



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

~~PORTARIA Nº 002 DE 07 DE JUNHO DE 2024.~~

Regovada pela
Portaria nº 010 de 23 de julho de 2024

~~Institui os fluxos internos, as equipes de auditorias e suas equipes de apoio, para a condução das análises de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações, bem como dos processos de despesa pública em geral, submetidos à Controladoria Geral do Município (CGM), e dá outras providências.~~

~~O Controlador Geral do Município, DAVI ANTONIO CARDOSO, no uso das competências descritas no art. 55, §2º da Lei Orgânica do Município, bem como da Lei Ordinária nº 1.235/2007,~~

~~CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 045/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito municipal, e estabeleceu no art. 74, parágrafo único, I, do referido decreto, a necessidade de manifestação deste órgão em promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da NLLC, conforme art. 7º, §2º desta;~~

~~CONSIDERANDO a regulamentação das atividades de auditoria interna promovida pelo Decreto Municipal nº 009/2024;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de padronização, sistematização e uniformização dos trabalhos da CGM, realizados pela atuação dos Auditores de Controle Interno, conforme as atribuições dos seus cargos, e suas equipes de apoio, em observação nas normas técnicas gerais sobre o tema;~~

RESOLVE:

~~**Art. 1º.** Ficam instituídos os fluxos internos para realização das análises de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações, bem como dos processos de despesa pública em geral, submetidos à Controladoria Geral do Município (CGM).~~

~~Parágrafo único. Para fins desta portaria, consideram-se:~~

~~I - procedimentos de licitação e contratações: todos os processos administrativos licitatórios em todas as suas modalidades, as contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade), as adesões a atas de registro de preço, os procedimentos auxiliares, os procedimentos de reconhecimentos de dívidas, de indenização, termos de ajustes de contas,~~



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

~~convênios, e atos congêneres a estes, incluindo os seus respectivos contratos administrativos, termos, avenças e ou similares;~~

~~II processos de despesas públicas em geral: todos os processos administrativos decorrentes e/ou correlacionados com os procedimentos descritos no inciso I acima, bem como todos os demais processos administrativos que visem a consecução e/ou realização de pagamentos, como folha de pagamento, diárias, precatórios, honorários, rescisões, etc.~~

~~**Art. 2º.** Os procedimentos de licitação e contratações e os processos de despesa pública em geral contidos no artigo anterior e seus incisos, quando encaminhados para a CGM, serão recepcionados por protocolo interno do órgão, que manterá registro informatizado quanto a data de entrada do processo administrativo, número do processo, unidade administrativa de origem e/ou órgão interessado, objeto e modalidade, bem como data de saída e demais movimentações.~~

~~§1º A distribuição dos processos administrativos ocorrerá por sistema de rodízio universal para as respectivas equipes de auditoria, através de documento respectivo, para a análise de conformidade, em especial, quanto à sua aderência às normas vigentes e jurisprudências, que deverá ser realizada nos seguintes prazos:~~

~~I Nos casos das situações descritas no art. 1º, I, desta portaria, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sujeito a prorrogação justificada;~~

~~II Nos casos das situações descritas no art. 1º, II, desta portaria, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sujeito a prorrogação justificada.~~

~~§2º A utilização do sistema de rodízio universal da distribuição dos processos administrativos de despesas públicas em geral, conforme art. 1º, parágrafo único, II desta portaria, considerará o fato de eventuais objetos e/ou contratos resultarem em mais de um processo administrativo, pelo mesmo período ou não, devendo o protocolo colecionar o conjunto dos processos administrativos nessas situações para encaminhamento as equipes citadas no art. 8º, IV, V e VI.~~

~~**Art. 3º.** Os procedimentos de licitação e contratações citados no art. 1º, parágrafo único, inciso I, deste decreto, deverão ser remetidos as equipes de auditoria e suas equipes de apoio designadas nesta portaria, para a análise de conformidade e expedição de relatório, de acordo com o Decreto Municipal nº 009/2024, em especial à sua aderência as normas vigentes e jurisprudências pertinentes.~~

~~§1º. Da análise de conformidade, existindo achados desfavoráveis, a equipe de auditoria oficiará ao titular da unidade administrativa de origem~~



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

~~e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção das constatações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sujeito a prorrogação justificada.~~

~~§2º As equipes de auditoria poderão se utilizar das metodologias e instrumentos inerentes à atividade, de modo a subsidiar a elaboração do devido parecer, como listas de verificação e matrizes de achados de auditoria, sem prejuízo de outras abordagens regulamentadas no Decreto Municipal nº 009/2024.~~

~~**Art. 4º** Os processos de despesa pública em geral, citados no art. 1º, parágrafo único, II, deste decreto, deverão ser remetidos às equipes de auditoria e suas equipes de apoio designadas nesta portaria, para análise de conformidade devendo ser sopesado no referido trabalho, em especial, a aderência às normas vigentes, aos termos do instrumento convocatório, o contrato, a avença e/ou similares, bem como às jurisprudências pertinentes.~~

~~§1º Da análise de conformidade, existindo achados desfavoráveis, a equipe de auditoria oficiará ao titular da unidade administrativa de origem, e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção das constatações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sujeito a prorrogação justificada.~~

~~§2º As equipes designadas para análise dos procedimentos mencionados no caput deste artigo utilizarão de listas de verificação para a promoção da análise dos processos de despesas públicas em geral e da devida manifestação, sem prejuízo de outras metodologias e instrumentos inerentes à atividade de auditoria regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 009/2024.~~

~~**Art. 5º.** Os resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria mencionados nos artigos 3º e 4º desta portaria serão remetidos ao Controlador Geral do Município, autoridade superior e responsável pela condução dos trabalhos do órgão, para deliberação final, contendo as seguintes propostas de encaminhamento, conforme o caso:~~

~~a) Prosseguimento do processo administrativo sem ressalva, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados, ou ainda, acatamento total das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada;~~

~~b) Prosseguimento do processo administrativo com ressalva, nos casos de desatenção às formalidades de menor grau de relevância, que~~



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

~~não impeçam a continuidade de sua tramitação, com a expedição de recomendações para mitigação de novas condutas similares;~~

~~e) Devolução do processo administrativo para a unidade administrativa de origem e/ou outras partes interessadas e responsáveis, nos casos de achados que inviabilizem seu prosseguimento regular, em decorrência de desconformidade de normas ou nos casos de não acatamento ou plausibilidade das alegações e justificativas apresentadas;~~

~~d) Encaminhamento do processo administrativo para a Procuradoria Geral do Município (PGM) quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração administrativa disciplinar, bem como para conhecimento e adoção de providências cabíveis quanto à responsabilização civil e penal, quando for o caso;~~

~~e) Encaminhamento do processo administrativo para a Procuradoria Geral do Município (PGM) para instauração de procedimento administrativo de responsabilização (PAR), quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à Administração Municipal, nos termos do art. 5º c/c art. 19 da Lei nº 12.846/2013.~~

~~**Art. 6º.** Após encerramento dos trabalhos por parte das equipes de auditoria, e deliberação final superior nos termos do artigo anterior, o Controlador Geral do Município, ou a quem este delegar, adotará providências para o respectivo prosseguimento dos processos administrativos submetidos ao órgão, conforme sua tramitação processual estabelecida.~~

~~**Art. 7º** Ficam instituídos as equipes de auditorias para realização das análises de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações, bem como os decorrentes processos de despesa pública em geral, submetidos à Controladoria Geral do Município (CGM), conforme art. 1º, parágrafo único, I e II desta portaria.~~

~~**Art. 8º** - Ficam designados os servidores públicos, abaixo relacionados, pertencentes ao quadro desta CGM, para constituírem as equipes citadas no artigo precedente e abaixo especificadas:~~

~~I – 1ª Equipe de Auditoria em Procedimentos de Licitações e Contratações, responsável pelos trabalhos de análise de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações, conforme especificado no art. 1º, parágrafo único, I, desta portaria:~~

- ~~a) Coordenador Titular: Raffael Cordeiro Milhomem Moreira;~~
- ~~b) Coordenadora Adjunta: Anne Caroline Bomfim de Souza;~~



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- ~~e) Membro de Apoio: Cryslane Ferreira Cruz;~~
- ~~d) Membro de Apoio: Nalva Stefania Silva de Oliveira;~~

~~II 2ª Equipe de Auditoria em Procedimentos de Licitações e Contratações, responsável pelos trabalhos de análise de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações, conforme especificado no art. 1º, parágrafo único, I, desta portaria:~~

- ~~a) Coordenador Titular: Lucas de Almeida Paixão;~~
- ~~b) Coordenadora Adjunta: Ana Cláudia Cruz Carvalho;~~
- ~~c) Membro de Apoio: Ruth Bezerra Milhomem Moreira;~~
- ~~d) Membro de Apoio: Elaine da Silva Rodrigues;~~

~~III 3ª Equipe de Auditoria em Procedimentos de Licitações e Contratações, responsável pelos trabalhos de análise de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações, conforme especificado no art. 1º, parágrafo único, I, desta portaria:~~

- ~~a) Coordenador Titular: Eduardo Martins Rodrigues Neto;~~
- ~~b) Membro de Apoio: Edson Fernando de Oliveira Holanda;~~
- ~~c) Membro de Apoio: Jeison dos Santos Mineiro;~~
- ~~d) Membro de Apoio: Maria de Jesus Lopes Ferreira Salgado;~~

~~IV 1ª Equipe de Auditoria em Processos de Despesas Públicas em Geral, responsável pelos trabalhos de análise de conformidade em processos de despesas públicas em geral, conforme especificado no art. 1º, parágrafo único, II, desta portaria:~~

- ~~a) Coordenadora: Jessica Alves Vieira Cirqueira;~~
- ~~b) Membro de Apoio: Elayne Dias Ferreira Oliviera;~~
- ~~c) Membro de Apoio: Nalva Stefânia Silva de Oliveira;~~

~~V 2ª Equipe de Auditoria em Processos de Despesas Públicas em Geral, responsável pelos trabalhos de análise de conformidade em processos de despesas públicas em geral, conforme especificado no art. 1º, parágrafo único, II, desta portaria:~~

- ~~a) Coordenadora: Sacha Luana Almeida Ferreira;~~
- ~~b) Membro de Apoio: Elaine da Silva Rodrigues;~~
- ~~c) Membro de Apoio: Cryslane Ferreira Cruz;~~

~~VI 3ª Equipe de Auditoria em Processos de Despesas Públicas em Geral, responsável pelos trabalhos de análise de conformidade em processos de despesas públicas em geral, conforme especificado no art. 1º, parágrafo único, II, desta portaria:~~



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- a) ~~Coordenador: Pablo Learth Saboia~~
- b) ~~Membro de Apoio: Jeison dos Santos Mineiro;~~
- c) ~~Membro de Apoio: Maria de Jesus Lopes Ferreira Salgado.~~

~~§ 1º A condução dos trabalhos a serem realizados pelas equipes de auditoria ficam sobre responsabilidade de seus coordenadores, função exclusiva dos servidores do cargo de Auditor de Controle Interno, respondendo cada integrante da equipe de auditoria pela sua atuação individual, devendo os membros da equipe de apoio atuarem no intuito de subsídio, facilitação trabalho da sua coordenação, através de listas de verificação, matrizes de achados e/ou check lists, conforme o caso;~~

~~§ 2º A atuação das equipes de auditoria deve primar pela padronização, sistematização e uniformização, realizando necessária comunicação entre as equipes nesse intuito, resguardadas as autonomias funcionais dos seus trabalhos.~~

~~**Art. 9º.** Esta portaria entra em vigor com a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Executivo do Município de Imperatriz.~~

~~Publique-se e cumpra-se.~~

~~Imperatriz - MA, 07 de Junho de 2024.~~

~~DAVI ANTONIO~~

~~CARDOSO:7572497934~~

~~9~~

~~- Assinado de forma digital por~~

~~DAVI ANTONIO~~

~~CARDOSO:75724979349~~

~~-Dados: 2024.06.07 14:21:15 -03'00'~~

~~**DAVI ANTONIO CARDOSO**
Controlador Geral do Município~~