DECRETO Nº 2.425, DE 29 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Controladoria-Geral do Município.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Pedro Leopoldo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos do art. 15 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Controladoria-Geral do Município – CGM, de que trata o art. 32 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025, tem sua organização regida por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º A Controladoria-Geral do Município, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo, tem por finalidade assistir diretamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições institucionais quanto à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria governamental, à correição, à responsabilização de agentes e entes privados, à promoção da integridade, ao incremento da transparência da gestão, ao acesso à informação e à prevenção e combate à corrupção na Administração Pública Municipal, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do caput do art. 32 da Lei Delegada nº 1, de 2025.

Art. 3º A Controladoria-Geral do Município possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Gerência de Controle Interno;

a) Supervisão de Controle de Licitações;

b) Supervisão de Controle de Convênios;

c) Supervisão de Controle da Educação;

d) Supervisão de Controle da Saúde;

e) Supervisão de Controle das Demais Secretarias;

II – Gerência de Auditoria Interna;

III – Ouvidoria Municipal;

IV – Corregedoria Municipal.

Art. 4º A Gerência de Controle Interno tem como competência executar as atividades de controle preventivo, normatização e orientação técnica da legalidade e regularidade dos atos de gestão administrativa e financeira da administração pública municipal, com atribuições de:

I – monitorar a conformidade dos procedimentos licitatórios, convênios e contratos administrativos celebrados pelos órgãos e entidades do Município;

II – coordenar a supervisão direta das áreas estratégicas da Administração, com foco na conformidade legal, eficiência da despesa pública e alcance dos objetivos institucionais;

III – propor normas e diretrizes para a padronização dos processos de controle interno;

IV – elaborar relatórios gerenciais de conformidade, com foco na prevenção de falhas e na melhoria dos processos administrativos;

V – prestar orientação técnica aos gestores municipais quanto às boas práticas de controle e ao cumprimento das normas aplicáveis;

VI – supervisionar, por meio de suas subdivisões, o acompanhamento de licitações, convênios, contratos e execução das políticas públicas municipais.

Art. 5º As Supervisões subordinadas à Gerência de Controle Interno têm as seguintes competências específicas:

I – a Supervisão de Controle de Licitações:

a) analisar minuciosamente os editais, termos de referência, projetos básicos e instrumentos convocatórios, com vistas à verificação da legalidade, viabilidade técnica, aderência ao objeto e mitigação de riscos de direcionamento;

b) acompanhar de forma preventiva todas as fases do procedimento licitatório, incluindo fase interna, publicidade, julgamento, homologação e adjudicação, com especial atenção à conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos correlatos;

c) elaborar relatórios de auditoria e pareceres técnicos circunstanciados sobre eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades identificadas, propondo medidas corretivas e recomendações de aprimoramento da governança nas contratações públicas.

II – a Supervisão de Controle de Convênios:

a) proceder ao exame prévio e posterior dos instrumentos de convênio, termos de fomento, termos de colaboração e ajustes congêneres firmados pela Administração Municipal, verificando sua legalidade, economicidade e compatibilidade com os fins públicos;

b) avaliar o cumprimento das cláusulas pactuadas, a execução físico-financeira, a observância dos cronogramas de desembolso e a adequada comprovação das contrapartidas previstas;

c) propor a revisão de modelos padronizados, fluxos e normativas internas para prevenção de riscos, correção de fragilidades operacionais e fortalecimento do controle sobre transferências voluntárias.

III – a Supervisão de Controle da Educação:

a) fiscalizar a conformidade da execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação, com foco na correta aplicação dos recursos vinculados ao Fundeb e demais fontes específicas;

b) monitorar o desempenho institucional da pasta em relação às metas e diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como em relação aos indicadores educacionais pactuados;

c) elaborar diagnósticos técnicos e pareceres sobre programas, ações e políticas educacionais, identificando gargalos operacionais, riscos de ineficiência e eventuais descumprimentos de obrigações legais ou normativas.

IV – a Supervisão de Controle da Saúde:

a) acompanhar, fiscalizar e emitir pareceres sobre a legalidade, legitimidade e eficiência das contratações públicas, serviços, aquisições e instrumentos de repasse no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com relação às unidades executoras do SUS municipal;

b) realizar auditorias temáticas sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, controle de insumos, medicamentos, custeio hospitalar e atenção básica, promovendo a transparência e a boa governança em saúde pública;

c) emitir alertas técnicos, notas informativas e relatórios preventivos acerca de riscos operacionais, inconsistências sistêmicas, fragilidades na prestação de contas e inconformidades com os parâmetros assistenciais definidos nas normas do SUS.

V – a Supervisão de Controle das Demais Secretarias:

a) realizar o controle de regularidade e legalidade dos atos administrativos e financeiros dos órgãos e entidades que não possuam supervisão temática específica, assegurando a cobertura integral da estrutura da Administração Direta;

b) emitir pareceres técnicos e relatórios de conformidade sobre processos administrativos, convênios, execuções orçamentárias, contratos e demais atos sujeitos ao controle interno, com foco em riscos fiscais, operacionais e reputacionais;

c) propor medidas de aprimoramento institucional, revisão de rotinas administrativas e correção de práticas disfuncionais detectadas no curso da atuação fiscalizatória.

Art. 6º A Gerência de Auditoria Interna tem como competência planejar, coordenar e executar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, patrimonial, operacional e de pessoal da administração pública municipal, com atribuições de:

I – elaborar o plano anual de auditorias baseado em matriz de risco e critérios de materialidade e relevância;

II – auditar programas, projetos e ações governamentais, emitindo relatórios com recomendações para correção de desvios e melhoria da gestão;

III – apurar denúncias e indícios de irregularidades administrativas, quando determinado pelo Controlador-Geral;

IV – acompanhar a implementação de recomendações de auditoria e monitorar os resultados obtidos;

V – emitir pareceres técnicos sobre a confiabilidade das informações contábeis, financeiras e operacionais prestadas pelos órgãos e entidades públicas.

Art. 7º A Ouvidoria Municipal tem como competência exercer a escuta ativa da sociedade, promovendo a participação cidadã e a transparência administrativa, com atribuições de:

I – promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

II – acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III – propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV – auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei Federal nº 13.460, de 2017;

VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e

VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

VIII – receber, registrar, classificar e encaminhar manifestações dos cidadãos, tais como denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações;

IX – acompanhar as providências adotadas pelos órgãos da Administração e assegurar o retorno ao cidadão, observando os prazos legais;

X – sistematizar os dados recebidos e elaborar relatórios gerenciais com recomendações de melhoria dos serviços públicos;

XI – articular-se com os conselhos, entidades de controle social e órgãos de fiscalização para fortalecimento da transparência e da *accountability*;

XII – promover a disseminação da cultura da escuta e do controle social no âmbito da Administração Municipal.

Art. 8º A Corregedoria Municipal tem como competência instaurar, instruir e decidir procedimentos disciplinares e administrativos relacionados à responsabilização de agentes públicos ou pessoas jurídicas, com atribuições de:

I – instaurar sindicâncias, processos administrativos disciplinares e investigações preliminares de natureza correcional;

II – apurar responsabilidades de servidores, empregados públicos ou agentes conveniados, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

III – aplicar, quando for o caso, penalidades disciplinares ou recomendar ao Chefe do Executivo sua imposição;

IV – julgar processos de responsabilização de pessoas jurídicas nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 2013;

V – zelar pela integridade da Administração Pública, em articulação com os demais sistemas de controle.

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, aos 29 de maio de 2025.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS
Prefeito do Município de Pedro Leopoldo