficiais e solenes;

XI - organizar e coordenar as atividades de recepção e orientação aos munícipes, autoridades, servidores e demais visitantes no Gabinete do Controlador-Geral do Município;

XII - responsabilizar-se, de forma integrada com os demais órgãos da administração municipal, pelo cumprimento e execução das obrigações e determinações estabelecidas em normas de órgãos de controle externo, em especial os expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XIII - coordenar as atividades relacionadas à função correcional da Controladoria-Geral do Município;

XIV - coordenar a implementação de práticas contínuas e permanentes de identificação, avaliação e monitoramento de riscos na Administração Municipal, inclusive com o auxílio de recursos de tecnologia da informação, propondo a implantação de medidas voltadas a mitigar a probabilidade de ocorrência dos riscos detectados;

XV - coordenar a elaboração conjunta, pelos demais órgãos da Controladoria-Geral do Município, dos relatórios mensais e anuais de controle interno;

XVI - responder às consultas e pedidos de orientação formulados pelos órgãos da administração municipal relativos a temas afetos especificamente ao controle interno;

XVII - executar outras atividades correlatas.



Art. 10. A Unidade Ouvidoria- OUV, vinculada ao Gabinete do Controlador-Geral do Município, tem como atribuições:

I - coordenar e supervisionar as atividades de ouvidoria do Município, visando garantir o recebimento, encaminhamento e apuração das reclamações, demandas e queixas da população sobre a prestação dos serviços públicos no âmbito da administração pública municipal, propondo a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

II - coordenar o registro sistemático de sugestões, críticas, reclamações e denúncias e pedidos de acesso à informação formulados pelos cidadãos, de forma individual, coletiva ou por entidade, relativas à prestação de serviços de órgãos da administração pública municipal;

III - coordenar as atividades de atendimento e encaminhamento ao órgão responsável sobre as sugestões, críticas, reclamações e denúncias formuladas pelos cidadãos, para ser respondida e ou propor medidas necessárias para o atendimento da solicitação;

IV - zelar pelos princípios constitucionais da administração pública, transformando insatisfações do cidadão em ações de correção, buscando a melhoria da prestação dos serviços públicos;

V - fomentar o controle social, contribuindo para a disseminação das formas de participação popular no exercício do direito de participação, acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

VI - controlar os prazos de recebimento, instauração e conclusão das ouvidorias e de pedidos de acesso à informação, zelando pelo caráter responsivo, direto e concreto das réplicas apresentadas pelos órgãos do Poder Executivo e repassando ao Gabinete do Controlador-Geral do Município os casos omissos e de descumprimento de prazos;

VII - interagir com os demais órgãos da administração quanto às medidas necessárias ao atendimento e defesa dos direitos dos cidadãos;

VIII - sugerir a expedição de atos administrativos, visando corrigir as situações em que se constate a inadequada prestação de serviços públicos;

IX - promover a defesa do usuário do serviço público, nos termos da legislação federal que rege a matéria;

X - publicar relatórios e estatísticas, inclusive em portal na internet, conforme legislação de regência; e

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 11. A Comissão Corregedora Permanente- CCP, órgão colegiado deliberativo, normativo, executivo e consultivo do Sistema de Correição, vinculado ao Gabinete do Controlador-Geral do Município, tem por objetivo central a promoção, integração e homogeneização de entendimentos quanto à atividade correccional do Poder Executivo.



§1º A CCP tem suas atribuições gerais previstas na legislação de regência da matéria correcional, em especial na Lei Municipal n.º 4.272, de 5 de novembro de 2021, ou outra que vier a substituí-la, incumbindo-lhe especificamente:

I - receber representações ou denúncias fundamentadas, relativas a infrações disciplinares, administrativas ou procedimentais, remetendo-as ao Controlador-Geral do Município para juízo de admissibilidade;

II - conduzir procedimentos correccionais afetos à Controladoria-Geral do Município;

III - analisar, quando couber, relatórios finais para subsídio técnico da autoridade responsável;

IV - realizar interlocução com órgãos de controle e investigação;

V - centralizar a gestão de informações correccionais;

VI - normatizar, capacitar e orientar tecnicamente, em cooperação com a Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade, os agentes públicos quanto às questões de integridade, ética e conduta no serviço público municipal;

VII - elaborar normas, ações e relatórios de inteligência;

VIII - desenvolver, conjuntamente com outros órgãos da administração municipal, mecanismos preventivos de erros e fraudes e de combate à corrupção;

IX - requisitar e orientar, junto às secretarias responsáveis ou envolvidas, a instauração de investigações ou sindicâncias setoriais;

X - fiscalizar e orientar, conforme atos ou normativos próprios, os trabalhos das comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Processo Administrativo de Responsabilização.

§2º A CCP dividir-se-á em 2 (dois) núcleos de atuação, ambos coordenados pelo Controlador-Adjunto e supervisionados pelo Controlador-Geral do Município:

I - Núcleo de Prevenção: tem como competência orientar e instrumentalizar os procedimentos correccionais preventivos;

II - Núcleo Investigativo: tem como competência promover os procedimentos correccionais investigatórios ou apurações preliminares.

Art. 12. A Comissão Corregedora Permanente é integrada por servidores da Controladoria-Geral do Município, ocupantes de cargo de provimento efetivo que atuem em atividades de controle interno no órgão, observada, em qualquer caso, a segregação de funções.

§1º Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Auditor Municipal de Controle Interno são membros natos da Comissão Corregedora Permanente.



§2º A Comissão será presidida pelo Controlador-Geral do Município, que terá voto de qualidade em assuntos deliberativos, e seus integrantes serão designados em ato ordinatório próprio, observadas as disposições deste artigo e de regulamento.

§3º A execução de procedimentos correccionais investigatórios será exercida exclusivamente pelos membros da Comissão Corregedora Permanente que não estiverem no exercício de cargos de provimento em comissão, excetuando-se a coordenação dos trabalhos pelo Controlador-Adjunto, na qualidade de Subcorregedor-Geral.

§4º Aos componentes da Comissão Corregedora Permanente aplicar-se-á o disposto no art. 29, e alínea "a" do inciso XIV do art. 30 da Lei Municipal nº2.426, de 29 de março de 2008, nos mesmos moldes e percentual aplicados à função de "Supervisor Técnico" prevista no Anexo VII da referida Lei, exceto para aqueles que estiverem no exercício de cargos de provimento em comissão.

§5º Até o vigésimo dia de cada mês ou no dia útil subsequente, os componentes da Comissão deverão relatar, individual e sinteticamente, conforme regulamentação pertinente, as atividades desenvolvidas no período, encaminhando o relatório para validação do Controlador-Geral do Município, sob pena de exclusão da gratificação no mês posterior e enquanto perdurar a pendência.

§6º O componente da Comissão somente será destituído de suas funções por decisão fundamentada do Chefe do Poder Executivo, em processo administrativo disciplinar, na forma do inciso V do art. 10e art. 35, ambos da Lei Municipal n.º 4.272, de 2021, ou por recusa justificadamente apresentada.

§7º Na carência de servidores efetivos para integrar alguma das comissões processantes previstas na Lei Municipal n.º 4.272, de 2021, será permitida a designação de servidor componente da Comissão Corregedora Permanente para a integrar a comissão processante, desde que respeitada a segregação de funções e que o designado não tenha atuado em procedimento preliminar, investigatório, sindicante ou em qualquer ação de controle que tenha promovido a apuração dos fatos.

§8º Aplicam-se as disposições dos §§ 4º e 6º, no que couber, às comissões processantes previstas na Lei Municipal n.º 4.272, de 2021.

Art. 13. A Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade – SUDETRAC tem como atribuições:

I - fomentar na gestão pública municipal políticas e programas de transparência da gestão, promoção da integridade, incentivo ao controle social, fortalecimento da gestão da ética e garantia do acesso à informação pública, conforme a legislação federal que rege a matéria;

II - apoiar a identificação e mapeamento de riscos e vulnerabilidades à integridade e aos controles internos administrativos;



III - promover o incremento da transparência pública, tendo em vista o fomento da participação da sociedade civil na prevenção da malversação dos recursos públicos;

IV - supervisionar as ações da administração municipal que visem garantir o direito de acesso à informação de todos os cidadãos;

V - promover projetos e ações de capacitação dos agentes públicos municipais em assuntos relacionados à boa governança dos recursos públicos;

VI - incentivar a integridade e a ética, por meio de revisão de procedimentos, elaboração e difusão de programas de conformidade e outras medidas pertinentes;

VII - avaliar o impacto das políticas de integridade, controle interno e anticorrupção, promovendo estudos e pesquisas, analisando e divulgando informações, de modo a contribuir com a gestão;

VIII - elaborar e estabelecer o calendário de obrigações e o Plano Anual de Acompanhamento e Fiscalização;

IX - auxiliara elaboração de plano de gerenciamento de riscos da administração municipal, com a finalidade de promover o alcance dos objetivos organizacionais e a promoção da ética, visando a melhor entrega à população e o atingimento dos interesses da sociedade, com adoção de medidas efetivas de integridade;

X - supervisionar, por meio de ações de orientação, acompanhamento e fiscalização junto aos demais órgãos da administração municipal a execução de políticas e normas de transparência e prestação de contas aplicáveis à esfera municipal, para que sejam viabilizadas as condições necessárias para publicização permanentemente dos dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município e demais dados determinados pela legislação de regência;

XI - acompanhar, monitorar, fiscalizar e exigir o cumprimento de obrigações estabelecidas em normativos expedidos pelo Município e por órgãos federais e estaduais, bem como as determinações e decisões emanadas por órgãos de controle externo, em especial as do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XII - responder a pedidos de orientação formulados pelos órgãos da administração municipal, no âmbito de sua área de atuação; e

XIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 14. A Subcontroladoria de Auditoria-SUDEAUD tem por atribuições:

I - elaborar e submeter à aprovação do Controlador-Geral do Município o Plano Anual de Auditoria Interna, procedendo a sua execução;

II - acompanhar e avaliar, sob métodos de fiscalização por amostragem e conforme o Plano Anual de Auditoria Interna, as gestões contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, sob as óticas da legalidade, da legitimidade, da regularidade formal, da



eficiência, da eficácia, da economicidade e da efetividade, objetivando preservar o patrimônio municipal, o perfeito cumprimento das normas gerais de Direito Financeiro e Administrativo, e controlar o comportamento praticado nas operações;

III - comunicar previamente as auditorias a serem realizadas e divulgar a relevância destas aos órgãos da administração municipal auditados, exceto nos casos de apuração sigilosa ou de fiscalização extraordinária;

IV - dirigir e coordenar as atividades de fiscalização das contas de qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou direito privado, que utilize, arrecade, guarde, gereencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou que assuma obrigações de natureza pecuniária em nome do Município;

V - realizar, por determinação do Controlador-Geral do Município ou provocação, inspeções, auditorias extraordinárias ou especiais e outras ações de controle nos órgãos e unidades da administração direta municipal, nas entidades da administração indireta municipal e em qualquer fundo ou entidade pública, privada ou despersonalizada que receba, guarde, aplique ou administre recursos do tesouro municipal, mediante critérios de oportunidade, conveniência, seletividade, materialidade, risco e relevância;

VI - acompanhar, auditar e certificar procedimentos de tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos;

VII - avaliar periodicamente os controles internos e os pontos de controle fixados ou determinados aos órgãos da administração municipal, visando ao seu fortalecimento e ao gerenciamento de riscos, buscando evitar erros, fraudes e desperdícios;

VIII - monitorar o cumprimento das recomendações expedidas no bojo de relatórios de auditoria, quando acolhidas pelos gestores, assinalando prazo para respostas, e fazer constar dos relatórios mensais ou anuais de controle interno os casos de não acatamento das referidas recomendações;

IX - investigar, conforme orientação ou determinação do Controlador-Geral do Município, com ou sem decretação de sigilo, qualquer ato administrativo posto sob fundada suspeição, podendo avocar procedimentos e propor correções ao seu andamento;

X - interagir com a Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade, conforme o caso, com a Unidade Ouvidoria, na realização de auditagens e na elaboração de relatórios de auditoria;

XI - comunicar formalmente ao Gabinete do Controlador-Geral do Município ilegalidade ou irregularidade insanável nas contas ou em atos administrativos ou de gestão, quando apuradas em auditoria, inspeção ou outra ação de controle;

XII - responder a pedidos de orientação formulados pelos órgãos da administração municipal, no âmbito de sua área de atuação;



XIII - produzir relatórios mensais e anuais, das atividades de auditoria, contendo informações gerenciais de suporte para a tomada de decisões por parte dos administradores públicos; e

XIV- executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE PESSOAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. O Quadro Funcional da Controladoria-Geral do Município está relacionado e quantificado no Anexo II a esta Lei.

Parágrafo único. A descrição dos cargos, suas respectivas remunerações e requisitos de provimento estão previstos no Anexo III a esta Lei.

Art. 16. Os ocupantes dos cargos definidos nesta Lei submetem-se ao regime jurídico estatutário.

Seção I

Do Cargo de Controlador-Geral do Município e dos Cargos de Provimento em Comissão da Controladoria-Geral do Município

Art. 17. O Controlador-Geral do Município é a autoridade responsável pela coordenação geral do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e de seus subsistemas, denominados Sistema de Auditoria Interna, Sistema de Correição, Sistema de Ouvidoria e Sistema de Fomento à Transparência e Integridade, tendo as seguintes atribuições:

I - auxiliar e assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas competências e funções inerentes ao controle interno da administração pública;

II - exercer a direção superior da Controladoria-Geral do Município;

III - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos e decisões relacionados com a área de atuação da Controladoria-Geral do Município;

IV - organizar, administrar e dirigir as unidades organizativas sob sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;

V - supervisionar, regulamentar ou vistoriar as atividades de controle interno e a implementação de controles internos administrativos;

VI - representar o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário, junto com autoridades, órgãos e organizações comunitárias e sociais, em assunto afetos à sua área de atuação;



VII - distribuir atividades e funções operacionais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;

VIII - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme as normas superiores de delegação de competências;

IX - manter rigoroso controle das despesas sob sua responsabilidade;

X - determinar, no exercício da função de Auditor-Geral do Poder Executivo, a realização de inspeções, auditorias ou outras ações de controle, quando necessário;

XI - cientificar as autoridades responsáveis quando detectadas ilegalidades e irregularidades na administração municipal, propondo-lhes a sustação, revisão ou anulação de atos ou contratos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública;

XII - determinar, requisitar ou solicitar, conforme o caso, no exercício da função de Corregedor-Geral do Poder Executivo, a instauração de procedimento correcional investigatório ou acusatório para aplicação de medidas disciplinares que exijam tais formalidades, além de supervisionar e orientar a atividade correcional do Poder Executivo;

XIII - dirigir a fiscalização do cumprimento das normas da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIV - receber, no exercício da função de Ouvidor-Geral do Poder Executivo, reclamações relativas à prestação de serviços públicos e decidir, determinar ou recomendar as correções exigidas;

XV - decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

XVI - coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da administração municipal;

XVII - dirigir e coordenar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da administração municipal e com as normas superiores de delegações de funções;

XIX - acompanhar a elaboração da prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e à Câmara Municipal de Ipatinga, coordenando, concomitantemente, a elaboração e emissão do relatório de controle interno e do parecer conclusivo sobre as contas de governo;



XVIII- analisar, ao final de cada quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal, assinando-o juntamente com as outras autoridades financeiras;

XIX- apoiar o controle externo, exercido pela Câmara Municipal, com apoio do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no exercício de sua missão institucional;

XX- dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao tomar conhecimento, no exercício de suas atribuições, de qualquer irregularidade ou ilegalidade insanável ou não sanada;

XXI - dirimir conflitos de competência entre órgãos ou servidores da Controladoria-Geral do Município ou em quaisquer matérias afetas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

XXII - aprovar, ratificar, convalidar, revisar ou anular, fundamentadamente, atos administrativos expedidos pelos órgãos da Controladoria-Geral do Município, podendo avocar procedimentos para corrigir-lhes o andamento, respeitada, em qualquer caso, a autonomia técnico-funcional dos servidores que lhe são subordinados;

XXIII - executar atividades correlatas.

§1º O Controlador-Geral do Município, cargo de direção superior de natureza *ad nutum*, com nível e *status* de Secretário Municipal, observado o disposto no Anexo III a esta Lei, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo dentre os integrantes da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno ou dentre servidores ocupantes de cargo efetivo no exercício de atividades de controle interno, devendo, em qualquer caso, possuir idoneidade moral e reputação ilibada, com notório conhecimento e comprovada experiência nas áreas de governança e controle interno da administração pública.

§2º Ressalvados os casos de afastamento legal ou judicial, o servidor nomeado para exercer o cargo de Controlador-Geral do Município deverá permanecer vinculado às suas funções enquanto não apresentadas as contas anuais de governo ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e à Câmara Municipal de Ipatinga, a fim de que o relatório e o parecer conclusivo da Controladoria-Geral do Município, integrantes das contas anuais, não sejam elaborados por servidor distinto daquele que acompanhou os atos de gestão no decorrer do exercício financeiro.

Art. 18. Compete ao Controlador-Adjunto, observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência:

I - auxiliar e assessorar o Controlador-Geral do Município nas competências e funções inerentes à direção superior sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes gerais do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - prestar assessoramento direto e imediato ao Controlador-Geral do Município na preparação, análise técnica, organização e execução da agenda especial de tomada de decisões estratégicas para o cumprimento de suas atribuições institucionais e legais;



III - substituir automática e eventualmente o Controlador-Geral do Município em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

IV - representar o Controlador-Geral do Município e o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário, junto a autoridades, órgãos e organizações comunitárias e sociais;

V - representar o Controlador-Geral do Município e o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário, em atos, solenidades e demais eventos que demandem a presença da Administração Municipal;

VI - coordenar a integração e interação entre os diversos órgãos da Controladoria-Geral do Município na implementação das políticas e diretrizes institucionais;

VII - prestar assessoramento direto e imediato ao Controlador-Geral do Município na verificação do cumprimento de suas diretrizes institucionais;

VIII - prestar assessoramento direto ao Controlador-Geral do Município na execução, coordenação e controle do expediente do Gabinete, zelando pelo cumprimento de suas responsabilidades institucionais e legais;

IX - prestar assessoramento direto e imediato ao Controlador-Geral do Município no suporte organizativo, logístico e secretarial necessários para o cumprimento de suas atribuições institucionais;

X - coordenar as atividades de recepção, análise e preparação dos despachos administrativos do Controlador-Geral do Município, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;

XI - coordenar e dirigir as atividades de secretaria do Controlador-Geral do Município, processando os assuntos relacionados com a correspondência pessoal e o arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;

XII - supervisionar a coordenação dos eventos oficiais e solenes, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;

XIII - coordenar as atividades de recepção e orientação aos munícipes, lideranças, autoridades, funcionários e demais visitantes que se dirijam ao Gabinete da Controladoria-Geral do Município;

XIV - supervisionar as atividades correcionais da Controladoria-Geral do Município e coordenar a Comissão Corregedora Permanente;

XV - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Serão exigidos para o exercício do cargo de Controlador-Adjunto os mesmos requisitos previstos para o cargo de Controlador-Geral do Município.



Art.19. Compete ao Diretor da Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade, observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência:

I - assessorar o Controlador-Geral do Município na coordenação e orientação das ações da Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade;

II - dirigir equipe de servidores e processos de acompanhamento, controle e transparência dos atos administrativos, gerenciamento de riscos e promoção de integridade dos diversos órgãos da administração municipal;

III - coordenar a elaboração, conjuntamente com a Subcontroladoria de Auditoria, dos relatórios mensais e anuais de controle interno, conforme normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

IV - dirigir, coordenar e supervisionar os processos de planejamento, gestão e avaliação das unidades organizacionais que lhe são diretamente subordinadas; e

V - executar outras atividades correlatas.

Art. 20. Compete ao Diretor da Subcontroladoria de Auditoria, observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência:

I - assessorar o Controlador-Geral do Município na coordenação e orientação das ações gerais da Subcontroladoria de Auditoria;

II - dirigir equipe de servidores e processos de auditoria desenvolvidos;

III - coordenar a elaboração do Plano Anual de Auditoria e submeter à aprovação do Controlador-Geral do Município;

IV - coordenar auditorias, inspeções e demais ações de controle e métodos de auditoria governamental nos procedimentos sob sua responsabilidade;

V - coordenar a elaboração, conjuntamente com a Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade, dos relatórios mensais e anuais de controle interno, conforme normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

VI - dirigir, coordenar e supervisionar os processos de planejamento, gestão e avaliação das unidades organizacionais que lhe são diretamente subordinadas; e

VII - executar outras atividades correlatas.

Art.21. Compete ao Gerente da Unidade Ouvidoria, observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência:

I - assessorar o Controlador-Geral do Município, na coordenação das ações de ouvidoria;



II – gerenciar atividades de registro de sugestões, críticas, reclamações e denúncias formuladas pelos cidadãos, de forma individual, coletiva ou por entidade, relativas à prestação de serviços dos órgãos da administração municipal e de encaminhamento do registro ao órgão responsável;

III – dirigir equipe de servidores e processos de ouvidoria; e

IV – executar outras atividades correlatas.

Art. 22. A nomeação dos cargos de provimento em comissão da Controladoria-Geral do Município seguirá os requisitos dispostos no Anexo III a esta Lei.

Seção III

Da Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno

Art. 23. Ficam transformados 3 (três) cargos de Controlador Municipal e 5 (cinco) de Auditor Municipal, ambos cargos de provimento efetivo de nível superior, integrantes do Plano de Cargo e Carreira da Lei Municipal n.º 2.426, de 2008, em 8 (oito) cargos de provimento efetivo de Auditor Municipal de Controle Interno, reestruturado sob carreira una e específica, em conformidade com os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, e art. 64 da Lei Orgânica do Município de Ipatinga.

§ 1º A descrição da classe, jornada, qualificação mínima, atribuições e demais requisitos para o exercício do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, constantes Anexo IV a esta Lei, ficam incorporados ao Anexo IV – Descrição de Cargos Efetivos, integrante da Lei Municipal n.º 2.426, de 2008.

§ 2º Os atuais titulares dos cargos de provimento efetivo da carreira de Controlador Municipal e Auditor Municipal ficam enquadrados na carreira de Auditor Municipal de Controle Interno.

§ 3º A reorganização e transformação dos cargos de que trata o *caput* não representa, para qualquer efeito legal, inclusive para efeito de aposentadoria, descontinuidade em relação ao cargo e às atribuições atuais desenvolvidas por seus titulares.

§ 4º Aos ocupantes do cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, no exercício de cargos de provimento em comissão, o disposto no art. 50, II, da Lei n.º 2.426, de 29 de março de março de 2008 poderá ser aplicado na forma do §4º do art. 12 desta Lei, conforme opção.

Art. 24. A carreira de Auditor Municipal de Controle Interno é típica de Estado, regida pelos princípios da administração pública, consubstanciados na Constituição Federal, especialmente a legalidade, a supremacia do interesse público, a autonomia, a independência, a eficácia, a eficiência, a economicidade, a impessoalidade, a preservação do sigilo, a moralidade, a objetividade e a motivação.

Art. 25. A carreira de Auditor Municipal de Controle Interno tem como pressuposto básico a consciência social, o comprometimento com as transformações



socioeconômicas e o papel que lhe compete no processo de desenvolvimento das atividades essenciais para o funcionamento da administração pública municipal.

Parágrafo único. Ao Auditor Municipal de Controle Interno será garantida a possibilidade de requisição e obtenção do auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções, por meio da Guarda Civil do Município, quando necessário, bem como o livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, quando no exercício de suas funções.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Ficam extintos os cargos de provimento efetivo de Controlador Municipal e Auditor Municipal, previstos na Lei Municipal n.º 2.426, de 2008, reorganizados e transformados sob o cargo de Auditor Municipal de Controle Interno, nos termos desta Lei.

Art. 27. A função gratificada de Controlador de Orçamento, prevista no Anexo VII – QUADRO GERAL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS, da Lei Municipal n.º 2.426, de 2008, passa a denominar-se Assessor Orçamentário, cujas atribuições serão fixadas em regulamento específico.

Art. 28. Todos os atos expedidos pela Controladoria-Geral do Município deverão ser por escrito, em papel timbrado, constando a identificação do órgão, data, o nome e a assinatura do responsável.

Art. 29. A Controladoria-Geral do Município expedirá instruções normativas para disciplinar as rotinas e procedimentos de controle interno a serem adotadas pelos órgãos e unidades que integram a estrutura organizacional da administração municipal.

Art. 30. Integram a presente Lei:

I – Anexo I – Organograma da Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Município;

II – Anexo II – Relação do Quadro Funcional da Controladoria-Geral do Município;

III – Anexo III – Descrição do cargo de Controlador-Geral do Município e dos cargos de provimento em comissão;

IV – Anexo IV – Descrição do cargo de provimento efetivo de Auditor Municipal de Controle Interno.

Art. 31. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações constantes do Orçamento Vigente, suplementadas se necessário.

Art. 32. As disposições constantes desta Lei serão regulamentadas no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação desta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Assessoria Técnica

Art. 33. Revogam-se as disposições contrárias, especialmente o inciso XIV do art. 2º e o art. 17 da Lei Municipal n.º 3.949, de 25 de julho de 2019.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Elísio Felipe Reyder, 20 de junho de 2024.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Rinaldo Antonio da Silva

RINALDO ANTONIO DA SILVA
PRESIDENTE

Antonio Jose Ferreira Neto

ANTÔNIO JOSÉ FERREIRA NETO
VICE-PRESIDENTE

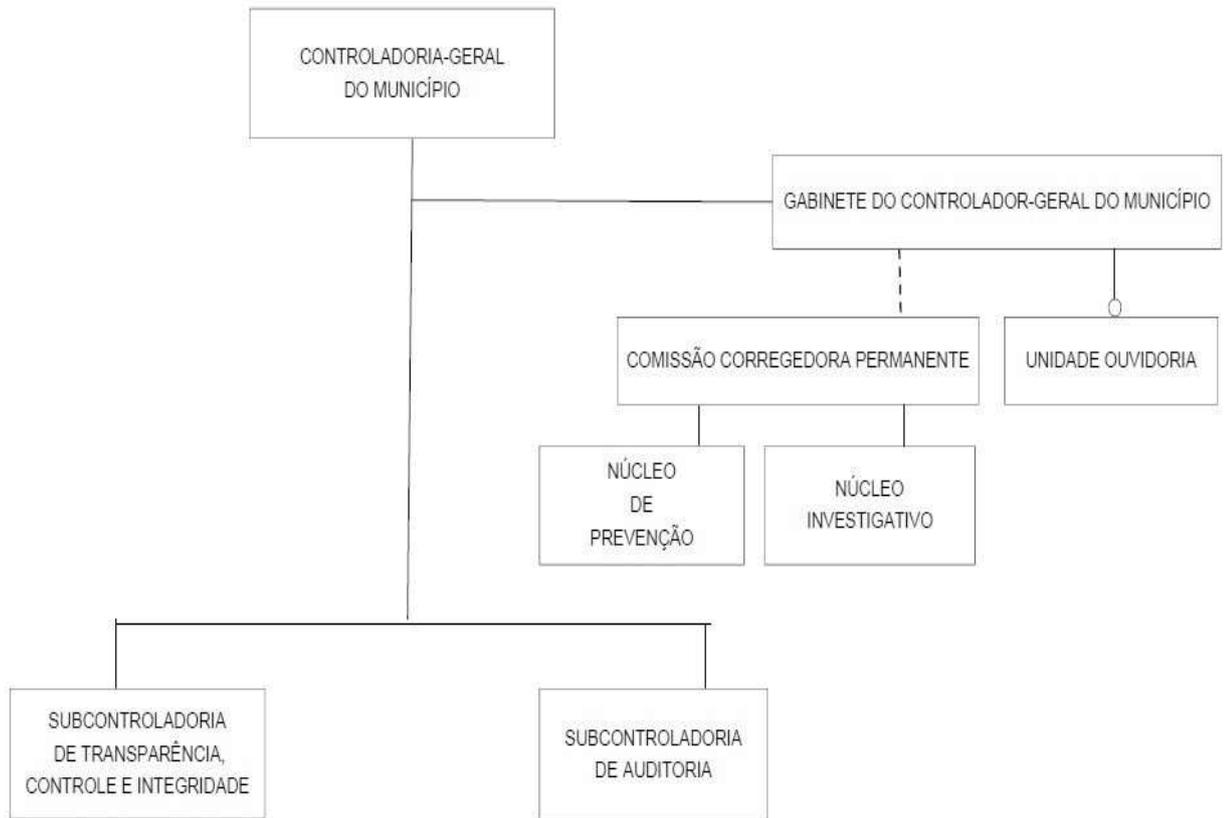
Adiel Fernandes de Oliveira
RELATOR

Rinaldo Antonio da Silva

Antonio Jose Ferreira Neto



ANEXO I
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO





ANEXO II
RELAÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Denominação	Quantidade	Tipo
Controlador-Geral do Município	1	Direção Superior (nível/status de Secretário Municipal)
Controlador-Adjunto	1	Comissionado
Diretor de Subcontroladoria	2	Comissionado
Gerente da Unidade Ouvidoria	1	Comissionado
Auditor Municipal de Controle Interno	8	Efetivo



ANEXO III
DESCRIÇÃO DO CARGO DE CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO E DOS CARGOS DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO

1. CARGO Controlador-Geral do Município

2. VENCIMENTO Grupo I do Anexo II da Lei n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, ou outra que vier a substituí-la.

3. REQUISITO PARA PROVIMENTO Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os integrantes da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno ou dentre servidores ocupantes de cargo efetivo no exercício de atividades de controle interno, devendo, em qualquer caso, possuir idoneidade moral e reputação ilibada, com notório conhecimento e comprovada experiência nas áreas de governança e controle interno da administração pública.

4. CARGA HORÁRIA 40h (quarenta horas) semanais.

1. CARGO Controlador-Adjunto

2. VENCIMENTO Grupo III do Anexo II da Lei n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.

3. REQUISITO PARA PROVIMENTO Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os integrantes da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno ou dentre servidores ocupantes de cargo efetivo no exercício de atividades de controle interno, devendo, em qualquer caso, possuir idoneidade moral e reputação ilibada, com notório conhecimento e comprovada experiência nas áreas de governança e controle interno da administração pública.

4. CARGA HORÁRIA 40h (quarenta horas) semanais.

1. CARGO Diretor da Subcontroladoria de Transparência, Controle e Integridade

2. VENCIMENTO Grupo IV do Anexo II da Lei Municipal n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, ou outra que vier a substituí-la.

3. REQUISITO PARA PROVIMENTO Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente dentre servidores efetivos estáveis, integrantes da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno ou ocupantes de cargo efetivo no exercício de atividades de controle interno, ou, não sendo o caso, por profissionais que detenham experiência ou conhecimento nas áreas afins.

4. CARGA HORÁRIA 40h (quarenta horas) semanais.



1. CARGO Diretor da Subcontroladoria de Auditoria

2. VENCIMENTO Grupo IV do Anexo II da Lei Municipal n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, ou outra que vier a substituí-la.

3. REQUISITO PARA PROVIMENTO Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente dentre servidores efetivos estáveis, integrantes da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno ou ocupantes de cargo efetivo no exercício de atividades de controle interno, ou, não sendo o caso, por profissionais que detenham experiência ou conhecimento nas áreas afins.

4. CARGA HORÁRIA 40h (quarenta horas) semanais.

1. CARGO Gerente da Unidade Ouvidoria

2. VENCIMENTO 2. Grupo VIII do Anexo II da Lei Municipal n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, ou outra que vier a substituí-la.

3. REQUISITO PARA PROVIMENTO 3. Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente dentre servidores efetivos estáveis ou, não sendo o caso, por profissionais que detenham experiência ou conhecimento nas áreas afins.

4. CARGA HORÁRIA 40h (quarenta horas) semanais.



ANEXO IV
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUDITOR MUNICIPAL DE
CONTROLE INTERNO

1. GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

2. CLASSE: Auditor Municipal de Controle Interno

3. SÚMULA Realização de atividades de competência da Controladoria-Geral do Município, relacionadas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à ouvidoria, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, ao incremento da transparência e do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade.

4. REQUISITO PARA PROVIMENTO Aprovação em concurso público de provas e títulos, com a apresentação de diploma de conclusão de curso de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, devidamente registrado nos órgãos educacionais pertinentes e em órgão ou conselho representativo da classe.

5. PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

PROGRESSÃO

Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

PROMOÇÃO

Na classe de cargos de Auditor Municipal de Controle Interno de I a V, observando os requisitos previstos na Lei nº 2.426, de 29 de março de 2008, ou outra que vier a substituí-la.

6. UNIDADE DE ATUAÇÃO Controladoria-Geral do Município

7. GRUPO DE VENCIMENTO 06 do Anexo XI da Lei Municipal nº 2.426, de 29 de março de 2008, ou outra que vier a substituí-la.

8. JORNADA DE TRABALHO 30h (trinta horas) semanais

ATRIBUIÇÕES:

I – orientar, acompanhar e fiscalizar as gestões contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da municipalidade, nos termos da Constituições Federal e Estadual e Lei Orgânica do Município de Ipatinga, promovendo a integração entre os setores da administração direta e indireta municipal e a Controladoria-Geral do Município;

II – desenvolver atividades de auditoria e fiscalização da aplicação de recursos do Município, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional e outros, dos atos da administração direta, indireta e fundacional;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Assessoria Técnica

II – auxiliar na elaboração de rotinas nas áreas do Sistema de Controle Interno e na padronização das atividades dos subsistemas de Auditoria Interna, Correição e Ouvidoria e das diretrizes de Integridade e Transparência;

III – orientar os órgãos municipais na elaboração e atualização de manual de procedimentos, e rotinas de organização e normas internas;

IV – auxiliar na elaboração de relatório mensal e anual do controle interno;

V – auxiliar na elaboração de calendário de obrigações, no Plano Anual de Acompanhamento e Fiscalização e no Plano Anual de Auditoria Interna, de acordo com a legislação vigente;

VII – fiscalizar, por amostragem, solicitação, representação ou denúncia, as contas públicas dos gestores e agentes públicos municipais e a utilização de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou jurídica à conta dos orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como recomendar a promoção de tomada de contas de eventuais inadimplentes;

VIII – atuar nos núcleos da Comissão Corregedora Permanente, conforme designação;

IX – acompanhar e auxiliar os serviços e atividades de ouvidoria;

X – executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Ronaldo Antonio da Silva

Antonio José Ferreira N



CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Assessoria Técnica

Ronaldo Antonio da Silva

Antonio José Ferreira N

Página de assinaturas

Nivaldo Antônio da Silva

Nivaldo Silva
975.944.236-15
Signatário

Antônio José Ferreira Neto

Antônio José Ferreira Neto
837.487.846-00
Signatário

RECEBEMOS

Secretaria Geral - CAM

Secretaria Geral
034.247.546-09
Recipiente

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| 20 jun 2024
16:58:14 |  | Assessoria Técnica criou este documento. (E-mail: assessoria.tecnica@camaraipatinga.mg.gov.br) |
| 20 jun 2024
17:39:52 |  | Nivaldo Antônio da Silva (E-mail: ver.nivaldo@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 975.944.236-15) visualizou este documento por meio do IP 152.255.101.43 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil |
| 20 jun 2024
17:39:56 |  | Nivaldo Antônio da Silva (E-mail: ver.nivaldo@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 975.944.236-15) assinou este documento por meio do IP 152.255.101.43 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil |
| 20 jun 2024
17:40:26 |  | Antônio José Ferreira Neto (E-mail: ver.toninho@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 837.487.846-00) visualizou este documento por meio do IP 38.156.0.198 localizado em Canaã - Minas Gerais - Brazil |
| 20 jun 2024
17:40:28 |  | Antônio José Ferreira Neto (E-mail: ver.toninho@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 837.487.846-00) assinou este documento por meio do IP 38.156.0.198 localizado em Canaã - Minas Gerais - Brazil |
| 20 jun 2024
17:41:09 |  | Secretaria Geral (E-mail: secgeral@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 034.247.546-09) visualizou este documento por meio do IP 38.156.0.197 localizado em Canaã - Minas Gerais - Brazil |
| 20 jun 2024
17:41:32 |  | Secretaria Geral (E-mail: secgeral@camaraipatinga.mg.gov.br , CPF: 034.247.546-09) acusou recebimento este documento por meio do IP 38.156.0.197 localizado em Canaã - Minas Gerais - Brazil |

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #70c87e8e36efcb6964a3385a993607ffcdf4f2af675d5c5c8a18657d66d240f0
<https://valida.ae/1149660bedd1d5c0435e08c53370cb29317fc8c5703c0b514>

