

DECRETO Nº 1549/2006

Regulamenta o artigo 1º parágrafo 3º da Lei Delegada nº 05, de 03 de dezembro de 2005, dispõe sobre a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no artigo 1º parágrafo 3º da Lei Delegada nº 05, de 03 de dezembro de 2005,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Controladoria-Geral do Município de Uberaba é organizada pela Lei Delegada nº 05 de 03 de dezembro de 2005 e pelo disposto neste Decreto.

Parágrafo Único. Para os efeitos deste Decreto a expressão “Controladoria-Geral do Município” e a sigla “CGM” se equivalem.

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que atuará de forma integrada com o Poder Legislativo, tem abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da Administração Direta, Indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Uberaba. **(Arts. 70 e 74 da CF)**

Parágrafo Único. Para os efeitos deste decreto, consideram-se entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos os permissionários, os concessionários e os beneficiados com subvenções ou incentivos econômicos ou fiscais.

Art. 3º. O Controle Interno será exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal n. 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 101/2000, e demais legislação de regência.

§ 1º. O controle dos atos da administração para a boa e regular aplicação dos recursos públicos obedecerá às normas a serem expedidas pela CGM.

§ 2º. Para o correto cumprimento dos prazos legais, a elaboração, publicação e encaminhamento de relatórios, dados, informações, prestação de contas e recolhimento de obrigações pelas Unidades Operacionais, fica a CGM autorizada a instituir a Agenda de Obrigações do Município que deverá ser objeto de permanente atualização pela Controladoria-Geral.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade executar a auditoria interna e o controle de gestão dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como o exercício da atividade de correção administrativa

dos servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo competindo-lhe:

I - dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - sistematizar a função de auditoria em consonância com a continuidade da ação governamental;

III - articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;

IV - exercer a correição administrativa relativa ao servidor público;

V - propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

VI - acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; **(Art. 74 da CF e 59 da LRF)**

VII - avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; **(Art. 74 da CF)**

VIII - comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; **(Arts. 70 e 74 da CF, 75 e 76 da Lei 4.320/1964)**

IX - avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurado em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias; **(Arts. 70 e 74 da CF, 79 da Lei 4.320/1964 e 59 da LRF)**

X - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; **(Arts. 74 da CF, 59 da LRF)**

XI - verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; **(Arts. 75 e 76 da Lei 4.320/1964)**

XII - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; **(Art. 59 da LRF)**

XIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; **(Art. 59 da LRF)**

XIV - acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; **(Art. 59 da LRF)**

XV - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; **(Art. 74 da CF)**

XVI - acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; (**Arts. 74 da CF, 8º, 42 e 50, I da LRF**)

XVII - sugerir ao chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

XVIII - sugerir ao Chefe do Poder Executivo, que solicite ao Tribunal de Contas a realização de Auditoria Especial; (**Art. 31 da CF**);

XIX - dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomadas de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; (**art. 74 da CF**)

XX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º. O acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, a avaliação dos resultados dos programas ou ações e seus custos, serão realizados através de demonstrativo simplificado de periodicidade mínima trimestral, na forma a ser estabelecida pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 6º. O controle dos limites e condições para realização de operações de crédito, concessão de avais e garantias e inscrição de despesas em restos a pagar, será realizado entre outros meios, através do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal.

Art. 7º. O controle dos direitos e haveres do Município será realizado através de registros contábeis e extra-contábeis pelas unidades administrativas correspondentes.

Art. 8º. A verificação da fidelidade funcional de responsáveis por bens e valores públicos será realizada através de controles da execução orçamentária e financeira, prestação e tomada de contas normatizadas por este decreto.

Art. 9º. A fiscalização do cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas com pessoal e montante da dívida aos limites legais será realizada, no âmbito das suas competências, pelo Departamento de Recursos Humanos/SAD, Departamento de Contabilidade/SEFAZ e Assessoria Geral de Orçamento e Controle/SAD.

Art. 10. A aplicação dos recursos oriundos da alienação de ativos obedecerá ao disposto no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e será acompanhada pelo Departamento de Contabilidade/SEFAZ.

Art. 11. O acompanhamento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal será realizado também pela Assessoria Geral de Orçamento e Controle/SAD e Departamento de Contabilidade/SEFAZ através do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, entre outros.

Art. 12. O acompanhamento e controle dos gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino, e o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de

recursos exigidos pela interpretação combinada dos artigos 8º, 42 e 50, I da Lei Complementar nº 101/2000, serão realizados pelo Departamento de Contabilidade/SEFAZ e pela Assessoria Geral de Orçamento e Controle/SAD através de demonstrativos na forma de anexos a serem instituídos pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 13. A verificação de eventuais falhas, irregularidades ou ilegalidades pelas Unidades Operacionais, deverão ser comunicadas de imediato à Controladoria-Geral para orientação ou adoção das medidas corretivas e preventivas cabíveis. **(Art. 74, § 1º da CF)**

Art. 14. A Controladoria-Geral, para o pleno desempenho de suas funções e finalidades, deverá:

I - apoiada pelas Unidades Operacionais, manter estudos para permanente atualização e adequação das normas de Controle Interno e da Agenda de Obrigações do Município, mediante proposição ao Chefe do Poder Executivo;

II - programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade anual, no mínimo;

III - programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;

IV - encaminhar ao Tribunal de Contas relatório de auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, visando ressarcir danos causados ao erário ou evitar a ocorrência de novas falhas semelhantes; **(Art. 74 da CF)**

V - sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

VI - sugerir ao Chefe do Poder Executivo, que solicite ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais; **(Art. 31 da CF)**

VII - dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar, para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; **(Art. 74 da CF)**

VIII - programar e sugerir ao Chefe do Poder Executivo a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria do controle interno;

IX - assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000. **(Art. 54, § único da LRF)**

Art. 15. A Controladoria-Geral ao programar auditoria interna poderá definir áreas de abrangência para verificação do cumprimento das normas estabelecidas, priorizando aquelas com evidência da ocorrência de falhas, erros ou outras deficiências.

Art. 16. As auditorias internas, em geral, se apoiarão em “check list” a ser elaborado pela Controladoria-Geral para a verificação do cumprimento das normas de controle interno, relatando complementarmente os fatos de forma a caracterizar as ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros apurados.

Art. 17. A Controladoria-Geral ao manifestar-se sobre as contas anuais do Prefeito, destacará, entre outros, os seguintes aspectos:

I - resultado das auditorias realizadas com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais falhas, ilegalidades, irregularidades ou ressarcimento de dano causado ao erário;

II - atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades e avaliação da execução de cada um dos programas constantes do orçamento, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e realizadas em cada ação;

III - resultado da execução orçamentária das unidades gestoras;

IV - balanços e demonstrações da posição financeira e patrimonial das diversas Unidades Gestoras;

V - evolução do estoque da Dívida Ativa e medidas adotadas para sua cobrança;

VI - abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;

VII - gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde, ensino e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

VIII - limite de endividamento e gastos com pessoal;

IX - atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo, relativas a execução dos programas e limites de gastos, tomando por base relatórios elaborados pela Câmara Municipal, se for o caso.

Art. 18. O relatório de auditoria, com manifestação da Controladoria-Geral, sobre as contas do Prefeito será encaminhado ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral do Exercício.

Art. 19. A informação à Controladoria-Geral sobre o descumprimento de normas, prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômico de que resulte ou não dano ao erário, será sempre por escrito, com indicação clara dos fatos.

Art. 20. A sistematização da Controladoria-Geral, na forma estabelecida neste Decreto, não elimina, isenta ou prejudica, as responsabilidades inerentes a cada chefia, pelos controles próprios dos sistemas e subsistemas criados no âmbito da Administração Pública do Município, nem o controle administrativo e de gestão, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo:

I - instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade,

eficiência e eficácia, e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente;

II - instrumentos de controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema;

III - instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens.

Seção I **DAS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS**

Art. 21. A Tomada de Contas Especial, no âmbito da Administração Direta e Indireta do município, será instaurada e processada de acordo com o disposto neste decreto e normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas.

Art. 22. Aos responsáveis pela Tomada de Contas Especial, que deverá ser efetuada por comissão ou por tomador de contas, designados mediante portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compete:

I - apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrerem desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário;

II - elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados;

III - encaminhar relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria-Geral para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, dando conhecimento ao Chefe do Poder Executivo e encaminhamento de imediato ao Tribunal de Contas do Estado quando o valor do ano for igual ao superior àquele fixado por aquela Corte de Contas em cada ano civil ou, junto com as contas anuais, quando o valor do dano for inferior.

§ 1º. A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador-Geral e/ou determinada pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara no âmbito de cada Poder, depois de esgotadas as providências administrativas cabíveis para recomposição do erário e deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 2º. Estão sujeitos à tomada de Contas Especial os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da Administração Direta e Indireta do município e as contas daquelas que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º. Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial será notificado da imputação de débito para no prazo de 30 (trinta) dias contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido, ou apresentar alegação de defesa.

§ 4º. Mantida a decisão de imputação de débito, o responsável será notificado para recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de inscrição em dívida para execução fiscal.

§ 5º. Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no Estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa no âmbito de cada poder.

Art. 24. Os servidores designados para comporem a comissão ou para figurar como tomador de contas, não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuírem qualquer interesse no resultado do procedimento.

Art. 25. A Controladoria-Geral, ao sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial ou solicitação ao Tribunal de Contas de auditoria especial, fundamentará de forma objetiva e clara as razões do pleito.

Art. 26. Antes de dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre Tomada de Contas Especial, a Controladoria-Geral se manifestará sobre o seu resultado, indicando ao Chefe do Poder Executivo, se for o caso, as medidas para correção e reparo de eventuais danos causados ao erário.

Art. 27. A responsabilização de servidor público pelo descumprimento de normas de controle interno de que não resulte dano ao erário, será apurada em processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 28 A Controladoria-Geral do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Gabinete do Controlador-Geral;
- II - Departamento de Controladoria:
 - a) Seção de Auditoria;
 - b) Seção de Análise de Atos de Recursos Humanos.
- III - Departamento de Correição:
 - a) Seção de Instrução, Análise e Controle;
 - b) Seção de Execução e Acompanhamento.
- IV - Seção de Planejamento, Gestão e Finanças.

Art. 29. Para a integração das unidades de controle interno do Poder Executivo, fica criada a **Comissão de Coordenação de Correição e Auditoria**, órgão com estrutura colegiada, de função consultiva e de assessoramento, tendo como membros:

- I - o Controlador-Geral, que a presidirá;
- II - o Sub-Controlador;
- III - os Diretores dos Departamentos de Controladoria e Correição;

IV - o titular, das unidades de auditoria, de cada entidade e/ou órgão integrante da Administração Indireta do Município;

V - o titular, das unidades de auditoria, de cada entidade e/ou órgão integrante da Administração Direta do Município;

VI - um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

VII - um representante da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo Único. A comissão a que se refere este artigo tem por finalidade desenvolver estudos, apresentar sugestões e discutir critérios e normas atinentes a cada uma das áreas que compõem o Sistema de Correição e Auditoria do Município, no sentido de harmonizar conceitos, práticas e fazer a divulgação ordenada e sistemática dos sistemas e normas pertinentes, para apreciação, conhecimento e adoção de providências, nas esferas competentes da gestão municipal.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do Departamento de Controladoria

Art. 30. Ao Departamento de Controladoria compete:

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

II - exercer o controle sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores da Administração Direta e Indireta do Município;

III - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e unidades administrativas;

VI - examinar e propor a aprovação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das Unidades Administrativas do Município;

VII - avaliar os resultados do desempenho das unidades de auditoria interna da Administração Direta e Indireta;

VIII - fiscalizar a execução dos orçamentos do Município;

IX - avaliar a execução dos programas de governo;

X - subsidiar o Controlador-Geral na verificação da consistência dos dados contidos nos Relatórios de Gestão.

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Seção de Auditoria

Art. 31. À Seção de Auditoria compete:

I - coordenar a análise dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis das unidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos e programas especiais;

II - coordenar o exame das prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos e a avaliação dos resultados quanto à sua eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

III - coordenar as auditorias realizadas sobre o deferimento de vantagem e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário dos membros ou servidores e empregados da Administração Direta e Indireta do Município;

IV - coordenar o exame das demonstrações financeiras das Unidades Administrativas que compõem a Administração Direta e Indireta do Município;

V - coordenar as auditorias e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais, bem como da gestão de pessoal nas unidades que compõem a Administração Direta e Indireta do Município;

VI - coordenar o exame e consolidação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VII - informar ao Controlador-Geral do Município os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelas entidades da Administração Direta e Indireta do Município, propondo medidas coercitivas;

VIII - coordenar o acompanhamento e a avaliação da execução dos recursos consignados no orçamento do Município às entidades da Administração Direta e Indireta;

IX - coordenar a avaliação do desempenho das unidades de auditoria interna da Administração Direta e Indireta do Município;

X - colaborar na orientação às entidades da Administração Direta e Indireta sobre o emprego das normas de administração financeira, orçamentária, patrimonial e de controle interno;

XI - supervisionar o acompanhamento das ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão pública;

XII - consolidar e propor aprovação da programação anual de auditoria e de outros trabalhos inerentes a sua área de atuação;

XIII - fixar prazo para cumprimento de diligências;

XIV - propor a aprovação de manuais de procedimentos relativos a sua área de atuação;

XV - executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Seção de Análise de Atos de Recursos Humanos

Art. 32. À Seção de Análise de Atos de Recursos Humanos compete:

I - assistir direta e indiretamente o Controlador-Geral do Município na formulação de políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de sua competência;

II - coordenar o exame dos processos quanto à legalidade dos atos de concessão e de revisão de aposentadoria e pensões dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

III - coordenar o exame dos processos quanto à legalidade dos atos de admissão e contratação de pessoal dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

IV - coordenar o exame dos processos quanto à exatidão dos atos de vacância em cargo público efetivo, rescisão contratual, exclusão e desligamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

V - informar ao Controlador-Geral os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento de diligências pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, propondo medidas coercitivas;

VI - coordenar o acompanhamento das ações de controle referentes ao processo de monitoramento auditorial da gestão de pessoas;

VII - consolidar e propor a aprovação da programação anual dos trabalhos inerentes a sua área de atuação;

VIII - fixar prazo para cumprimento de diligências;

IX - elaborar e propor a aprovação de manuais de procedimentos relativos a sua área de atuação;

X - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Do Departamento de Correição

Art. 33. Ao Departamento de Correição compete:

I - assistir o Controlador-Geral do Município, no âmbito de sua atuação;

II - planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à correição, processo disciplinar, ética e disciplina funcional dos servidores do Poder Executivo do Município;

III - promover inspeções para instruir procedimentos em curso no âmbito de sua competência;

IV - propor a constituição de grupos de trabalho visando examinar e sugerir medidas referentes à apuração de irregularidades;

V - havendo indícios da ocorrência de crime, propor à Controladoria-Geral do Município o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público, objetivando a apuração e a responsabilização dos envolvidos.

VI - propor à Controladoria-Geral do Município a provocação da Procuradoria-Geral do Município, para adoção das providências necessárias à indisponibilidade dos bens, quando necessária à proteção do patrimônio público;

VII - processar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, cuidando dos procedimentos necessários à sua instrução, fiscalizando a execução das medidas adotadas pelos órgãos julgadores;

VIII - estudar e propor, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social, a divulgação de providências e de resultados obtidos pela CGM;

IX - requisitar perícias ou laudos periciais de órgãos e entidades da Administração Pública do Município, podendo indicar os servidores necessários à prestação dos serviços relacionados com os procedimentos em curso ou em fase de instauração, por determinação da Comissão Disciplinar;

X - propor as alterações de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle e evitar a ocorrência de irregularidades ou a sua repetição;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. As atribuições relativas aos procedimentos e ao trâmite de processos disciplinares no âmbito da Administração Direta, previstos na Lei Municipal nº 2140/71, no Decreto 219 de 11 de março de 2005 e demais normas pertinentes, passam a ser de competência do Departamento de Correição da Controladoria-Geral do Município.

Subseção I **Da Seção de Instrução, Análise e Controle**

Art. 34. À Seção de Instrução, Análise e Controle compete:

I - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Correição, e indiretamente o Controlador-Geral do Município, em assuntos decorrentes de sua competência;

II - determinar a realização das diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representações ou denúncias recebidas, de ocorrências relacionadas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e medidas a serem adotados;

III - acompanhar e controlar o atendimento das diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

IV - analisar os processos encaminhados para diligências, objetivando a coleta ou requisição de outros dados sistêmicos que possam contribuir para a sua análise;

V - analisar as informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotados;

VI - processar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, cuidando dos procedimentos necessários à sua instrução;

VII - propor alterações de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades ou a sua repetição;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Seção de Execução e Acompanhamento

Art. 35. À Seção de Execução e Acompanhamento compete:

I - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Correição, e indiretamente o Controlador-Geral do Município, em assuntos decorrentes de sua competência;

II - acompanhar a aplicação das penalidades impostas pelas autoridades competentes, decorrentes dos relatórios emitidos pela Comissão Disciplinar;

III - conduzir inspeções para verificar a correta execução das decisões proferidas pela Comissão Disciplinar;

IV - participar de grupos de trabalho visando examinar e sugerir medidas referentes à apuração de irregularidades administrativas inerentes à aplicação das penas de natureza disciplinar;

V - havendo indícios da ocorrência de crime, propor à Controladoria-Geral do Município o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público, objetivando a apuração e a responsabilização dos envolvidos.

VI - propor à Controladoria-Geral do Município a provocação da Procuradoria-Geral do Município, para adoção das providências necessárias à indisponibilidade dos bens, quando necessária à proteção do patrimônio público;

VII - processar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, cuidando dos procedimentos necessários à fiscalização da execução das medidas adotadas pelos órgãos julgadores;

VIII - elaborar relatório e estatísticas das correições e dos processos disciplinares em andamento, bem como dos concluídos, sempre que assim julgar necessário o Controlador-Geral do Município ou o Chefe do Poder Executivo, e determinar o Diretor do Departamento de Correição;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção III **Da Seção de Planejamento, Gestão e Finanças**

Art. 36. A Seção de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidades prover, coordenar e gerir as atividades administrativas, financeiras, contábeis, de recursos humanos, planejamento, modernização e informação, competindo-lhe:

I - definir e supervisionar o processo de planejamento global das atividades da CGM, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas;

II - executar, acompanhar e controlar as atividades orçamentárias, de administração financeira e de contabilidade da CGM;

III - coordenar e executar as atividades relacionadas com a administração e desenvolvimento de recursos humanos, de material, transporte, documentação, comunicação, serviços gerais, arquivo e de informática da CGM;

IV - divulgar e fazer cumprir, no âmbito da CGM, as orientações normativas emanadas pelas unidades centrais a que esteja subordinada tecnicamente como unidade setorial de sistema municipal;

V - coordenar e gerenciar o processo de planejamento global das atividades da CGM, bem como avaliar o desempenho de suas atividades, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas;

VI - elaborar a proposta orçamentária anual da Controladoria-Geral do Município e dos programas, contratos e projetos sob sua responsabilidade, programando a utilização de créditos aprovados e acompanhando, controlando e avaliando a execução orçamentária;

VII - consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas da CGM para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA e dos Relatórios Gerenciais;

VIII - manter atualizado cadastro de informações sobre a formação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria;

IX - exercer outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37. Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 17 de março de 2006.

Anderson Aauto Pereira
Prefeito Municipal

Fábio José Macciotti Costa
Controlador-Geral do Município de Uberaba

José Luiz Alves
Secretário Municipal de Governo