

realizada no dia 10 de janeiro de 2024, às 13h00, no auditório do Escritório Regional de Saúde, na Av. Sete de Setembro.

Benice Benedita de Oliveira

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres-MT

Homologo:

Antônia Eliene Liberato Dias

Prefeita Municipal de Cáceres-MT

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 215, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023**

“Reorganiza as carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar reorganiza as carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, também denominado de Controladoria Geral do Município, cuja composição dar-se-á através dos cargos:

I – Cargo de Controlador Interno;

II – Cargo de Ouvidor; e,

III – Cargo de Assistente Técnico de Controle Interno.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Assistente Técnico de Controle Interno no quadro de provimento efetivo da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, cujas atribuições constam na forma do Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 2º Os cargos de Controlador Interno, Ouvidor e Assistente Técnico de Controle Interno, cargos de carreiras típicas de Estado, têm como atribuições o desempenho de todas as atividades de caráter técnico, todos de nível superior, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais inerentes ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, consoante as atividades de defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria interna governamental, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, incremento da moralidade e da transparência, à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela Administração Pública Municipal.

§ 1º Os cargos de carreira de Controlador Interno serão ocupados por servidores públicos com escolaridade mínima em nível superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Engenharia Civil.

§ 2º Os cargos de carreira de Ouvidor e de Assistente Técnico de Controle Interno serão ocupados por servidores públicos com escolaridade mínima de nível superior completo.

§ 3º As atribuições específicas do cargo de Controlador Interno, de Ouvidor e de Assistente Técnico de Controle Interno poderão, de maneira suplementar, serem definidas no Regimento Interno do Órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

Art. 3º Os servidores ocupantes dos cargos de Controlador Interno, de Ouvidor e de Assistente Técnico de Controle Interno serão lotados nos quadros de pessoal do Órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

Art. 4º Os Controladores Internos, os Ouvidores e os Assistente Técnicos de Controle Interno se submetem à jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, sendo 40 (quarenta) horas semanais.

TÍTULO II ENQUADRAMENTO, DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA E SISTEMA REMUNERATÓRIO
CAPÍTULO I ENQUADRAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 5º A carreira de Controlador Interno é composta de 03 (três) cargos, sendo estruturada nos termos do contido no Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.

Art. 6º Ao entrar em exercício, o Controlador Interno será enquadrado no Nível 1 (um) da Classe A, nos termos do Anexo I-E (Tabela nº 05) - Técnico de Desenvolvimento Municipal "E" (40horas) da Lei Complementar nº 48, de 05 de setembro de 2003, devendo permanecer nesta classe e nível durante todo o estágio probatório.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício no cargo durante o estágio probatório será computado para fins de progressão na carreira.

Art. 7º A carreira de Ouvidor é composta de 02 (dois) cargos, sendo estruturada nos termos do contido no Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.

Art. 8º A carreira de Assistente Técnico de Controle Interno é composta de 03 (três) cargos, sendo estruturada nos termos do contido no Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.

Art. 9º Ao entrar em exercício, o Ouvidor e o Assistente Técnico de Controle Interno serão enquadrados no Nível 1 (um) da Classe A, nos termos Anexo I-F (Tabela nº 06) - Técnico de Desenvolvimento Municipal "F" (40horas) da Lei Complementar nº 48, de 05 de setembro de 2003, devendo permanecer nesta classe e nível durante todo o estágio probatório.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício no cargo durante o estágio probatório será computado para fins de progressão na carreira.

Art. 10. O desenvolvimento nas carreiras estratégicas da área de controle interno dar-se-á na forma de progressão e promoção.

I – Progressão é a passagem, na vertical, de um Nível para outro, dentro da mesma Classe.

II – Promoção é a passagem, na horizontal, de uma Classe para outra, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 1º A progressão dar-se-á de três em três anos, por meio de níveis.

§ 2º A promoção obedecerá à titulação para cada Classe a partir do dia de apresentação do título, diploma ou certificado, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos na classe imediatamente anterior, sendo o servidor enquadrado no mesmo nível que ocupava anteriormente à titulação.

CAPÍTULO II SISTEMA REMUNERATÓRIO

Art. 11. A remuneração e o vencimento dos ocupantes dos cargos de Controlador Interno, de Ouvidor e de Assistente Técnico de Controle Interno, bem como os proventos de aposentadoria e pensão ou outra espécie remuneratória e percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o previsto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 1º Os percentuais de acréscimo pela ocupação de cargos em comissão ou função gratificada possuem natureza remuneratória e não se incorporam ao vencimento, nem são auferidos nas situações de disponibilidade, cessão e aposentadoria.

§ 2º O percentual de acréscimo pela ocupação de cargo em comissão ou função de confiança será considerada para os direitos previstos nos arti-

gos 109, 115, I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII e XIX, e art. 161 da Lei Complementar nº 25, de 27 de novembro de 1997.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Fica aprovado, na forma do Anexo II desta Lei Complementar, o Código de Ética das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

Art. 13. Fica aprovado, na forma do Anexo III desta Lei Complementar, o Estatuto de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município – CGM de Cáceres.

Art. 14. Ficam extintas duas vagas, do quadro de provimento efetivo da Administração Direta do Poder Público Municipal, atualmente disponíveis e não providas, do cargo de Controlador Interno (40 horas).

Art. 15. Esta Lei Complementar modifica dispositivos das Leis Complementares nº 48/2003 e nº 110, de 31 de janeiro de 2017, a fim de promover ajustes no quadro de provimento efetivo da Administração Direta do Poder Público Municipal para adequar os cargos e os vencimentos dos profissionais de Desenvolvimento Municipal.

§ 1º O art. 5º, I, da Lei Complementar nº 48/2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“...

Art. 5º ...

I - Técnicos de Desenvolvimento Municipal "A" com atividade profissional regulamentada pela Lei Federal nº 8.906 de 04 de julho de 1994, "B" com atividade profissional regulamentada pela Lei Federal nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, "C" com profissões não regulamentadas nas leis específicas, "D" com atividade profissional regulamentada pelo Decreto-Lei nº 9.295 de 27 de maio de 1946, "E" com profissionais da carreira específica de Controlador Interno, e "F" com profissionais da carreira específica de Ouvidor e de Assistente Técnico de Controle Interno, sendo todos compostos por cargos de formação em nível superior completo;

“...

§ 2º O quadro dos cargos existentes por grupo de categoria do Anexo VI da Lei Complementar nº 48/2003, viger-se-á na forma do Anexo IV da presente Lei Complementar.

Art. 16. Esta Lei Complementar modifica dispositivos da Lei Complementar nº 162, de 08 de outubro de 2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

“...

Art. 6º-A. A função de Gerente de Promoção da Integridade e Transparência é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Cáceres, e será exercida por servidor pertencente à carreira de Controlador Interno da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

I - O servidor investido na função gratificada de que trata o caput, poderá optar:

a) Pelo subsídio do cargo em comissão de Gerência, ou nomenclatura equivalente; ou

b) Pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo em comissão de Gerência ou nomenclatura equivalente, ou, quando somados ultrapassem o teto remuneratório municipal, percentual proporcional que não ultrapasse o limite retromencionado.

II - Retornado o servidor às funções do cargo efetivo, a remuneração será a mesma em que se encontrava anteriormente - status quo.

Parágrafo único. Ao Gerente Promoção da Integridade e Transparência cabe planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades da Gerência

Promoção da Integridade e Transparência, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Controlador Geral do Município.

“...

Art. 17. No exercício de suas atribuições, os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria terão livre acesso a todas as dependências das unidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e a todas as fontes de informações disponíveis em órgãos da Administração Pública Municipal, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento, não lhes podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação e terão garantida a independência de suas opiniões.

Art. 18. Os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, no exercício de suas funções, deverão manter sigilo quando os seus papéis de trabalho estiverem protegidos legalmente.

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cáceres/MT, em 19 de dezembro de 2023.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANEXO I Atribuições do cargo de Assistente Técnico de Controle Interno

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar atividades voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes aos cargos de Controlador Interno e de Ouvidor, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

ATRIBUIÇÕES:

Art. 1º São atribuições do cargo de Assistente Técnico de Controle Interno em exercício na Controladoria Geral do Município:

I - Propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões nos órgãos supervisionados;

II - Executar atividades de recepção, triagem, análise e instrução de manifestações de ouvidoria;

III - Compor equipes para a realização de atividades de auditoria interna governamental, sendo esta composta da avaliação e da consultoria, e de apuração;

IV - Compor equipes para a realização de inspeções;

V - Elaborar relatórios de auditoria interna governamental e de apuração;

VI - Auxiliar a execução de ações de formulação de diretrizes, de supervisão e de orientação dos órgãos nas atividades de gestão de riscos, auditoria interna governamental, controles internos, prevenção da corrupção, governança, integridade, transparência e acesso à informação, ouvidoria e correição, caso esta seja atribuição da Controladoria Geral do Município;

VII - Participar das etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos de gestão de riscos, auditoria interna governamental, controles internos, prevenção da corrupção, governança, integridade, transparência e acesso à informação, ouvidoria e correição, caso esta seja atribuição da Controladoria Geral do Município;

VIII - Registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações nos sistemas corporativos sob responsabilidade da **Controladoria Geral do Município**;

IX - Executar atividades relacionadas ao controle da qualidade dos dados e à segurança das informações que suportam as atividades da Controladoria Geral do Município;

X - Monitorar os gastos públicos utilizando técnicas e ferramentas de análise aplicadas às bases de dados governamentais;

XI - Analisar a legalidade dos atos de admissão, aposentadorias e pensões, caso estas sejam atribuições da Controladoria Geral do Município;

XII - Executar atividades inerentes à avaliação de desempenho e à supervisão das unidades setoriais de controle interno dos órgãos do Poder Executivo municipal; e,

XIII - Executar atividades de apoio técnico e administrativo para o cumprimento das competências institucionais da Controladoria Geral do Município:

a) emitindo opinião técnica;

b) coletando, produzindo, consolidando e atualizando dados que suportam as atividades da Controladoria Geral do Município;

c) realizando capacitações e elaborando materiais instrucionais no desempenho das competências da Controladoria Geral do Município;

d) participando de processo de mensuração dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Controladoria Geral do Município;

e) elaborando respostas a requerimentos, manifestações, recursos e pedidos de informação recebidos pela Controladoria Geral do Município, através da Ouvidoria Geral do Município;

f) analisando e instruindo processos de demandas externas e internas;

g) realizando qualquer atividade necessária à manutenção ou aprimoramento da gestão dos serviços e recursos da Controladoria Geral do Município.

XIV - Executar outras atividades de competência, de apoio e de suporte técnico especializado relacionadas às competências da Controladoria Geral do Município e/ou determinadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. Fica vedado ao Assistente Técnico de Controle Interno, em exercício na Controladoria Geral do Município, supervisionar e coordenar as atividades finalísticas e de competência da Controladoria Geral do Município, salvo no exercício de função gratificada.

ANEXO II Código de Ética das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres

“Institui o Código de Ética das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, e dá outras providências.”

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Art. 1º Para os fins deste Código, consideram-se carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria os servidores lotados na Controladoria Geral do Município – CGM que exerçam atividades de defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria interna governamental, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, incremento da moralidade e da transparência, à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela Administração Pública Municipal.

Art. 2º Este Código de Ética estabelece os princípios éticos e normas de conduta aplicáveis aos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria lotados na Controladoria Geral do Município – CGM, na realização de seus trabalhos, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único: O disposto neste Código de Ética aplica-se, inclusive, aos servidores que exerçam temporariamente atividades típicas das carreiras estratégicas da área de controle interno, na forma de auxílio, ainda que lotados em outra unidade administrativa.

Seção II - Dos Objetivos

Art. 3º Este Código de Ética tem por objetivos:

I – Estabelecer os princípios, os requisitos mínimos de conduta e as expectativas que devem guiar o comportamento dos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria na condução das suas atividades;

II – Contribuir para que as atitudes e os comportamentos empreendidos pelos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria auxiliem no alcance dos objetivos e valores institucionais; e

III – Garantir aos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria e à CGM a preservação da imagem e reputação.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º São princípios éticos fundamentais a serem observados e defendidos pelos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria no exercício das suas atividades:

I – Integridade: a integridade dos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria estabelece credibilidade e, desta forma, fornece a base para a confiança dada a seus julgamentos;

II – Objetividade: os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. Os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos;

III – Confidencialidade: os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim proceder; e

IV – Competência: os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria aplicam conhecimento, habilidades e experiência necessários na execução de seus trabalhos e, ainda, buscam o contínuo desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO III REGRAS DE CONDUTA

Seção I - Dos Deveres

Art. 5º Os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, no exercício das suas atividades, devem:

I - Servir ao interesse público e honrar a confiança pública, demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas e adotando absoluta honestidade na realização do seu trabalho;

II - Manter conduta profissional idônea, íntegra e irrepreensível quando necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar seus princípios éticos;

III - Manter cortesia e respeito no trato com pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

IV - Divulgar informações exigidas pela lei e todos os fatos materiais de seu conhecimento que, caso não sejam divulgados, possam distorcer as conclusões do trabalho;

V - Representar imediatamente ao Controlador Geral do Município todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Instituição ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

VI - Zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos e habilidades, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho, de forma a aprimorar continuamente sua proficiência, bem como a eficácia e a qualidade da sua atuação;

VII - Conduzir os trabalhos com zelo profissional, atuando com atenção e prudência e mantendo postura de ceticismo profissional;

VIII - Respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos da organização;

IX - Atuar de forma imparcial e isenta, evitando quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade do seu julgamento profissional;

X - Resistir a pressões de superiores hierárquicos e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XI - Ser prudentes no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções; e,

XII - Disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos trabalhos realizados pelos demais servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria.

Seção II - Das Vedações

Art. 6º É vedado aos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria:

I - Praticar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei, ou compactuar com tal ato;

II - Pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie com o objetivo de influenciar o seu julgamento ou interferir na atividade de outro servidor;

III - Utilizar informações obtidas em razão da execução das atividades institucionais para benefício pessoal ou para qualquer outra finalidade contrária à lei, em detrimento dos objetivos da organização;

IV - Tomar parte, conscientemente, de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de auditoria interna ou para a organização;

V - Usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VI - Aceitar trabalhos para os quais não têm competência para realizar; e

VII - Participar de atividade que possa caracterizar conflito de interesses, a fim de evitar situação de confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública e o trabalho de auditoria

Seção III - Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 7º Os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria poderão, se for o caso, declarar-se impedidos para atuarem em procedimentos relativos a temas específicos da área anteriormente ocupada com os quais esteve envolvido diretamente nos últimos 6 meses.

Art. 8º Os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria devem declarar suspeição nos casos de possíveis conflitos de interesses ou outras situações que possam afetar ou parecer afetar o seu julgamento, oferecendo riscos para a objetividade, imparcialidade ou a independência do trabalho.

§ 1º A declaração deve ocorrer por ocasião da designação para o trabalho, ou no momento em que tais situações emergirem.

§ 2º Em caso de dúvida sobre potencial risco para a objetividade, imparcialidade e independência dos trabalhos, os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria deverão apresentar, por escrito, suas justificativas ao Controlador Geral do Município, que avaliará o risco e adotará a resposta ao risco que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E GARANTIAS

Art. 9º É direito dos servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria:

I - **Ter assegurado o livre acesso às dependências das unidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, assim como aos seus servidores e colaboradores, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas;** II - **Participar das atividades de capacitação e treinamento necessários ao seu desenvolvimento profissional;** e III - **Estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões.** **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10. Os servidores ocupantes das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria em exercício ou que vierem a exercer atividades na CGM, ainda que temporariamente, na forma de auxílio, deverão firmar Termo de Ciência e Compromisso sobre o presente Código de Ética.

Art. 11. Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO III Estatuto de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Cáceres/MT

“Institui o Estatuto de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município – CGM de Cáceres, e dá outras providências.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Da Abrangência

Art. 1º Fica instituído o Estatuto de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município – CGM de Cáceres, o qual estabelece o conjunto de regras fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna na Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Seção II - Dos Conceitos

Art. 2º Para fins deste estatuto, adotam-se as seguintes definições:

I - **Avaliação (assurance):** exame objetivo da evidência obtida pelo Controlador Interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante; II - **Consultoria:** atividades de aconselhamento e serviços relacionados prestados ao cliente, cuja natureza e escopo são acordados com o cliente e se destinam a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles

da organização, sem que o Controlador Interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração; III - Auditoria Interna: atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, através de uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle, e de governança corporativa, auxiliando-os no alcance dos seus objetivos estratégicos; IV - Controladores Internos: servidores ocupantes dos cargos de Controlador Interno que estejam lotados na CGM que exerçam atividades de Avaliação e Consultoria, bem como servidor que exerça temporariamente atividades de controladoria e auditoria interna, na forma de auxílio e conforme autorização prévia do Controlador Geral do Município, ainda que lotado em outra unidade administrativa; V - O estatuto de auditoria interna da CGM: é um documento formal que define o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna, estabelecendo a posição da atividade de auditoria interna dentro da organização; autorizando o acesso aos registros, ao pessoal e às propriedades físicas relevantes para o desempenho dos trabalhos de auditoria; e definindo o escopo das atividades de auditoria interna; VI - Modelo de 3 linhas: modelo de gerenciamento de riscos, fomentado internacionalmente pelo IIA (*Institute of Internal Auditors*), que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão, com as seguintes responsabilidades e funções: a) 1ª Linha: contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio, e é responsável por: 1. instituir, implementar e manter controles internos adequados e eficientes; 2. implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles internos; 3. identificar, mensurar, avaliar e mitigar riscos; 4. dimensionar e desenvolver os controles internos na medida requerida pelos riscos, em conformidade com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão da organização; e 5. guiar o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização; b) 2ª Linha: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, tendo como principais responsabilidades: 1. intervenção na 1ª linha para modificação dos controles internos estabelecidos; e 2. estabelecimento de diversas funções de gerenciamento de risco e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da 1ª linha; c) 3ª Linha: representada pela atividade de auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de independência e objetividade; e

VII – Controladoria Geral do Município – CGM: Órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

CAPÍTULO II DO PROPÓSITO E DA MISSÃO

Art. 3º O propósito da CGM é contribuir para o alcance dos objetivos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, mediante enfoque sistemático de avaliação e consultoria, a fim de agregar valor e aperfeiçoar as operações, assim como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 4º A missão da CGM é aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações e consultorias baseados em risco, sobre os processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Seção I - Da Estrutura

Art. 5º A Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres contará com a CGM, vinculada diretamente à autoridade máxima.

Seção II - Do Corpo Técnico

Art. 6º A Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres deverá organizar a sua CGM com o suporte necessário de recursos humanos, tecnológicos e materiais para seu adequado funcionamento, compatível com a demanda dos trabalhos.

§ 1º A CGM deve ter corpo funcional que, coletivamente, assegure os conhecimentos e habilidades necessários ao desempenho de suas atividades. § 2º Deverão ser implementadas políticas de desenvolvimento profissional a fim de promover o aperfeiçoamento do corpo funcional da CGM, incluída a obtenção de certificações e qualificações profissionais apropriadas.

§ 3º A CGM poderá solicitar auxílio temporário de servidores que possuam formação específica ou experiência na área a ser avaliada, previamente cadastrados, visando à formação de equipe multidisciplinar.

§ 4º Aplicam-se aos servidores que atuarem em avaliações na forma do § 3º. deste artigo as disposições deste Estatuto e do Código de Ética das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria.

Subseção I - Das Vedações

Art. 7º É vedada a designação para exercício de função gratificada na CGM servidores públicos municipais que não possuam formação compatível e experiência relacionados com as atividades institucionais e tenham sido, nos últimos cinco anos:

I - Responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva de Tribunal de Contas; II - Punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público; III - Condenadas judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou na forma da lei: a) pela prática de improbidade administrativa; b) em sede de processo criminal.

Parágrafo único. Serão imediatamente dispensados da respectiva função gratificada **os servidores que forem alcançados pelas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do caput deste artigo.**

Seção III - Das Atividades

Art. 8º A CGM realizará avaliações e consultorias com a finalidade de:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual respectivo; II - Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos estratégicos dos órgãos e sua vinculação ao Plano Plurianual e aos planos dos órgãos de governança superior; III - Acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão; IV - Verificar a observância e comprovação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão; V - Avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das ações administrativas, relativas à governança e à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; VI - Realizar auditorias e certificações de contas, em atendimento aos normativos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para a tomada e prestação de contas dos administradores públicos; VII - Subsidiar meios, informações e análises com vistas a apoiar o controle externo, na figura do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e VIII - Auxiliar a administração no aprimoramento dos processos de gestão de riscos, governança e controles internos da instituição.

Art. 9º Em função das suas atribuições precípua, é vedado à CGM exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular de processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de gestão, o que não impede os integrantes da unidade de auditoria de participarem de reuniões com a administração e nem mesmo de responderem às consultas formuladas no caso de dúvidas pertinentes à atuação dos órgãos da administração.

Art. 10. A CGM utilizará os recursos tecnológicos disponíveis e as auditorias serão realizadas, preferencialmente, por meio de sistemas automatizados, visando celeridade, segurança dos dados, acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e melhoria da gestão.

Subseção I - Do Escopo

Art. 11. A atuação da CGM abrange, entre outras temas, o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria, assim como a avaliação da adequação e eficácia da governança, do gerenciamento de riscos, dos processos e controle internos, da qualidade no cumprimento das responsabilidades e do alcance de metas e objetivos organizacionais.

Subseção II - Das Avaliações

Art. 12. Quanto à finalidade, as avaliações classificam-se em:

I - Avaliação de Conformidade ou *Compliance* – com o objetivo de verificar se os atos e fatos da gestão obedecem às condições, às regras e aos regulamentos aplicáveis; II - Avaliação Operacional ou de Desempenho – com o objetivo de avaliar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas, planos estratégicos e atividades governamentais, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública, avaliar os resultados organizacionais e certificar o funcionamento dos controles internos, baseando-se em análises de risco; III - Avaliação Financeira ou Contábil – com o objetivo de averiguar, de acordo com normas específicas, a exatidão dos registros e das demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação do patrimônio do ente governamental, com a finalidade de aumentar o grau de confiança das informações por parte dos usuários;

Subseção III - Das Consultorias

Art. 13. Consideram-se serviços de consultoria as atividades de assessoramento, aconselhamento, facilitação e treinamento cujo objetivo seja auxiliar a alta administração e demais gestores no aperfeiçoamento dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da instituição.

Art. 14. São requisitos para a realização de serviços de consultoria pela CGM:

I - Solicitação específica da unidade interessada para realização dos serviços de consultoria, os quais devem ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da CGM; II - Estabelecimento de um acordo formal (Termo de Compromisso) com a área interessada acerca da natureza, do escopo e dos objetivos do trabalho, e das responsabilidades e formas de monitoramento das recomendações eventualmente emitidas; e III - Prévia inclusão dos serviços de consultoria no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser aceitos pelo Controlador Geral do Município serviços de consultoria que não estejam não previamente incluídos no Plano Anual de Auditoria Interna, desde que estes não comprometam a realização das demais atividades.

§ 2º Na aceitação dos trabalhos de consultoria, é vedado à CGM assumir responsabilidades próprias das áreas de gestão.

§ 3º Os Controladores Internos devem assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante.

Art. 15. Os serviços de consultoria são vocacionados a agregar valor ao órgão, por meio da disseminação de conhecimentos e do fomento à estruturação ou melhoria de processos de trabalho, não se destinando a esclarecer dúvidas sobre casos concretos, em subsídio à efetivação de ato ou contrato administrativo pelas áreas de gestão.

CAPÍTULO IV DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 16. São pressupostos fundamentais para o exercício da atividade de auditoria interna a independência e a objetividade.

I - A independência significa que a CGM deve possuir autonomia técnica para a realização de suas atividades, não podendo sofrer interferências externas. II - A objetividade significa que o Controlador Interno deve atuar de forma imparcial e isenta em suas avaliações.

Art. 17. A fim de favorecer condições para uma atuação independente, é garantido à CGM:

I - Livre acesso de comunicação direta com a alta administração; II - Autonomia na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

Art. 18. A fim de favorecer condições para uma atuação objetiva, é garantido à CGM:

I - Não participação no curso regular dos atos, processos e procedimentos administrativos típicos do ciclo da gestão; e II - Não incorporação de atividades que devem estar acometidas a outras unidades por não se enquadrarem nos conceitos de avaliação e consultoria.

Art. 19. A CGM deverá adotar prática profissional de auditoria, aderindo às orientações gerais dos órgãos de controle externo e às boas práticas de auditoria.

Art. 20. Aplicam-se aos Controladores Internos as disposições do Código de Ética das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, instituído na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DA AUTORIDADE E DA RESPONSABILIDADE

Seção I - Da Autoridade

Art. 21. No exercício de suas atribuições, os Controladores Internos terão acesso completo, livre e irrestrito às dependências da unidade auditada, aos servidores e colaboradores que nela atuam, e a todo e qualquer documento, registro ou informações sob sua guarda, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados, no desenvolvimento de seus trabalhos.

§ 1º Os servidores de outras unidades do órgão deverão auxiliar a CGM, sempre que necessário, para que esta possa cumprir integralmente as competências, atribuições e responsabilidades a ela conferidas.

§ 2º Em decorrência do acesso previsto no caput, a CGM poderá ser requisitada pela autoridade máxima a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

§ 3º A CGM, no desempenho de atividades de avaliação ou consultoria, poderá requisitar documentos, informações ou manifestações necessários à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para atendimento.

Art. 22. Situações de obstrução ao livre exercício da avaliação e consultoria ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação de Controladores Internos no desenvolvimento dos trabalhos deverão ser comunicadas, imediatamente, ao titular da CGM para as providências cabíveis.

Art. 23. Eventuais limitações de acesso deverão ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo titular da CGM, à Chefe do Poder Executivo Municipal, com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

Seção II - Da Responsabilidade

Art. 24. Caberá à CGM da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres:

I - Auxiliar a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres no alcance dos objetivos organizacionais, fornecendo avaliações e

consultorias, atuando na 3ª linha, buscando alinhamento aos padrões internacionais reconhecidos de auditoria, aderindo, para tanto:

- a) Às orientações gerais dos órgãos de controle externo;
- b) Ao Código de Ética das carreiras estratégicas do órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, instituído na forma do Anexo II desta Lei Complementar;
- c) Aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;
- d) Às Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna; e
- e) Às Declarações de Posicionamento exaradas por entidades de auditoria.

II - Reportar periodicamente à alta administração os resultados dos trabalhos realizados; III - Planejar os trabalhos de cada avaliação, a fim de delimitar o escopo da auditoria, indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos Controladores Internos, definir a equipe de auditoria, estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos, estimar os custos envolvidos, elaborar as questões de auditoria, levantar os testes e procedimentos de auditoria e identificar os possíveis achados; IV - Assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante; V - Elaborar e encaminhar relatório anual das atividades de auditoria interna realizadas no exercício anterior à Chefe do Poder Executivo Municipal; VI - Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações decorrentes de avaliações ou outras ações de fiscalização realizadas por suas equipes; e VII - Elaborar PAAI, preferencialmente baseado em risco.

§ 1º No processo de elaboração dos planos de auditoria, a CGM deve considerar os objetivos estratégicos da organização, bem como a análise de riscos realizada pelas unidades auditadas.

§ 2º Caso a unidade auditada não tenha instituído processo formal de gerenciamento de riscos, a CGM poderá coletar informações com a alta administração e gestores para obter entendimento sobre os principais processos e riscos associados e assim definir o planejamento das atividades de auditoria.

§ 3º O planejamento da CGM deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

Art. 25. Cabe ao titular da CGM:

I - Orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos; II - Supervisionar os trabalhos de avaliação e consultoria, indicando o (s) **Controlador (es) Interno (s)** responsável (eis) pela execução dos trabalhos, bem como o líder da equipe de auditoria, se for o caso; III - Assegurar que o tempo disponível para os trabalhos seja suficiente para a consecução dos objetivos, considerando a etapas de obtenção e análise das informações, teste e revisão e, ainda, a necessária capacitação dos Controladores Internos; IV - Desenvolver e documentar a metodologia da atividade de avaliação aplicando os métodos definidos; V - Determinar como, quando e a quem os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de relatório; VI - Manter diálogo frequente com a alta administração, a fim de identificar fatores essenciais para preservação do adequado ambiente de gestão de risco, de controle e de governança no âmbito do órgão; VII - Comunicar à autoridade máxima, de imediato e por escrito, a ocorrência de limitações de acesso, com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria; VIII - Consultar a autoridade máxima sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso, quando os trabalhos de auditoria resultarem

em informações de natureza confidencial; IX - Ao tomar conhecimento de irregularidade e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela Administração, o responsável pela CGM deverá comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sob pena de responsabilidade solidária; X - Assegurar que as atividades de auditoria interna estejam em conformidade com as normas legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema; XI - Responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos externos de controle e, quando necessário, cooperar no desenvolvimento de suas atividades, sendo ambas as situações no âmbito da CGM. **Parágrafo único:** Poderão ser delegadas, por meio de ato específico, as responsabilidades e prerrogativas do Controlador Geral do Município previstas neste artigo, exceto as contidas nos incisos VII, IX e XI.

Art. 26. Cabe ao Controlador Interno responsável por equipe de auditoria:

I - Representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada; II - Promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados; III - Zelar pelo cumprimento dos prazos; IV - Acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria, bem como a emissão dos documentos relacionados; V - Dar conhecimento da ocorrência de situações de obstrução ao livre exercício da auditoria ao titular da CGM. **Parágrafo único.** O Controlador Interno responsável também desempenhará as funções próprias de Controlador Interno, nos trabalhos de auditoria.

Art. 27. Cabe ao Controlador Interno:

I - Planejar as atividades de auditoria, conforme orientação do Controlador responsável, documentando-a no programa de auditoria; II - Aplicar os procedimentos de auditoria e registrar em relatório os possíveis achados; III - Analisar a manifestação dos gestores acerca dos achados de auditoria e elaborar o relatório de auditoria, submetendo-o ao Controlador responsável; IV - Exibir objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou do processo em exame; V - Realizar avaliação imparcial e equilibrada de todas as circunstâncias relevantes; VI - Executar os trabalhos com a proficiência e zelo profissional devidos, respeitando o valor e a propriedade das informações recebidas, as quais não devem ser divulgadas sem autorização e considerando: a) A extensão do trabalho necessária para alcançar os objetivos; b) A complexidade, materialidade e relevância dos assuntos aos quais os procedimentos de avaliação são aplicados; c) A probabilidade de erros significativos, fraudes ou não conformidades; d) O custo de avaliação em relação aos potenciais benefícios. VII - Abster-se de realizar exame de auditoria caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos.

Art. 28. Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO IV Quadro dos cargos existentes por grupo de categoria

Nº de ordem	CARGOS	GRUPO POR CATEGORIA
1	A - Advogado. (40HS)	Técnico de Desenvolvimento municipal (Nível Superior)
	B - Engenheiro (considerar sua formação acadêmica) Arquiteto. (40HS)	
	C - Analista de Sistemas, Bacharel em turismo. Economista (considerar sua formação acadêmica). Redator Oficial com habilitação em Letras, Comunicação Social (em extinção), Jornalista, Inspetor Tributário (em extinção), Controlador de Tributos, Biólogo, Técnico Nível Superior (em extinção). (40HS)	
	D - Ciências Contábeis (em extinção) e Contador. (40HS)	
	E - Controlador Interno. (40HS)	
	F - Ouvidor e Assistente Técnico de Controle Interno. (40HS)	
2	A - Bioquímico (em extinção), Médico Regulador, Médico (considerar cada especialidade da área clínica), Enfermeiro, Farmacêutico (em extinção), Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista (em extinção), Nutricionista Generalista, Odontólogo (considerar cada especialidade clínica), Psicólogo, Vete-	Técnico de Desenvolvimento da Saúde Municipal (Nível Superior)

	rinário, Engenheiro Sanitarista, Sanitarista (em extinção), Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Educador Físico "bacharelado", Biólogo "bacharelado". (40HS)	
	B - Bioquímico, Cirurgião Buco Maxilo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (considerando cada especialidade da área clínica), Odontólogo (considerando cada especialidade clínica), Psicólogo, Sanitarista, Biólogo bacharelado, Endodontista, Odontólogo Clínico Geral, Odontopediatria, Ortodontista, Periodontista. (20HS)	
	C - Médico (considerar cada especialidade da área clínica). (10HS)	
3	A - Técnico em Contabilidade (em extinção), Técnico em Enfermagem, Técnico Agrícola (em extinção), Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho. (40HS) B - Assistente Administrativo, Auxiliar de laboratório (em extinção), Auxiliar de Enfermagem (em extinção), Digitador (em extinção), Técnico em Higiene Dental, Agente de Saúde Ambiental, Maquero (em extinção), Auxiliar de Eletromecânico (em extinção), Operador de ETA (em extinção), Auxiliar de Farmácia (em extinção), Educador Orientador Social, Cuidador, Radiologista, Técnico em Informática (em extinção), Técnico em Vigilância Sanitária (em extinção). (40HS)	Agente de Desenvolvimento Municipal (Nível Médio)
4	Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Agente de Trânsito. (40HS)	Agente de Arrecadação e Fiscalização Municipal (Nível Médio)
5	A - Almoço (em extinção), Atendente de Consultório Dentário (em extinção), Auxiliar de Mecânico (em extinção), Auxiliar de Serviços Gerais (em extinção), Contínuo (em extinção), Guarda, Recepcionista (em extinção), Auxiliar de Cuidador. (40HS) B - Auxiliar Administrativo (em extinção), Eletricista de Automóvel (em extinção), Marceneiro (em extinção), Mecânico de Automóvel (em extinção), Motoristas, Motorista de Ônibus, Operador de Máquinas (em extinção), Pedreiro (em extinção), Padeiro (em extinção), Pintor (em extinção), Soldador Elétrico (em extinção), Telefonista (em extinção), Encanador de Adutora (em extinção). (40HS)	Apoio de Desenvolvimento Municipal (Nível Fundamental Completo)
6	Operador de ETA (em extinção), Encanador de Adutora (em extinção) e Agente de Consumo (em extinção). (40HS)	Agente de Desenvolvimento do Saneamento Municipal (Nível Médio)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 924 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Altera o art. 3º, do Decreto Municipal 460, de 22 de julho de 2019, alterado pelos Decretos nº 744/2019 nº 133/2021 nº 394/2021 e 657/2022 dá outra providência."

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a comissão de regularização fundiária instituída pelo Decreto Municipal 460, de 22 de julho de 2019;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 47.178 de 19 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º O art. 3º, do Decreto Municipal nº 460, de 22 de julho de 2019, alterado pelos Decretos nº 744/2019, nº 133/2021, 394/21 e 657/22 passa a vigorar com alterações nos incisos I e VII, com as seguintes redações:

"Art. 3º A Comissão, ora instituída, será integrada pelos representantes a seguir relacionados:

I – Presidente Executiva do REURB – Antônia Eliene Liberato Dias – Prefeita de Cáceres; II – Presidente da Comissão do REURB – Leandro Martins Barbosa – Secretário Municipal de Planejamento; III – Analista Urbanístico – Edson Gustavo de Souza Santos – Arquiteto e Urbanista - Coordenador de Regularização Fundiária; IV – Analista Jurídico – Jackson Ferreira da Silva Rocha – Advogado; V – Analista Urbanístico – Sebastião dos Santos Junior – Topógrafo; VI – Analista Urbanístico – Rodrigo Luiz Maciel

– Projetista; VII – Analista Urbanístico – Bruna Viviane Rezende – Projetista.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o parágrafo único do art. 3º do Decreto Municipal nº 394, de 28 de abril de 2021 e Decreto nº 657 de 05 de setembro de 2022.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de dezembro de 2023.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº.907 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao memorando nº 37.432 de 05 de outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar a emissão da **Certidão de Localização**, para o cadastramento e/ou recadastramento da Inscrição Estadual dos Produtores Rurais do Município de Cáceres.

Art. 2º A Certidão de Localização será emitida ao Produtor Rural mediante a apresentação das cópias originais/digitalizadas em arquivo PDF, conforme documentos relacionados abaixo:

a) Requerimento a Secretaria Municipal de Agricultura – SMAGRI (Via protocolo municipal); b) CPF e RG; c) Certidão de casamento (caso seja); d) CPF e RG do cônjuge (caso seja); e) Comprovação de propriedade/posse do imóvel rural (reconhecida firma); f) Memorial Descritivo, Mapa da área e ART (Anotação de responsabilidade Técnica), devidamente assinados pelo Técnico responsável pelo levantamento. g) Envio do arquivo digital do perímetro da propriedade (formato DWG/KML), no sistema do protocolo municipal; h) Auto Declaração informando quem são os confrontantes, norte, sul, leste e oeste.

Art. 3º A Certidão de Localização terá a validade de apenas para o ano vigente ao qual foram emitidas.

Art. 4º Os documentos apresentados terão validade de 3 anos a contar da última Certidão de Localização emitida, desde que não tenha alteração na sua base inicial.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor nesta data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de dezembro de 2023.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS Prefeita Municipal de Cáceres DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS Secretário Municipal de Agricultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 1031 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao memorando sob nº 44.065 de 28 de novembro de 2023;

RESOLVE: