



Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

Estado de Mato Grosso

Controladoria Geral do Município - CGM

Lei Municipal nº 704 de 06 de janeiro de 2020

- Sistemas e Subsistemas Administrativos, Estrutura Organizacional e Competência -

Art. 20. Fica criada a Controladoria Geral do Município, denominada "CGM", instituição de natureza permanente e essencial as atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Ipiranga do Norte.

I - Compreende-se como Poder Executivo Municipal a Administração Direta e Indireta do município de Ipiranga do Norte, que é composta pela Prefeitura Municipal, Serviço Autônomo e Água e Esgoto - SAAE e Fundo de Previdência Social dos Servidores - IPIRANGA-PREVI e seus Sistemas e Subsistemas Administrativos, quais sejam:

- a) Sistema de Controle Interno - SCI (Norma Geral);
- b) Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO;
- c) Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL;
- d) Sistema de Convênios e Consórcios - SCC;
- e) Sistema de Transportes - STP;
- f) Sistema de Gestão de Pessoas - SGP;
- g) Sistema de Controle de Patrimônio - SCP;
- h) Sistema de Controle de Almoxarifado - SCA;
- i) Sistema de Previdência Própria - SPP;
- j) Sistema de Contabilidade - SCO;
- k) Sistema de Educação - SED;
- l) Sistema de Tributos - STB;
- m) Sistema Financeiro - SFN;
- n) Sistema de Bem Estar Social - SBES;
- o) Sistema de Projetos e Obras Públicas - SPOP;
- p) Sistema de Comunicação Social - SCM;
- q) Sistema Jurídico - SJR;
- r) Sistema de Serviços Gerais - SSG;

- s) Sistema de Tecnologia da Informação - STI;
- t) Sistema de Ouvidoria - SOV;
- u) Sistema de Controle Social - SCS;
 - 1) Sub-sistema de Transparência Pública - Portal da Transparência - STP;
 - 2) Sub-sistema de Lei de Acesso à Informação - SLAI;
 - 3) Sub-sistema de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
 - 4) Sub-sistema de Carta de Serviço ao Cidadão - SCSC.

II - A estrutura organizacional, acerca dos níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Controladoria Geral do Município - CGM, compreenderá:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

a.1) Controlador Geral:

- a.1.1) Controladoria;
- a.1.2) Auditoria;
- a.1.3) Ouvidoria;
- a.1.4) Controle Social:
 - a.1.1.1) Transparência Pública - Portal da Transparência;
 - a.1.1.2) Lei de Acesso à Informação - LAI;
 - a.1.1.3) Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
 - a.1.1.4) Carta de Serviços ao Usuário.

Art. 21. A função de Controlador Geral do Município - CGM será exercido pelo ocupante do cargo efetivo de Controlador Interno do Poder Executivo Municipal, o qual compete:

I - Exercer as atividades de Controladoria, Auditoria, Ouvidoria e Controle Social do Poder Executivo Municipal, estabelecendo a política e as diretrizes do Sistema de Controle Interno - SCI do Poder Executivo Municipal;

II - Avaliar a eficiência e eficácia das estruturas de controle interno dos sistemas administrativos do órgão ou entidade, por meio de métodos, procedimentos e técnicas de auditoria que são planejados e executados segundo critérios de materialidade, relevância e criticidade dos riscos de cada sistema, podendo expedir atos normativos, de eficácia plena, visando regulamentar os sub-sistemas administrativos que compõe o sistema de controle interno do Poder Executivo, através de Instruções Normativas, Orientações Técnicas e Portarias visando regulamentar os procedimentos de controle e rotinas do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

III - Elaborar, aprovar e publicar o Planejamento Anual de Auditoria Interna - PAAI;

- IV - Emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais, realizar atividades de prevenção sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como, a fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais;
- V - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais, bem como, apurar previamente as manifestações encaminhadas via Ouvidoria;
- VI - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionando com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- VII - Elaborar Questionário de Avaliação de Controle Interno - QACI, com o objetivo de aferir o nível de maturidade dos Sistemas de Controle existente no Ente, visando propor ao Gestor, através de Relatório de Auditoria de Avaliação, a adoção de medidas visando a implementação das recomendações propostas pela CGM;
- VIII - Acompanhar e fiscalizar o Plano de Ação apresentado pelo Gestor em razão das Recomendações propostas em Relatório de Auditoria de Avaliação, bem como, realizar o monitoramento dos controles à serem efetivados, as ações à serem executadas, os responsáveis, o prazo para início e término de cada ação;
- IX - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, bem como, interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- X - Avaliar os cumprimentos dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundo do Orçamento Fiscal e de investimentos, e ainda, exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- XI - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XII - Providenciar o atendimento das requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e de outros órgãos de controle;
- XIII - A elaboração semestral do Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno sobre as contas do respectivo ente público;

XIV - Dirigir-se diretamente ao Prefeito Municipal, aos Secretários do Município ou aos dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do usuário dos serviços públicos para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;

XV - Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração;

XVI - Designar os responsáveis pelas Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECI à ser distribuída em cada Unidade Administrativa, os quais ficaram responsáveis pelas atividades de execução dos Sistema e Sub-sistemas administrativos, estabelecendo política e diretrizes para o fiel cumprimento da operacionalização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

XVII - Expedir Portarias, Orientações Técnicas, Instruções Normativas, Recomendações e quaisquer outros atos que disponham sobre a organização das funções de auditoria governamental, de controladoria e de ouvidoria, desde que não contrariem atos normativos e disposições de interesse público;

XVIII - Aprovar a proposta orçamentária anual da Controladoria Geral do Município, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários para implementação e bom funcionamento da CGM;

XIX - Requisitar, de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal, processos, documentos, informações e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Geral do Município;

XX - Fazer jus as prerrogativas conferidas aos Secretários Municipais e atos correlatos, bem como, perfazendo status de Secretaria Municipal;

XXI - Pactuar Termo de Ajuste de Conduta Administrativa Disciplinar, bem como, requerer instauração de Procedimentos e Processos Administrativos Disciplinar - PAD, visando apurar fatos ou condutas atípicas, em razão:

a) da inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;

b) da complexidade, relevância da matéria e sua repercussão social;

c) do envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade;

d) da autoridade envolvida;

e) da inércia da autoridade responsável;

f) descumprimento injustificado de recomendações da Controladoria Geral do Município ou determinações dos órgãos de Controle Externo;

g) de manifestações encaminhadas a Ouvidoria Municipal.

XXII - Acompanhar, independentemente de solicitação do Presidente da Comissão respectiva, todos os atos praticados no trâmite de Procedimentos e Processos Administrativos Disciplinar - PAD, visando apurar fatos ou condutas atípicas cometidas perante a administração pública municipal;

XXIII - Além das atribuições elencadas neste artigo, deverá executar as funções e atividades estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

XXIV - Demais previsões visando a estruturação e funcionamento da CGM serão prevista mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.