



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.652, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.

“Dispõe sobre a Controladoria Geral do Município de Ipatinga, o Departamento de Geoprocessamento no DATASERV e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPATINGA.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA GERAL E ÓRGÃOS

Seção I

Da Criação e Organização da Estrutura da Controladoria Geral

Art. 1º A Controladoria Geral criada por esta Lei será estruturada da seguinte forma:

- I – Controladoria Geral
- II – Gabinete
- III – Assessoria Jurídica
- IV – Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais
- V – Departamento de Controle Interno
- VI - Departamento de Auditoria
- VII – Departamento de Ouvidoria

Parágrafo único. A Controladoria Geral, órgão de controle interno do Município de Ipatinga, ficará subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

comissão, de livre nomeação e exoneração, com jornada de 40 horas semanais:

I - 01 (um) cargo de Controlador Geral, com nível de vencimento “A” do Anexo I-A da Lei Municipal n.º 2.446, de 24 de abril de 2008;

II - 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Controladoria Geral, com vencimento “C” do Anexo I-A da Lei Municipal n.º 2446, de 24 de abril de 2008;

III - 01 (um) cargo de Assessor Jurídico da Controladoria Geral, com vencimento “D” do Anexo I-A da Lei Municipal n.º 2446, de 24 de abril de 2008;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais, com nível de vencimento “D” do Anexo I-A da Lei Municipal n.º 2446, de 24 de abril de 2008;

V - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Controle Interno, com nível de vencimento “D” do Anexo I-A da Lei Municipal n.º 2446, de 24 de abril de 2008;

VI - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Auditoria, com nível de vencimento “D” do Anexo I-A da Lei Municipal n.º 2446, de 24 de abril de 2008;

VII - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ouvidoria, com nível de vencimento “D” do Anexo I-A da Lei Municipal n.º 2446, de 24 de abril de 2008.

Parágrafo único. Ficam extintos os cargos de Controlador Geral e de Assessor da Controladoria Geral criados pelos incisos I e II, do art. 2º, da Lei nº 1.840, de 26 de março de 2001.

Art. 3º Fica criado no âmbito da Controladoria Geral, vinculado ao Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais, 01 (um) cargo público de provimento efetivo de Analista de Controle Interno, no grupo ocupacional de nível superior, grupo de vencimento 06 com jornada de trabalho de 30 horas semanais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 2.426, de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 1º É requisito para provimento do cargo de Analista de Controle Interno, a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e a comprovação de formação em curso superior de Administração com registro no respectivo conselho de classe.

§ 2º A perspectiva de desenvolvimento na carreira do cargo será por progressão horizontal para o padrão de vencimento imediatamente superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA ESTADO DE MINAS GERAIS

na classe a que pertence e promoção na classe de cargos de Analista de Controle Interno I a V, observando os requisitos dispostos na Lei nº 2.426 de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 3º O ingresso na carreira dá-se no padrão inicial do Nível I da classe.

Art. 4º Fica criado no âmbito da Controladoria Geral, vinculado ao Departamento de Controle Interno, 02 (dois) cargos públicos de provimento efetivo de Controlador Municipal, no grupo ocupacional de nível superior, grupo de vencimento 06, com jornada de trabalho de 30 horas semanais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 2426, de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 1º É requisito para provimento do cargo de Controlador Municipal, a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e a comprovação de formação em curso superior de Administração com registro no respectivo conselho de classe.

§ 2º A perspectiva de desenvolvimento da carreira do cargo será por progressão horizontal para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence e promoção na classe de cargos de Controlador Municipal de I a V, observando os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 2.426 de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 3º O ingresso na carreira dá-se no padrão inicial do Nível I da classe.

Art. 5º Fica criado no âmbito da Controladoria Geral, vinculado ao Departamento de Auditoria, 05 (cinco) cargos públicos de provimento efetivo de Auditor Municipal, no grupo ocupacional de nível superior, grupo de vencimento 06, com jornada de trabalho de 30 horas semanais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 2.426, de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 1º É requisito para provimento do cargo de Auditor Municipal, a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e a comprovação de formação em curso superior de Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho de classe.

§ 2º A perspectiva de desenvolvimento da carreira do cargo será por progressão horizontal para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence e promoção na classe de cargos de Auditor Municipal de I a V, observando os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 2.426 de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 3º O ingresso na carreira dá-se no padrão inicial do Nível I da classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Seção II

Da Competência da Controladoria Geral e dos Órgãos

Subseção I

Da Controladoria

Art. 6º Compete à Controladoria Geral:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração com vista à regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos;

III - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

IV - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação, sob qualquer forma, de recursos públicos;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - verificar, certificar e acompanhar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos;

VII - tomar medidas preventivas e corretivas, contra atos que por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração ou mal uso de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII - determinar tomada de contas dos responsáveis por bens e valores;

IX - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

X - manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

XI - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XII - receber e avaliar o Plano Anual de Auditoria do Departamento de Auditoria;

XIII - investigar qualquer ato administrativo posto em suspeição, mediante denúncia;

XIV - levar a conhecimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais toda e qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tiver ciência, sob pena de responsabilidade solidária;

XV - elaborar com auxílio dos seus órgãos, relatórios mensais e anuais das atividades do controle interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XVI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, dentro da sua área de atuação;

XVII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas atividades e competências a Controladoria Geral poderá:

I - ter total independência em seus trabalhos;

II - requisitar todos e quaisquer documentos, processos, e demais peças necessários ao cumprimento de suas atribuições;

III - solicitar serviços externos específicos para averiguar eventuais dúvidas ou distorções na execução de suas atividades;

IV - qualificar seu quadro técnico e de apoio, para garantia do cumprimento de suas atribuições regimentais;

V - valer-se de recursos técnicos e administrativos dos demais órgãos da Prefeitura com objetivo de promover melhoria nas atividades gerenciais.

Subseção II
Do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º Compete ao Gabinete da Controladoria Geral:

I - assessorar o Controlador Geral, quando da execução de suas atribuições bem como sobre assuntos da área de competência da Controladoria Geral;

II - realizar tarefas de âmbito administrativo da Controladoria Geral;

III - comunicar, orientar, acompanhar os órgãos da Controladoria Geral, sobre o cumprimento e aplicação das instruções, orientações e recomendações emanadas do Controlador Geral;

IV - coordenar o recebimento e expedição todo e qualquer expediente, encaminhados ao Gabinete da Controladoria Geral;

V - distribuir para providências, coordenar e acompanhar o atendimento de pedidos de orientação, informação e pareceres;

VI - administrar o Sistema de Administração de Processos – AP da Controladoria Geral, quando do recebimento de processos, distribuindo-os aos órgãos do setor para providências;

VII - elaborar ofícios, comunicações internas e outros expedientes a pedido do Controlador Geral ou de acordo com as demandas da Controladoria Geral;

VIII - estabelecer diretrizes para atuação técnica, administrativa e pessoal em conformidade com orientações do titular da Controladoria Geral;

IX - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito dos órgãos que compõem a Controladoria Geral;

X - coordenar a elaboração de proposta setorial para compor a Lei de Orçamento Anual, Lei Diretrizes Orçamentárias – LDO e Plano Plurianual de Investimentos;

XI - acompanhar e avaliar as atividades de desenvolvimento e implementação das ações ligadas à área administrativa, de planejamento, contábil, orçamentária, e financeira, patrimonial e operacional;

XII - auxiliar o Departamento de Controle Interno, na elaboração de relatórios mensais e anuais de controle interno a ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - dar suporte à Controladoria Geral, provendo-a de dados, bem como no preparo de documentos e informações, para que o Controlador Geral proceda a apresentação de audiências públicas, especialmente para cumprimento do § 4º do Art. 9º da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

XIV - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção III

Da Assessoria Jurídica

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica da Controladoria Geral:

I - assessorar juridicamente a Controladoria Geral e demais órgãos que compõe a estrutura da mesma, na análise e emissão de parecer bem como do encaminhamento de assuntos de natureza jurídica;

II - coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina, legislação federal, estadual e municipal;

III - implantar, registrar, catalogar, classificar, arquivar e controlar o empréstimo dos volumes constantes do acervo da Biblioteca Jurídica da Controladoria Geral;

IV - emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídico-administrativa, fiscal e tributária e outras questões no âmbito da Controladoria Geral;

V - orientar, do ponto de vista jurídico, emitindo pareceres e correções sobre atos normativos a serem emitidos pela Controladoria Geral;

VI - manter relacionamento com a Procuradoria Geral, na busca de soluções para questões de natureza jurídica no âmbito da Administração Municipal;

VII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção IV

Do Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais

Art. 9º Compete ao Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - auxiliar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos a serem implantados e/ou implementados pela Administração Municipal, com vistas à melhoria do sistema de controle interno, visando à uniformidade dos procedimentos;

II - interagir com o Departamento de Modernização Administrativa, na proposição e elaboração de normas de controle, rotinas e procedimentos, referentes a cada área de atuação, com vistas à implantação e/ou implementação do sistema de controle interno;

III - auxiliar na elaboração de normas referentes à padronização do processamento da receita e da despesa, interagindo com os órgãos municipais competentes;

IV - regulamentar as atividades de controle através da formulação de instruções normativas a serem emitidas pela Controladoria Geral, para a padronização quanto à forma e para esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno;

V - disseminar as normas, as rotinas e os procedimentos de controle interno aos órgãos da administração direta e indireta, utilizando o sítio do Executivo Municipal;

VI - participar dos procedimentos de expansão da informatização do Município, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelo controle interno;

VII - avaliar as normas de controle para a utilização e segurança dos bens de propriedade do Município, solicitando a sua revisão, se for o caso;

VIII - acompanhar a edição de normas afeta às áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, que possam influenciar na gestão municipal;

IX - realizar outras atividades de implantação, manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações e instruções normativas;

X - providenciar a disponibilização no sítio do Executivo Municipal das informações, normas e procedimentos e rotinas de controle interno, além dos estudos e trabalhos em andamento e concluídos pela Controladoria Geral;

XI - coordenar a execução das atividades de informática, quando da realização dos processos de expansão, com vistas à integração do controle, no âmbito da competência da Controladoria Geral do Município e de acordo com as necessidades dos órgãos que a compõe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA ESTADO DE MINAS GERAIS

XII - elaborar projetos para implantação e manutenção de mecanismos de integração dos diferentes sistemas administrativos e orçamentários que servem de apoio à Controladoria Geral;

XIII - estabelecer, manter e orientar as ações de controle interno em todos os órgãos da administração municipal, em parceria com os órgãos da Controladoria Geral, mediante a normatização e a padronização dos fluxos dos processos, visando a criação de uma cultura de controle;

XIV - responder às consultas formuladas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, dentro de sua área de atuação;

XV - atuar conjuntamente com os órgãos da Controladoria Geral, quando o trabalho realizado envolver também as atividades que lhes competem;

XVI - prover de informações gerenciais a Controladoria Geral e demais órgãos estratégicos da Administração Municipal;

XVII - interagir com os diversos órgãos do Município de Ipatinga com o objetivo de proceder à manutenção e aperfeiçoamento das Informações Gerenciais;

XVIII - consolidar os relatórios de riscos e impactos financeiros e econômicos relevantes decorrentes ou não das ações da Controladoria Geral, em relação ao Planejamento Plurianual, bem como sua execução e controle;

XIX - prover a Controladoria Geral de informações necessárias para realizar a avaliação dos resultados, quanto à legalidade, eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;

XX - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias à análise e o monitoramento sobre o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

XXI - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação do alcance das metas fiscais de resultados primário e nominal;

XXII - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação das receitas e despesas do Executivo Municipal;

XXIII - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação da evolução da dívida ativa municipal, e das medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

adotadas pela Administração Municipal para promover a cobrança extrajudicial e judicial dos débitos existentes;

XXIV - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação do cumprimento dos limites constitucionais e ou legais com saúde e educação, os gastos com pessoal, os gastos com inativos e os gastos totais com o Legislativo Municipal;

XXV - auxiliar na elaboração de estudos técnicos, análises e pesquisas através do levantamento dos fluxos de informações dos Sistemas de Controle Interno;

XXVI – auxiliar o Departamento Municipal de Controle Interno na elaboração de relatórios mensais e anuais de controle interno;

XXVII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção V

Do Departamento de Controle Interno

Art. 10. Compete ao Departamento de Controle Interno:

I - organizar os serviços de controle interno;

II - orientar, acompanhar e fiscalizar os setores da Administração Direta e Indireta do Município;

III - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

IV - exercer o controle prévio, concomitante e subsequente da execução orçamentaria nos seguintes aspectos:

a) quanto à legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção dos direitos e obrigações;

b) quanto à fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos e;

c) quanto ao cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários para realizações de obras e prestações de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

V - criar condições para o exercício do controle social sobre a execução do orçamento municipal;

VI- instituir e/ou implementar, mantendo sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do serviço de controle interno;

VII - realizar treinamentos aos servidores sobre as normas de controle interno;

VIII - investigar e fiscalizar a regularidade dos atos administrativos, buscando a eficiência dos mesmos;

IX - desenvolver outras atividades previstas em regulamento, inerentes ao serviço de controle interno;

X - elaborar conjuntamente com os demais órgãos da Controladoria Geral, relatórios mensais e anuais de controle interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XI - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção VI

Do Departamento de Auditoria

Art. 11. Compete ao Departamento de Auditoria:

I - elaborar e submeter à aprovação do Controlador Geral o Plano Anual de Auditoria, procedendo ao seu controle e acompanhamento e execução;

II - promover com antecedência da execução, a divulgação das auditorias e de suas respectivas datas, aos órgãos da Administração Municipal, bem como da sua importância e caráter preventivo;

III - promover sob orientação do Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais, a elaboração, atualização e divulgação de manuais e normas, procedimentos e rotinas a serem adotados nas atividades de auditoria;

IV - exercer o controle interno do Poder Executivo, por meio de auditorias, verificações, inspeções e perícias, objetivando preservar o patrimônio municipal e controlar o comportamento praticado em todas as operações;

V - efetuar auditoria preventiva nas áreas contábil, financeira, orçamentaria, patrimonial e operacional, bem como em outros órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI – acompanhar procedimentos de tomada de contas especiais em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos;

VII - emitir Certificados de Auditoria;

VIII - fiscalizar de forma permanente os Órgãos Públicos para perfeito cumprimento das normas gerais de Direito Financeiro;

IX - avaliar periodicamente os controles internos, visando o seu fortalecimento buscando evitar erros, fraudes e desperdícios;

X - comprovar a legalidade dos atos administrativos e representação, com proposta de impugnação, de qualquer ato que cause prejuízo a administração pública;

XI - orientar a aplicação dos procedimentos e técnicas para a realização das ações de auditoria, objetivando a padronização da qualidade dos trabalhos;

XII - divulgar com o aval do Controlador Geral, assuntos referentes à auditoria e correlatos;

XIII - promover estudos e pesquisas sobre as modernas práticas adotadas na área de auditoria, verificando a sua aplicabilidade nos trabalhos do Departamento Municipal de Auditoria;

XIV - interagir com o Departamento de Controle Interno, na elaboração de relatórios de auditoria que necessitem de revisão nos seus aspectos contábeis, financeiros e orçamentários;

XV - responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta, dentro de sua área de atuação;

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

XVII - produzir relatórios periódicos de indicadores de desempenho na sua área de atuação;

XVIII - elaborar gráficos mensais e anuais contendo dados das atividades de auditorias concluídas;

XIX - desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

§ 1º No Planejamento, Análise de Risco e Certificação das auditorias o Departamento de Auditoria deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - elaborar o planejamento dos trabalhos de auditoria, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Controlador Geral;

II - supervisionar a execução do planejamento pelas áreas;

III - submeter ao Controlador Geral, para aprovação, o planejamento e suas alterações, com as justificativas devidas;

IV - ajustar o planejamento de acordo com as variações ocorridas no exercício;

V - elaborar e manter atualizadas as avaliações de risco das entidades e órgãos da administração direta e indireta;

VI - acompanhar as solicitações de auditoria demandadas pelo Controlador Geral, Prefeito Municipal, Secretários, Coordenador, Procurador, e aquelas sugeridas através de denúncias.

§ 2º Nas Auditorias de Conformidade o Departamento de Auditoria deverá:

I - acompanhar o cumprimento do Plano Anual de Trabalho de Auditoria Interna;

II - utilizar de técnicas e princípios de controle interno conforme normas aplicáveis;

III - analisar, previamente, os relatórios referentes aos trabalhos definidos no Plano Anual de Trabalho de Auditoria Interna, e revisar as respectivas pastas de trabalho, considerando a qualidade técnica, a verificação gramatical, a coesão textual e a padronização da redação dos pontos de auditoria levantados e dos papéis de trabalho;

IV - verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos aos Auditores Municipais na execução e conclusão dos trabalhos a eles demandados;

V - controlar a demanda referente às informações solicitadas aos Auditores Municipais;

VI - fornecer ao Controlador Geral, relatórios mensais, anuais e periódicos de acordo com a demanda referentes aos trabalhos elaborados pelos Auditores Municipais;

VII - avaliar sistematicamente o desempenho dos Auditores Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII - efetuar auditorias com o objetivo de verificar o cumprimento da legislação pertinente nos atos de gestão e operações nas entidades e órgãos da administração direta e indireta;

IX - executar trabalhos de auditoria nos processos de Prestações e ou Tomadas de Contas dos órgãos da administração direta e indireta;

X - acompanhar e controlar a aplicação, guarda, manuseio e utilização dos bens móveis municipais;

XI - acompanhar a legalidade, eficiência e eficácia no gerenciamento da conservação de bens imobiliários;

XII - verificar o cumprimento das metas físicas, financeiras e orçamentárias do Plano Anual de Trabalho dos órgãos e entidades municipais, bem como avaliar os procedimentos de controles adotados para registro, acompanhamento e divulgação dos indicadores utilizados;

XIII - verificar o atendimento ao cidadão, realizado pelos diversos órgãos e entidades da administração municipal;

XIV - verificar a consonância dos atos administrativos com os objetivos e princípios da administração pública municipal;

XV - executar trabalhos de auditorias nas áreas de sua atuação provocadas por denúncias ou solicitação do Prefeito, Controlador Geral e Secretários;

XVI - proceder a avaliação de pontos relevantes a serem auditados nos órgãos e entidades municipais com base em prévios indicadores de desempenho para desenvolvimento de trabalho de Auditoria Setorial;

XVII - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVIII - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas de Estado de Minas Gerais;

XIX - verificar a consonância dos atos administrativos com os objetivos e princípios da administração pública municipal;

XX - promover inspeção física na entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XXI - analisar previamente os processos de liquidação e autorização de pagamento de despesas obedecendo ao escopo definido por ato do Controlador Geral.

§ 3º Nas auditorias de Convênios, Licitações, Contratos, Acordos e Ajustes o Departamento de Auditoria, deverá:

I - acompanhar, examinar e avaliar os atos decorrentes de transferências voluntárias, contribuições, auxílios, subvenções sociais, convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

II - orientar entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Município ou entidade privada sem fins lucrativos de procedimentos relativos ao recebimento e repasse de recursos públicos;

III - examinar a elaboração de convênios junto às entidades ou órgãos tomadores de recursos;

IV- acompanhar diariamente a publicação de convênios, acordos ou instrumentos congêneres na imprensa oficial;

V - examinar prestações de contas encaminhadas por entidades ou órgãos tomadores de recursos provenientes de convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres juntamente com o Departamento Municipal de Controle Interno;

VI - propor ao Controlador Geral trabalhos de auditoria em entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município ou entidade privada sem fins lucrativos tomadora de recursos públicos, nos casos em que tenha sido detectada a necessidade;

VII - controlar o fluxo mensal de prestações de contas de convênios no Departamento Municipal de Auditoria;

VIII - acompanhar, examinar e avaliar os atos decorrentes de licitações, contratos e ajustes;

IX - acompanhar diariamente a publicação de licitações, contratos e ajustes na imprensa oficial;

X - controlar o fluxo mensal na no Departamento Municipal de Auditoria dos procedimentos licitatórios;

XI - propor ao Controlador Geral trabalhos de auditoria em procedimentos licitatórios em que, na análise para homologação, tenha sido detectada a necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XII - promover a integração de PPA, LDO e LOA com convênios, licitações, contratos, acordos e ajustes via sistema informatizado;

XIII - viabilizar a implementação de sistema licitatório informatizado;

XIV - fornecer relatórios mensais ao Controlador Geral referentes aos trabalhos elaborados;

XV - verificar a consonância dos atos licitatórios com princípios e objetivos da administração pública municipal;

XVI - promover consultoria às entidades ou órgãos a respeito de procedimentos licitatórios nos limites de sua competência de acordo com normas específicas;

XVII - manter atualizados os indicadores de desempenho de sua área.

Subseção VII

Do Departamento de Ouvidoria

Art. 12. Compete ao Departamento de Ouvidoria:

I - receber e analisar a procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas e encaminhá-las ao setor competente, propondo a instauração de procedimentos administrativos cabíveis, bem como interagir com os órgãos da administração, quanto às medidas necessárias ao atendimento e defesa dos direitos dos cidadãos;

II - zelar pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da Administração do Município, sugerindo medidas para correção de erros, omissões e abusos dos Órgãos da Administração do Município;

III - contribuir para disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

IV - determinar o arquivamento das denúncias, quando se resolverem, desde logo ou após regularizar a investigação, inconsistentes ou irrestrita defesa do Servidor Público Municipal contra qualquer ato que, injustamente, atente contra seu legítimo direito ou mesmo sua honra pessoal e funcional;

V - sugerir a expedição de atos normativos visando corrigir as situações onde se constate a inadequada prestação de serviços públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - instituir e/ou implementar o portal de transparência, conjuntamente com os Órgãos da Administração Municipal envolvidos;

VII - produzir relatórios periódicos de indicadores de desempenho na sua área de atuação;

VIII - elaborar gráficos mensais e anuais contendo dados das atividades da ouvidoria;

IX - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Seção II Das Atribuições

Subseção I Do Controlador Geral

Art. 13. O Controlador Geral terá as seguintes atribuições:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei de Orçamento Anual - LOA;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - atuar preferencialmente de forma preventiva e concomitante e subsequente com a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

V - regulamentar as atividades de controle através de normas, rotinas e procedimentos a serem implantados e/ou implementados pela Administração Municipal, com vistas a melhoria do sistema de controle interno, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle;

VI - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Controladoria Geral, que exijam ações integradas dos órgãos da Prefeitura Municipal, com vistas à efetividade das competências que lhe são comuns;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - fiscalizar o cumprimento das normas da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - proceder ao recebimento e a avaliação do Plano Anual de Auditoria, do Departamento de Auditoria, preparando o expediente de cobrança para os casos de descumprimento de prazos;

IX - determinar a realização de inspeção ou auditoria quando necessário;

X - cientificar a(s) autoridade(s) responsável quando contratadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal, sob pena de responsabilidade solidária;

XI - avaliar, no seu âmbito, o desempenho dos ordenadores de despesa;

XII - acompanhar a elaboração da prestação de contas anual do Prefeito a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e à Câmara Municipal de Ipatinga;

XIII - assinar ao final de cada quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal juntamente com as outras autoridades financeiras;

XIV - 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;

XV - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade sob pena de responsabilidade solidária;

XVI - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção II

Do Chefe de Gabinete da Controladoria Geral

Art. 14. O Chefe de Gabinete da Controladoria Geral terá as seguintes atribuições:

I - assessorar o Controlador Geral, quando da execução de suas atribuições bem como sobre assuntos da área de competência da Controladoria Geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - realizar tarefas de âmbito administrativo da Controladoria Geral;

III - comunicar, orientar, acompanhar os órgãos da Controladoria Geral, sobre o cumprimento e aplicação das instruções, orientações e recomendações emanadas do Controlador Geral;

IV - coordenar o recebimento e expedição todo e qualquer expediente, encaminhados ao Gabinete da Controladoria Geral;

V - distribuir para providências, coordenar e acompanhar o atendimento de pedidos de orientação, informação e pareceres;

VI - administrar o Sistema de Administração de Processos – AP da Controladoria Geral, quando do recebimento de processos, distribuindo-os aos órgãos do setor para providências;

VII - elaborar ofícios, comunicações internas e outros expedientes a pedido do Controlador Geral ou de acordo com as demandas da Controladoria Geral;

VIII - estabelecer diretrizes para atuação técnica, administrativa e pessoal em conformidade com orientações do Controlador Geral;

IX - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito dos órgãos que compõem a Controladoria Geral;

X - coordenar a elaboração de proposta setorial para compor a Lei de Orçamento Anual, Lei Diretrizes Orçamentárias - LDO e Plano Plurianual de Investimentos;

XI - acompanhar e avaliar as atividades de desenvolvimento e implementação das ações ligadas à área administrativa, de planejamento, contábil, orçamentária, e financeira, patrimonial e operacional;

XII - auxiliar o Diretor do Departamento de Controle Interno, na elaboração de relatórios mensais e anuais de controle interno a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XIII - dar suporte à Controladoria Geral, provendo-a de dados, bem como no preparo de documentos e informações, para que o Controlador Geral proceda a apresentação de audiências públicas, especialmente para cumprimento do § 4º do Art. 9º da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000.

IV - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção III

Do Assessor Jurídico da Controladoria Geral

Art. 15. O Assessor Jurídico da Controladoria Geral terá as seguintes atribuições:

I - assessorar juridicamente a Controladoria Geral e demais órgãos que compõe a estrutura da mesma, na análise e emissão de parecer bem como do encaminhamento de assuntos de natureza jurídica;

II - coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina, legislação federal, estadual e municipal;

III - implantar, registrar, catalogar, classificar, arquivar e controlar o empréstimo dos volumes constantes do acervo da Biblioteca Jurídica da Controladoria Geral;

IV - emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídico-administrativa, fiscal e tributária e outras questões no âmbito da Controladoria Geral;

V - orientar, do ponto de vista jurídico, emitindo pareceres e correções sobre atos normativos a serem emitidos pela Controladoria Geral;

VI - manter relacionamento com a Procuradoria Geral, na busca de soluções para questões de natureza jurídica no âmbito da Administração Municipal;

VII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção IV

Do Diretor do Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais

Art. 16. O Diretor do Departamento de Normas, Integração e Informações Gerenciais terá as seguintes atribuições:

I - auxiliar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos a serem implantados e/ou implementados pela Administração Municipal, com vistas à melhoria do sistema de controle interno, visando à uniformidade dos procedimentos;

II - interagir com o Departamento de Modernização Administrativa na proposição e elaboração de normas de controle, rotinas e procedimentos, referentes a cada área de atuação, com vistas a implantação e/ou implementação do sistema de controle interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – auxiliar na elaboração de normas referentes à padronização do processamento da receita e da despesa, interagindo com os órgãos municipais competentes;

IV - regulamentar as atividades de controle através da formulação de instruções normativas a serem emitidas pelo Controlador Geral, para a padronização sobre a forma de controle interno e para esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno;

V - disseminar as normas, as rotinas e os procedimentos de controle interno aos Órgãos da Administração Direta e Indireta, utilizando o sítio do Executivo Municipal;

VI - participar dos procedimentos de expansão da informatização do Município, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelo controle interno;

VII - avaliar as normas de controle para a utilização e segurança dos bens de propriedade do Município, solicitando a sua revisão, se for o caso;

VIII - acompanhar a edição de legislações afeta às áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, que possam influenciar na gestão municipal;

IX - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações e instruções normativas;

X - providenciar a disponibilização no sítio do Executivo Municipal das informações, normas e procedimentos e rotinas de controle interno, além dos estudos e trabalhos em andamento e concluídos pela Controladoria Geral;

XI - coordenar a execução as atividades de informática, quando da realização dos processos de expansão, com vistas à integração do controle, no âmbito da competência da Controladoria Geral do Município e de acordo com as necessidades dos Departamentos que a compõem;

XII - elaborar projetos para implantação e manutenção de mecanismos de integração dos diferentes sistemas administrativos e orçamentários que servem de apoio à Controladoria Geral;

XIII - estabelecer, manter e orientar as ações de controle interno em todos os órgãos da Administração Municipal, em parceria com os Departamentos da Controladoria Geral, mediante a normatização e a padronização dos fluxos dos processos, visando a criação de uma cultura de controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA ESTADO DE MINAS GERAIS

XIV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, dentro de sua área de atuação;

XV - responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta, dentro de sua área de atuação;

XVI - atuar conjuntamente com os Departamentos da Controladoria Geral, quando o trabalho realizado envolver também as atividades que lhes competem;

XVII - prover de informações gerenciais a Controladoria Geral e demais órgão estratégicos da organização municipal;

XVIII - interagir com os diversos órgãos do Município de Ipatinga com o objetivo de proceder à manutenção e aperfeiçoamento das Informações Gerenciais;

XIX - consolidar os relatórios de riscos e impactos financeiros e econômicos relevantes decorrentes ou não das ações da Controladoria Geral, em relação ao Planejamento Plurianual, bem como sua execução e controle;

XX - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para realizar a avaliação dos resultados, quanto à legalidade, eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;

XXI - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias à análise e o monitoramento sobre o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

XXII - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação do alcance das metas fiscais de resultados primário e nominal;

XXIII - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação das receitas e despesas do Executivo Municipal;

XXIV - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação da evolução da dívida ativa municipal, e das medidas adotadas pela Administração Municipal para promover a cobrança extrajudicial e judicial dos débitos existentes;

XXV - prover a Controladoria Geral com as informações necessárias para a avaliação do cumprimento dos limites constitucionais e ou legais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

com saúde e educação, os gastos com pessoal, os gastos com inativos e os gastos totais com o Legislativo Municipal;

XXVI - auxiliar na elaboração de estudos técnicos, análises e pesquisas através do levantamento dos fluxos de informações dos Sistemas de Controle Interno;

XXVII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção V

Do Diretor do Departamento de Controle Interno

Art. 17. O Diretor do Departamento de Controle Interno terá as seguintes atribuições:

I - verificar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;

II - coordenar a análise e o monitoramento sobre o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

III - avaliar o alcance das metas fiscais de resultados primário e nominal;

IV - avaliar todas as receitas e despesas do Executivo Municipal;

V - avaliar a evolução da arrecadação dos tributos municipais e das transferências federais e estaduais, bem como as medidas adotadas para a sua otimização;

VI - avaliar a evolução da dívida ativa municipal, e as medidas adotadas pela administração municipal para promover a cobrança extrajudicial e judicial dos débitos existentes;

VII - analisar as solicitações e gastos para nomeações de cargos em provimento em comissão, função de chefia e gratificação por desempenho de função especial, observando os limites estabelecidos em Lei;

VIII - sugerir, coordenar, instituir e/ou implementar, sistema de custos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, analisando sugestões para a sua implementação e aperfeiçoamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento municipal, providenciando a divulgação da utilização desses recursos ao cidadão;

X - participar dos procedimentos de implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total no Município;

XI - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, dentro de sua área de atuação;

XII - Interagir com órgãos da Administração Direta e Indireta com vistas à avaliação, aperfeiçoamento, análise e expansão dos sistemas de custos da organização municipal;

XIII - auxiliar na análise das solicitações e gastos para nomeações de cargos em provimento em comissão, função de chefia e gratificação por desempenho de função especial, observando os limites estabelecidos em Lei;

XIV - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira e o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

XV - acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Direta e Indireta, para auxiliar o Controlador Geral na elaboração de parecer sobre as contas de gestão da Prefeitura Municipal;

XVI - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XVII - acompanhar e examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

XVIII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive no que diz respeito à regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

XIX - acompanhar a evolução da arrecadação dos tributos municipais e das transferências federais e estaduais, bem como as medidas adotadas para a sua otimização;

XX - verificar as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores", bem como realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar", processados ou não;

XXI - verificar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XXII - acompanhar e conferir o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais bem como o cumprimento dos prazos fixados em Legislação Municipal;

XXIII - orientar e verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

XXIV - auxiliar o Controlador Geral do Município na tomada das providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XXV - monitorar a dívida pública;

XXVI - examinar a abertura de créditos adicionais, verificando o comprometimento das dotações e o respeito ao limite estabelecido por Lei;

XXVII - promover o controle de todas as receitas e despesas do Executivo Municipal;

XXVIII - verificar o cumprimento dos limites constitucionais e ou legais com saúde e educação, gastos com pessoal, gastos com inativos e gastos totais com o Legislativo Municipal;

XXIX - supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário;

XXX - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos municipais, inclusive no que se refere ao alcance de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal n.º 101/2000;

XXXI - efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

XXXII - acompanhar e controlar a composição patrimonial;

XXXIII - acompanhar as atualizações do Plano de Contas Geral do Município;

XXXIV - examinar o Balanço Patrimonial, Orçamentário e Financeiro Anual;

XXXV - acompanhar e fiscalizar o pagamento, a guarda e a movimentação dos recursos financeiros depositados em instituições financeiras, bem como outros valores pertencentes ao Poder Executivo Municipal;

XXXVI - acompanhar e analisar a execução do Cronograma de Desembolso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA ESTADO DE MINAS GERAIS

XXXVII - acompanhar e avaliar a conciliação de contas, para a preparação adequada das demonstrações gerenciais;

XXXVIII - acompanhar e controlar as informações prestadas pela administração direta e indireta no que tange às áreas contábil, financeira e orçamentária;

XXXIX - responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta, dentro de sua área de atuação;

XL - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referentes ao Município de Ipatinga;

XLI - acompanhar e fiscalizar os índices obrigatórios pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, no que se refere à Educação e Saúde;

XLII - auxiliar o Controlador Geral na emissão do parecer na Prestação de Contas Anual, com as informações mínimas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em regulamento próprio;

XLIII - auxiliar o Controlador Geral na elaboração documento a ser entregue mensalmente ao Chefe do Poder Executivo sobre o resultado das atividades da Controladoria Geral com informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município, a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e a avaliação do desempenho das entidades da Administração Indireta do Município;

XLIV - auxiliar o Controlador Geral na emissão de parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos ou entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município, e em outras prestações ou tomadas de contas quando o parecer do Controlador Geral for exigido por força de legislação;

XLV - elaborar sob orientação do Controlador Geral e conjuntamente com os demais órgãos da Controladoria Geral, relatórios mensais e anuais de controle interno;

XLVI - atuar conjuntamente com outros Departamentos da Controladoria Geral, quando o trabalho realizado envolver também as atividades que lhes competem;

XLVII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção VI

Do Diretor do Departamento de Auditoria

Art. 19. O Diretor do Departamento de Auditoria terá as seguintes atribuições:

I - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna, submetendo à análise do Controlador Geral para posterior execução;

II - realizar, sistematicamente, mediante auditoria interna, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela instituição na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas;

III - elaborar periodicamente relatórios das auditorias realizadas e fazer o acompanhamento contínuo visando sanar as eventuais impropriedades identificadas, buscando produzir informações gerenciais para a tomada de decisão;

IV - desenvolver atividades de auditoria interna de pessoal, contábil, orçamentária, financeira, institucional, patrimonial e de gestão;

V - comprovar a legalidade dos atos administrativos e representação, com proposta de impugnação, de qualquer ato que cause prejuízo à Administração Pública;

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

VII - fiscalizar a aplicação de recursos do Município, repassados aos órgãos e entidades públicas ou privadas mediante convênio, contratos, acordos e ajustes, buscando eliminar ou reduzir as dificuldades nos processos gerenciais;

VIII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

IX - aferir os desempenhos, comparando analiticamente os resultados previstos com os resultados obtidos;

X - verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal a qualquer título bem como a concessão de aposentadorias, reformas e pensões na Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional;

XI - fiscalizar as licitações, contratos e convênios, zelando pela lisura dos procedimentos, bem como pela obediência aos princípios da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade e publicidade, propondo soluções gerenciais alternativas para garantir a eficiência, eficácia e efetividade das ações preventivas e corretivas dos processos pertinentes;

XII - disciplinar e manter registros de contratação de consultorias e auditorias independentes, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção VII

Do Diretor do Departamento de Ouvidoria

Art. 20. O Ouvidor Municipal terá as seguintes atribuições:

I - receber demandas dos usuários municipais tais como: denúncias, reclamações, sugestões e elogios; relacionados à prestação de serviços pelo município;

II - fiscalizar e aprimorar os serviços prestados pelas unidades de serviço municipal;

III - baixar atos administrativos específicos ou fixando procedimentos para o cumprimento da legislação vigente referente ao exercício das atividades de cada unidade de serviço municipal;

IV - selecionar denúncias recebidas e encaminhá-las ao setor responsável;

V - encaminhar carta-resposta ao solicitante, informando-lhe a providência tomada ou a real situação do problema;

VI - contribuir para disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

VII - sugerir a expedição de atos normativos visando corrigir as situações onde se constate a inadequada prestação de serviços públicos;

VIII - avaliar as demandas recebidas e sugestões e encaminhá-las às Secretarias Municipais correspondente, propondo a instauração de procedimentos administrativos cabíveis, bem como interagir com órgãos da administração quanto às medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos;

IX - instituir e/ou implementar o portal de transparência, conjuntamente com os órgãos da Administração Municipal envolvidos;

X - produzir relatórios periódicos de indicadores de desempenho na sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XI - elaborar gráficos mensais e anuais contendo dados das atividades da ouvidoria;

XII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção VIII

Do Analista de Controle Interno

Art. 21. O Analista de Controle Interno terá as seguintes atribuições:

I - auxiliar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos a serem implantados e/ou implementados pela administração municipal, com vistas à melhoria do sistema de controle interno, visando à uniformidade dos procedimentos;

II - interagir com os demais Departamentos da Controladoria Geral na proposição e elaboração de normas de controle, rotinas e procedimentos, referentes a cada área de atuação, com vistas a implantação e/ou implementação do sistema de controle interno;

III - auxiliar na disseminação das normas, as rotinas e os procedimentos de controle interno aos órgãos da administração direta e indireta, utilizando o sítio do Executivo Municipal;

IV - auxiliar na edição de legislações afeta às áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, que possam influenciar na gestão municipal;

V - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações e instruções normativas;

VI - interagir com os diversos órgãos da Administração Municipal com os objetivo de proceder à manutenção e aperfeiçoamento das atividades de controle interno, promovendo integração entre os mesmos;

VII - auxiliar na elaboração de estudos técnicos, análises e pesquisas através de levantamentos para implantação e/ou implementação do Sistema de Controle Interno;

VIII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção IX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Do Controlador Municipal

Art. 22. O Controlador Municipal terá as seguintes atribuições:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar, promovendo a integração entre os setores da Administração Direta e Indireta do Município e a Controladoria Geral;

II - auxiliar na elaboração e atualização do Manual de Procedimentos e Rotinas de Organização e Normas Internas;

III - aplicar o check-list preventivo nos órgãos/unidades da Prefeitura Municipal, garantindo a observância e/ou obediência de toda a legislação pertinente, evitando o cometimento de irregularidades e eliminando os riscos para a administração;

IV - aplicar o teste de conformidade;

V - acompanhar e disseminar a legislação;

VI - prestar informações e atendimentos para as auditorias internas;

VII - examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos Orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e ou contribuições adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VIII - auxiliar na elaboração de relatório mensal e anual de controle interno;

IX - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção X

Do Auditor Municipal

Art. 23. O Auditor Municipal terá as seguintes atribuições:

I - desenvolver atividades de 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;

II - auxiliar na elaboração de rotinas das áreas de Controles Internos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - auxiliar na elaboração e atualização do 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 do calendário mantendo a agenda do gestor atualizada de acordo com a legislação e visando o cumprimento da mesma;

VI - proceder conferência nas notas de empenho assinando nas mesmas, bem como os documentos fiscais de despesas e receitas, visando verificar se foram atendidas todas as exigências contidas nas Leis nºs 4.320/64, 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002 e LC 101/00 e demais Legislações que regem sobre a matéria;

VII - examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos Orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VIII - exercer o acompanhamento de lançamentos, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto a inscrição e cobrança da Dívida Ativa;

IX - orientar, acompanhar, fiscalizar, promovendo a integração entre os setores da Administração Direta e Indireta do Município e a Controladoria Geral;

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

Capítulo II

Do Departamento de Geoprocessamento.

Art. 24. Fica criado, no âmbito do Serviço Municipal de Dados, o Departamento Municipal de Geoprocessamento.

§ 1º Compete ao Departamento de Geoprocessamento:

I - definir estudos a serem utilizados no processo de aquisição de dados espaciais;

II - elaborar e gerenciar banco de dados geográficos;

III - gerenciar dados georreferenciados, bem como os programas computacionais que os manipulam;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - desenvolver formas de análise de dados de maneira a gerar informações úteis que os manipulam;

V - armazenar, integrar, gerenciar, atualizar e disponibilizar a base de dados, bem como realizar estudos, pesquisas e projetos referentes aos aspectos cartográficos, territoriais, processamentos de imagens, estatísticos e temas afins;

VI - sistematizar e divulgar informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, de infra-estrutura e demais informes relativos ao Município;

VII - acompanhar planos físicos globais e setoriais, projetos e programas de natureza urbanística;

VIII - executar tratamento e análise de dados topográficos, de sensores remotos e de satélites de posicionamento, utilizando programas específicos de computador;

IX - executar ações de planejamento e gestão de redes de saúde e educação;

X - produzir mapas, plantas de situação, laudos e memoriais, atendendo demandas das Secretarias Municipais;

XI - executar funções de processamento gráfico e de imagens;

XII - gerenciar o Sistema Municipal de Geoprocessamento;

XIII – exercer outras atribuições inerentes às necessidades do Departamento.

Art. 25. Fica criado 01 (um) cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Diretor do Departamento de Geoprocessamento, nível de vencimento “D” do Anexo I – A da Lei nº 2.446, de 24 de abril de 2008, que terá as seguintes atribuições:

§1º Para investidura no cargo de provimento em comissão de Diretor do Geoprocessamento o candidato deverá possuir amplo conhecimento em informática e possuir escolaridade superior em qualquer das seguintes áreas: Ciências da Computação, Engenharia da Informação, Sistemas de Informação, Cartografia e Geografia.

§2º O Diretor do Departamento de Geoprocessamento terá as seguintes atribuições:

I - coordenar os estudos a serem utilizados no processo de aquisição de dados espaciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - coordenar a elaboração e o gerenciamento do banco de dados geográficos;

III - gerenciar dados georreferenciados, bem como os programas computacionais que os manipulam;

IV - promover o desenvolvimento das formas de análise de dados de maneira a gerar informações úteis que os manipulam;

V - gerenciar o armazenamento, a integração, gerenciamento, atualização e disponibilização do base de dados, bem como realizar estudos, pesquisas e projetos referentes aos aspectos cartográficos, territoriais, processamentos de imagens, estatísticos e temas afins;

VI - sistematizar e divulgar informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, de infra-estrutura e demais informes relativos ao Município;

VII - promover o acompanhamento dos planos físicos globais e setoriais, projetos e programas de natureza urbanística;

VIII - coordenar a análise executiva de dados topográficos, de sensores remotos e de satélites de posicionamento, utilizando programas específicos de computador;

IX - executar ações de planejamento e gestão de redes de saúde e educação;

X - produzir mapas, plantas de situação, laudos e memoriais, atendendo demandas das Secretarias Municipais;

XI - executar funções de processamento gráfico e de imagens;

XII - gerenciar o Sistema Municipal de Geoprocessamento;

XIII – exercer outras atribuições inerentes às necessidades do Departamento.

Art. 26. Fica criado no âmbito do Serviço Municipal de Dados, no grupo ocupacional de nível técnico, 06 (seis) cargos públicos de provimento efetivos de Técnico de Geoprocessamento, com nível de vencimento 05, jornada de trabalho de 30 horas semanais, conforme disposto na Lei Municipal nº 2426 de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§1º É requisito para provimento do cargo efetivo de Técnico de Geoprocessamento, a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e comprovação de formação em Técnico de Informática, ou Técnico de Processamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Dados ou Técnico de Informática Industrial.

§2º A perspectiva de desenvolvimento da carreira do cargo será por progressão horizontal para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence e promoção na classe de cargos de Técnico de Geoprocessamento de I a V, observando os requisitos dispostos na Lei nº 2.426 de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 3º O ingresso na carreira dá-se no padrão inicial do Nível I da classe.

§4º O Técnico de Geoprocessamento terá as seguintes atribuições:

I - desenvolver e manter aplicativos e sistemas de geoprocessamento;

II - desenvolver e manter documentação e manuais dos sistemas de geoprocessamento;

III - promover treinamento aos usuários de geoprocessamento;

IV - processar imagens de satélites;

V - mapear e analisar informações geográficas;

VI - atualizar a base cartográfica;

VII - desenvolver atividades inerentes ao departamento.

Art. 27. Fica criado no âmbito do Serviço Municipal de Dados, 6 (seis) cargos públicos de provimento efetivo de Analista de Geoprocessamento, com nível de vencimento 06, com jornada de trabalho de 30 horas semanais, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.426 de 29 de março de 2008 e suas alterações, com as seguintes atribuições:

§1º É requisito para provimento do cargo de Analista de Geoprocessamento, a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos possuir e comprovação de formação em curso superior, com registro no respectivo conselho, em qualquer das seguintes áreas: Ciências da Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Informação, Sistemas de Informação, Cartografia e Geografia

§2º A perspectiva de desenvolvimento da carreira do cargo será por progressão horizontal para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence e promoção na classe de cargos de Analista de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Geoprocessamento de I a V, observando os requisitos dispostos na Lei nº 2.426 de 29 de março de 2008 e suas alterações.

§ 3º O ingresso na carreira dá-se no padrão inicial do Nível I da classe.

§4º O Analista de Geoprocessamento terá as seguintes atribuições:

I - especificar, instalar, analisar o desempenho e dar suporte técnico a softwares de geoprocessamento;

II - especificar projetos e orientar no desenvolvimento de aplicativos baseados no geoprocessamento;

III - avaliar tecnologia e metodologias de geoprocessamento e propor soluções para a estrutura GI-SIG, elaborando projetos de sistemas aplicativos e corporativos de geoprocessamento;

IV - desenvolver, dar suporte e manter os sistemas de mapeamento e análise de informações geográficas;

V - desenvolver e manter documentação e manuais dos sistemas de geoprocessamento;

VI - elaborar especificações técnicas de equipamentos, softwares e hardwares para bases cartográficas e sistemas operacionais de cadastro técnico e geoprocessamento;

VII - processar imagens de satélites;

VIII - modelar dados geográficos;

IX - elaborar especificações técnicas e atualizações de bases cartográficas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O Anexo I-A da Lei nº 1.580, de 18 de março de 1998, que trata dos cargos de confiança, de provimento em comissão passa a vigor de acordo como Anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 29. O Organograma Geral da Prefeitura Municipal de Ipatinga, o organograma específico da Controladoria Geral e o organograma do Serviço de Dados - DATASERV - passam a ser os constantes dos Anexos II, III e IV desta Lei respectivamente.

Art. 30. Para implantação da Controladoria Geral de que trata esta Lei, fica inserido no art. 2º da Lei nº 1.345, de 22 de setembro de 1994, o inciso XVI, com a seguinte redação:

“XVI - CONTROLADORIA GERAL

XVI.1 - Controladoria Geral

XVI.2 - Gabinete da Controladoria Geral

XVI.3 - Assessoria Jurídica da Controladoria Geral

XVI.4 - Departamento de Normas, Intergração e Informações

Gerenciais

XVI.5 - Departamento Municipal de Controle Interno

XVI.6 - Departamento Municipal de Auditoria

XVI.7 - Departamento Municipal de Ouvidoria”

Art. 31. Para implementação do Departamento Municipal de Geoprocessamento, fica alterado o inciso VIII, da Lei nº 1.345, de 22 de setembro de 1994, que passa a vigor de acordo com a seguinte redação:

“VIII - SERVIÇO MUNICIPAL DE DADOS

VIII.1 - Gabinete

VIII.2 - Departamento de Desenvolvimento de Manutenção de

Sistemas

VIII.2.1 - Seção de Sistemas Administrativos

VIII.2.2 - Seção de Sistemas Financeiros

VIII.3 - Departamento de Capacitação em Informática

VIII.4 - Departamento de Tecnologia

VIII.4.1 - Seção de Produção

VIII.4.2 - Seção de Apoio Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII.5 - Departamento de Geoprocessamento

Art. 32. Passa a ser 16 (dezesesseis) o número de cargos de Assistente de Secretaria, de provimento em comissão, previsto no Anexo I-A da Lei nº 1.580, de 18 de março de 1998.

Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.

Art. 34. Ficam revogados os artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, da Lei nº 1.840, de 26 de março de 2001.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA, aos 29 de dezembro de 2009.

Robson Gomes da Silva
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I (que trata do Anexo I-A da Lei nº 1.580, de 18 de março de 1998, que estabelece os cargos de confiança, de provimento em comissão.)					
NÍVEL SALARIAL	CARGOS COMISSIONADOS	N.º DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO	GRATIFICAÇÃO	
A	Secretário Municipal	11	Ampla	50% artigo 1	
	Procurador Geral	01			
	Controlador Geral	01			
	Gerente do Serviço Municipal de Dados	01			
	Secretário Extraordinário de Assuntos Institucionais	01			
	Secretário Executivo	01			
	Chefe de Assessoria de Comunicação Social	01			
B	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	Ampla	45% artigo 1	
	Consultor Geral	01			
C	Chefe de Gabinete	14	Ampla	40% artigo 1	
D	Assessor de Comunicação Social	10	Ampla	35% artigo 1	
	Assessor Jurídico da Controladoria Geral	01			
	Chefe da Secretaria Executiva do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor	01			
	Secretário do Prefeito				
	Diretor de Departamento	01			
	Diretor da Procuradoria Consultiva	47			
	Diretor da Procuradoria Judicial e Extrajudicial	01			
	Coordenador de Unidade Secundária de Saúde	01			
E	Gerente de Seção	68	90% Ampla	30% artigo 1	
	Coordenador de Unidade de Saúde da Família	26	90% Ampla		
	Secretário do Vice-Prefeito	01	Ampla		
F	Gerente da Secretaria Geral	01	90% Ampla	20% Artigo 1	
	Gerente do Estádio Municipal	01			
	Gerente da Unidade de Defesa Civil	01			
	Gerente do Centro de Reeducação de Menores	01			
	Gerente da Biblioteca Pública	01			
	Gerente da Central de Informações	01			
	Gerente do Centro de Tratamento de Resíduos	01			
	Gerente da Indústria de Artefatos de Cimento	01			
	Gerente da Oficina de Sinalização	01			
	Gerente da Oficina Mecânica	01			
	Gerente de Cemitérios	01			
	Gerente do Centro Cultural e Esportivo 7 de Outubro	01			
	Gerente do Centro de Produção Agropecuária Ipatinga	01			90% Ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Gerente do Laboratório de Solo	01		
	Gerente da Unidade da Policlínica	01		
	=====	====	=====	
	Assistente de Gabinete do Prefeito	04		
	Motorista de Carros Oficiais	03		
	Gerente do Arquivo	01		
	Gerente da Escola de Música	01		
	Gerente do Parque da Ciência	01		
	Assessor Administrativo	03		
	Gerente da Farmácia Popular	01	Amplo	
	Coordenador de Tratamento Fora do Domicílio	01		20% Artigo
	Coordenador de Autorização Médica	01		
	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social	06		
	=====	====	=====	
	Secretário de Junta de Serviço Militar	01	Limitado	
G	Assistente de Secretaria	16	Amplo	
H	Encarregado de Setor	02	Amplo	