

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 14.730 /

“ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ART. 29 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 262, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

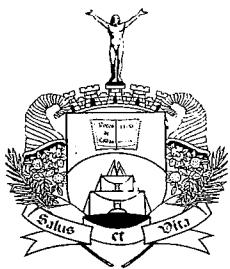
O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º Este Decreto estabelece as atribuições específicas da Controladoria-geral do Município, em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei Complementar nº 262, de 29 de novembro de 2024, que dispõe sobre a reorganização da estrutura da Administração Direta do município de Poços de Caldas e dá outras providências.

Art. 2º A Controladoria-geral do Município tem por competências, além daquelas estabelecidas no art. 9º da Lei Complementar nº 262 de 2024:

- I - proceder a Tomada de Contas, exceto em caso de Tomada de Contas Especial, dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Chefe do Executivo, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- II - nomear, dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e auxiliar nas atividades exercidas pelas comissões disciplinares;
- III - instaurar, instruir, relatar, supervisionar e concluir processos de sindicância, administrativos, disciplinares no âmbito da Administração Indireta, mediante solicitação formal caso essa última não possua órgão ou comissão devidamente constituídos que desempenhem a mesma função, mediante designação da autoridade competente;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

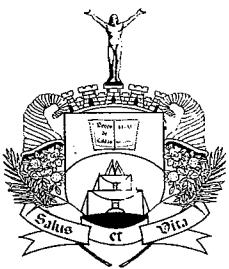
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IV - orientar e registrar os apontamentos referentes aos processos, bem como, o arquivamento das sindicâncias, processos administrativos disciplinares encerrados;
- V - desenvolver atividades que fomentem as ações de controle na esfera municipal;
- VI - exercer outras atribuições correlatas às funções.

Parágrafo único. As atribuições da Controladoria-geral do Município abrangerão também a atuação na Administração Indireta, salvo se nesta houver órgãos ou comissões devidamente constituídas que desempenhem as mesmas funções.

Art. 3º Compete ao Controlador-geral do Município:

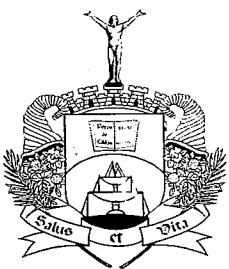
- I - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- III - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município;
- IV - acompanhar e avaliar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional;
- V - acompanhar e fiscalizar, através do Sistema de Controle Interno, as prestações de contas de adiantamento de numerários, recursos e fundos financeiros e, no caso de omissão do dever de prestar contas, tomar as medidas cabíveis;
- VI - acompanhar e fiscalizar o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Direta e Indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncias de receitas;
- VII - programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais no âmbito do Governo Municipal;
- VIII - propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis aos gestores inadimplentes;
- IX - propor ao Prefeito, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- X - designar a instauração, apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos administrativos e disciplinares;
- XI - acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso e, após conclusão, proferir decisão;
- XII - designar inspeções e avocar processos e procedimentos para exame de regularidade, determinando a adoção de providências ou a correção de inconsistências ou irregularidades;
- XIII - requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria- Geral do Município;
- XIV - requisitar, em caráter consultivo, técnicos de outras secretarias e órgãos da iniciativa pública ou privada, para opinar sobre assuntos inerentes à atuação da Controladoria-geral do Município;
- XV - propor medidas legislativas ou administrativas sugerindo ações necessárias para o aperfeiçoamento dos trâmites da Administração Pública Municipal;
- XVI - acompanhar os mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;
- XVII - acompanhar e regulamentar as atividades da Corregedoria-geral, de Auditoria Interna, de Controle Interno e Governança, e promover as demais ações afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;
- XVIII - encaminhar à Procuradoria-geral do Município os casos que configurem, em tese, Tomada de Contas Especial e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;
- XIX - receber e avaliar denúncias formuladas em desfavor de servidores e prestadores de serviço, dentre outros;
- XX - opinar nas instruções e atos normativos relativos à matéria afeta à disciplina dos servidores públicos municipais;
- XXI - expedir instruções e atos normativos relacionados ao desempenho das atribuições da Controladoria-geral do Município;
- XXII - participar como membro permanente do Conselho de Governança Pública – CGOV;
- XXIII - prestar suporte à gestão de riscos;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

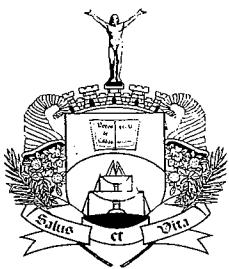
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

XXIV - determinar e acompanhar a realização de auditoria nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, operacional e de gestão, dentre outras, dos órgãos e entidades da Administração, e propor melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos nos processos de governança e nos controles internos;

XXV - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 4º Compete ao Coordenador de Auditoria Interna:

- I - articular, com o Controlador-geral do Município, para o estabelecimento de padrões de auditoria;
- II - elaborar, em conjunto com o Controlador-geral e a equipe, o Plano Anual de Auditoria Interna;
- III - realizar os trabalhos de auditoria com o objetivo de implementar normas e procedimentos;
- IV - coordenar, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, operacional e de gestão, dentre outras, dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- V - avaliar a gestão e a execução dos programas de governo no tocante aos seus objetivos, metas, indicadores e a efetividade dos resultados previstos, bem como a alocação e o uso dos recursos públicos, quando couber;
- VI - planejar e coordenar trabalhos de auditoria em áreas de relevância, previamente estabelecidas, oferecendo subsídios ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e de gestão da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
- VII - coordenar trabalhos de auditorias decorrentes de atos ou fatos denunciados com indícios de ilícitos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais;
- VIII - supervisionar e executar a fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- IX - emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de atuação;
- X - auxiliar a Divisão de Controle Interno e Governança quanto à emissão de relatórios de controle interno sobre a avaliação das contas mensais e anuais de exercício financeiro;



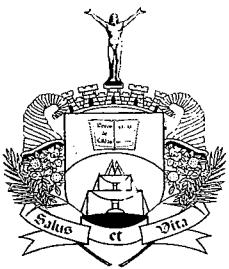
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XI - receber e avaliar solicitações de Auditorias em conjunto com o Controlador-geral do Município;
- XII - coordenar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos da Controladoria- Geral do Município, a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de auditoria interna;
- XIII - promover a ética pública, a prevenção do nepotismo e dos conflitos de interesses;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º Compete ao Coordenador de Controle Interno e Governança:

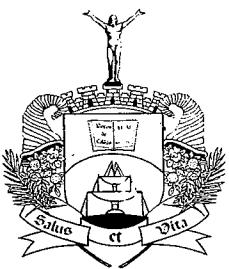
- I - articular com o Controlador-geral do Município para o estabelecimento das rotinas de Controle Interno;
- II - elaborar em conjunto com o Controlador-geral e a equipe o Planejamento Anual das Ações de Controle;
- III - coordenar os trabalhos da equipe atuante na Divisão de Controle Interno e Governança;
- IV - implementar mecanismos visando o efetivo controle para o gerenciamento das ações voltadas para a gestão e o planejamento institucional;
- V - acompanhar e avaliar a execução orçamentária da Administração Direta e Indireta, bem como a compatibilidade da proposta orçamentária anual com as Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual e Plano de Contratação Anual do Município;
- VI - avaliar os mecanismos de controle de contratos firmados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, verificando sua eficiência, eficácia e efetividade e, quando couber, propor ações de melhoria, viabilizando o seu alinhamento com as diretrizes e programas de governo;
- VII - propor mecanismos de controle de despesas e de uso de materiais de consumo e aquisições de materiais permanentes pelo Poder Executivo;
- VIII - controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa, da receita e gestão de risco, observando as normas que disciplinam a matéria;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IX - acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de termos de fomento, colaboração, convênios, fundos municipais, adiantamentos e outros correlatos;
- X - acompanhar audiências públicas, relativas à elaboração do orçamento;
- XI - acompanhar o limite de utilização dos créditos adicionais;
- XII - verificar os limites orçamentários, financeiros constitucionais e referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIII - orientar, acompanhar e fortalecer a atuação dos Agentes de Controle Interno, Comissão de Controle Interno e outros atuantes no Sistema de Controle Interno Municipal;
- XIV - emitir relatório de controle interno sobre o encerramento do exercício financeiro dos administradores e gestores da Administração Municipal, nos termos e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XV - emitir, em conjunto com as demais divisões da Controladoria-geral do Município, relatório bimestral de controle interno que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e avaliação dos controles existentes sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, caso esta última não possua órgão devidamente constituído que desempenhe a mesma função, nos termos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XVI - atender solicitações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e outros órgãos fiscalizadores sobre assuntos pertinentes à Controladoria-geral do Municipal;
- XVII - sugerir ações que visem a melhor utilização dos recursos públicos;
- XVIII - acompanhar as ações de transparência da Administração Direta e Indireta, realizar apontamentos necessários e sugerir melhorias, quando for o caso;
- XIX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XX - monitorar, orientar e sugerir ações de acompanhamento e fiscalização das contratações públicas no âmbito da administração direta e indireta, quando for o caso e mediante demanda;



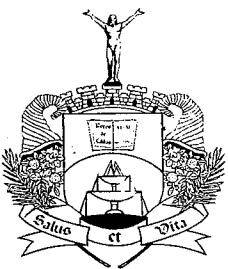
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XXI - condensar as informações recebidas em relatório contendo as ações, estatísticas e recomendações inerentes aos processos licitatórios e demais contratações públicas;
- XXII - coordenar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos da Controladoria- Geral do Município, a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de Controle Interno e Governança;
- XXIII - coordenar, supervisionar a implementação e difundir as diretrizes de governança, de integridade e de gestão de riscos no âmbito do Município;
- XXIV - elaborar e manter modelo de governança, de acordo com as melhores práticas, no âmbito de sua competência;
- XXV - promover ações sistemáticas para o fomento à capacitação e de boas práticas de governança, destinadas, em especial, à simplificação administrativa, à melhoria regulatória, à modernização da gestão pública municipal e à busca de resultados para a sociedade;
- XXVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º Compete ao Coordenador de Corregedoria-geral:

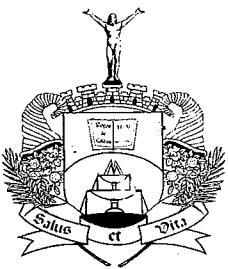
- I - coordenar os trabalhos da equipe atuante na Divisão de Corregedoria-geral do Município;
- II - propor ao Controlador-geral do Município medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar, a instauração de processos administrativos, disciplinares, sindicantes; processo administrativo de responsabilização – PAR e de acordo de leniência;
- III - sugerir e realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;
- IV - promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, por meio de instauração de processos de sindicância e/ou processos administrativos disciplinares;
- V - promover a apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica através de processo administrativo de responsabilização – PAR ou de acordo de leniência;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- VI - incluir os dados e informações da pessoa jurídica decorrentes de PAR e acordo de leniência no Cadastro Nacional das Empresas Punitas – CNEP e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- VII - auxiliar o Controlador-geral do Município quanto à manifestação nos processos administrativos referentes a direitos e vantagens do servidor, tais como licença sem vencimento, e quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- VIII - atender e orientar os servidores, órgãos e entidades da Administração Pública do Município e representantes de pessoa jurídica sobre assuntos afetos à Corregedoria;
- IX - receber e avaliar denúncias formuladas em desfavor de servidores em conjunto com o Controlador-geral do Município;
- X - receber e avaliar denúncias formuladas em desfavor de pessoa jurídica em conjunto do Controlador-geral do Município;
- XI - orientar o registro e controle dos livros de apontamentos, bem como o arquivamento das sindicâncias, processos administrativos, disciplinares, processo administrativo de responsabilização e acordo de leniência encerrados;
- XII - organizar o registro e o controle das anotações de aplicação de penalidades, assim como dos antecedentes disciplinares dos servidores;
- XIII - organizar o registro e o controle de aplicação de penalidades das pessoas jurídicas;
- XIV - coordenar a autuação e controle de tramitação das sindicâncias, processos administrativos, disciplinares, processo administrativo de responsabilização e acordo de leniência;
- XV - atuar, coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Disciplinares;
- XVI - sugerir a adoção de medidas tendentes à promoção da ética e ao fortalecimento da integridade funcional no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XVII - coordenar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos da Controladoria- Geral do Município, a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- XVIII - auxiliar a Divisão de Controle Interno e Governança quanto à emissão de relatórios de controle interno sobre a avaliação das contas mensais e anuais do exercício financeiro;
- XIX - prestar assistência administrativa e jurídica às demais Divisões da Controladoria-geral do Município nos assuntos afetos à correição;
- XX - receber, orientar e fornecer informações aos procuradores e representantes de servidores e pessoas jurídicas atuantes nas sindicâncias, processos administrativos, disciplinares, processo administrativo de responsabilização e acordo de leniência;
- XXI - instruir, relatar, supervisionar e concluir processos de sindicância, administrativos, disciplinares, processo administrativo de responsabilização e acordo de leniência no âmbito da Administração Direta do Município e demais assuntos correlatos;
- XXII - instruir, relatar, supervisionar e concluir processos de sindicância, administrativos, disciplinares no âmbito da Administração Indireta nos casos que esta não possua órgão ou comissão devidamente constituído que desempenhe a mesma função, mediante designação da autoridade competente;
- XXIII - remeter os autos à autoridade instauradora, após conclusão dos procedimentos administrativos com o respectivo relatório final para apreciação e decisão;
- XXIV - dar ciência às partes interessadas da decisão do Controlador-geral do Município e promover a publicação no Diário Oficial do Município;
- XXV - executar outras atividades correlatas.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 14 DE MARÇO DE 2025.


PAULO NEY DE CASTRO JÚNIOR

Prefeito Municipal


VINÍCIUS FERREIRA GADBEM
Controlador-geral do Município