LEI COMPLEMENTAR Nº 4.570, DE 30 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Luzia e dá outras providências.

Seção II

Controladoria Geral, Compliance e Auditoria Interna – CGAI

Art. 20 A **Controladoria Geral, Compliance e Auditoria Interna - CGAI** é o órgão de assessoramento ao Prefeito, planejamento, execução e controle das atividades relacionadas ao cumprimento dos dispositivos legais, controles internos, orçamentários, financeiros, à implementação de políticas de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade nos processos administrativos, das políticas públicas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, licitações e compras públicas, sistemas de informações, modernização administrativa, transparência de atos e atividades governamentais, subdividindo-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - elaborar e propor ao Prefeito as políticas de controle orçamentário, financeiro e legal do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;

II - fiscalizar a regularidade e legalidade das despesas e dos processos administrativos;

III - controlar todos os contratos e convênios firmados, quanto aos prazos, objeto, cláusulas e exigências;

IV - propor e implantar mecanismos de controle interno nos diversos órgãos da municipalidade;

V - responder pela política de treinamento de pessoal para cumprimento das exigências legais e administrativas de controle interno;

VI - elaborar e propor em articulação com outros órgãos da Prefeitura as políticas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, sistemas de informações e de apoio voltados à garantia e efetividade dos controles internos;

VII - encarregar-se da administração, acompanhamento, controle dos gastos de pessoal; e

VIII - implementar políticas de controles internos de materiais e patrimônio.

§ 1º São atribuições da **Corregedoria**:

I - exercer de forma eficiente a redução de transgressões disciplinares, tendo como última instância a aplicação de reprimendas em face de comportamento desviante;

II - orientar, prevenir e corrigir atos desviantes, proporcionando o regular andamento dos serviços públicos prestados à sociedade;

III - preservar e promover os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos da Gestão, bem como da probidade dos agentes públicos municipais; e

IV - responsabilizar-se pelos procedimentos de apurações, sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares.

§ 2º São atribuições da **Coordenadoria de Controladoria Geral**:

I - assessorar todos os mecanismos de melhorias e garantias constitucionais dos controles internos;

II - controlar contratos e convênios, em comum com os demais órgãos de Governos;

III - normatizar e padronizar as ações e procedimentos administrativos;

IV - promover o controle orçamentário das unidades de governo;

V - certificar-se dos registros de preços de bens e serviços;

VI - assessorar os controles internos voltados ao cadastro anual de fornecedores e prestadores de serviços, das licitações públicas e contratos;

VII - garantir a aplicabilidade das decisões dos órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas do Estado e da União;

VIII - estimular a realização de auditorias externas independentes junto aos órgãos e políticas públicas municipais;

IX - manter ações articuladas com todos os organismos governamentais que promovam eficiência de controle interno;

X - implantar mecanismos de controle interno em âmbito municipal;

XI - participar da elaboração dos relatórios de gestão fiscal;

XII - dar suporte técnico aos demais órgãos de governo voltados à controladoria;

XIII - elaborar relatórios de controle interno com pareceres e recomendações; e

XIV - gerir a política de modernização e melhoria dos controles e planos de organização.

§ 3º São atribuições da **Coordenadoria de Compliance**:

I - participar da elaboração dos mapas de riscos e os componentes de minimização dos processos administrativos e operacionais;

II - implementar políticas voltadas ao bom funcionamento de Compliance;

III - assessorar e participar na elaboração do Manual Municipal e de Compliance para todos os servidores e dirigentes da Prefeitura;

IV - assessorar nas políticas voltadas ao bom funcionamento de Compliance; e

V - divulgar e treinar os servidores e dirigentes quanto ao Manual Municipal e de Compliance.

§ 4º São atribuições da **Coordenadoria de Auditoria Interna**:

I - assessorar os demais órgãos de governo na implementação, validação e melhorias dos sistemas de controles internos;

II - acompanhar todo o processo de Auditoria Interna e de forma preventiva em relação aos contratos e convênios;

III - implementar procedimentos de Auditoria Interna em todos os níveis e órgãos de governo;

IV - treinar todos os servidores para acompanhamento de normas e padronização administrativa.

V - elaborar os relatórios da controladoria interna, conforme cronograma do Tribunal

de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e do Tribunal de Contas da União (TCU);

VI - elaborar o Plano Anual de Auditoria;

VII - elaborar relatórios periódicos de execução dos procedimentos de Auditoria Interna;

VIII - participar diretamente com os auditores externos na execução dos serviços e procedimentos de conformidade, revisão de contas e emissão de relatórios de auditoria.

IX - participar das reuniões de prestação de contas;

X - promover eficiência administrativa visando proteção e salvaguarda de ativos;

XI - auditar e promover o controle orçamentário das unidades de governo em conjunto com os órgãos; e

XII - manter ações articuladas com todos os organismos governamentais que promovam eficiência de controle interno.