



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

**PORTARIA Nº 010 DE 23 DE JULHO DE 2024.**

Institui os fluxos internos para a condução das análises de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações e 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 das 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, convênios, e atos congêneres a estes, incluindo os seus respectivos contratos administrativos, termos, avenças e ou similares com seus eventuais aditivos;



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

II – processos de despesas públicas em geral: todos os processos administrativos decorrentes dos procedimentos descritos no inciso I, acima, bem como todos os demais processos administrativos que visem a consecução e/ou realização de pagamentos.

**Art. 2º.** Os procedimentos de licitação e contratações e os processos de despesa pública em geral, 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.

**Art. 3º** A distribuição dos processos licitação e contratações e os processos de despesa pública em geral, ocorrerá por sistema de rodízio universal, da seguinte forma:

I – Para a equipe de apoio, inicialmente, que procederá a análise de conformidade, de acordo com o preenchimento de listas de verificação (check-lists) no prazo de até 05 (cinco) dias;

a) Na realização do preenchimento das listas de verificação, de acordo com os modelos disponibilizados, a equipe de apoio, ao identificar ausência de elementos do processo administrativo, realizará comunicação com a unidade administrativa (secretaria/órgão) de origem, informando da necessidade de providências para saneamento ou apresentação de justificativas, no prazo de até 05 (cinco) dias.

b) realizado as providências solicitadas da unidade administrativa de origem, o processo seguirá para a equipe de auditoria.

II – Para a equipe de auditoria, posteriormente, através de documento respectivo, para análise de conformidade e expedição manifestação ou parecer, de acordo com o Decreto Municipal nº 009/2024, devendo ser sopesado no referido trabalho, em especial, a aderência às normas vigentes, aos termos do instrumento convocatório, do contrato e/ou similares, bem como às jurisprudências pertinentes, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias, sujeito a prorrogação justificada.

a) 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, justificativas e/ou providências para correção das constatações, no prazo de até 05 (cinco) dias.



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

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

Parágrafo Único. A utilização do sistema de rodízio universal da distribuição dos processos administrativos, 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, visando o encaminhamento para os membros da equipe de apoio, inicialmente, e para os membros da equipe de auditoria, posteriormente.

**Art. 4º.** Os resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria mencionados no artigo 3º desta portaria serão remetidos ao Controlador Geral do Município, 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 não impeçam a continuidade de sua tramitação, com a expedição de recomendações para mitigação de novas condutas similares;

c) 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



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

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. 5º.** Após encerramento dos trabalhos por parte das equipes de auditoria, e deliberação final, o Controlador Geral do Município, adotará providências para o respectivo prosseguimento dos processos administrativos submetidos ao órgão, conforme tramitação processual estabelecida.

**Art. 6º** - Ficam instituídos a equipe de apoio e a equipe de auditoria para a realização das análises de conformidade dos procedimentos de licitação e contratações e dos processos de despesa pública em geral, submetidos à Controladoria Geral do Município (CGM), que ficas assim configuradas:

I – Equipe de apoio, formada pelos agentes públicos lotados na CGM, composta dos seguintes membros:

- a) Cryslane Ferreira Cruz;
- b) Edson Fernando de Oliveira Holanda;
- c) Elaíne da Silva Rodrigues;
- d) Elayne Dias Ferreira Oliveira;
- e) Jeison dos Santos Mineiro;
- f) Maria de Jesus Lopes Ferreira Salgado.
- g) Nalva Stefânia Silva de Oliveira;
- h) Ruth Bezerra Milhomem Moreira;

II – Equipe de auditoria, formada pelos servidores do cargo de auditor(a) de controle interno, composta dos seguintes membros:

- a) Ana Cláudia Cruz Carvalho;
- b) Anne Caroline Bomfim de Souza;
- c) Eduardo Martins Rodrigues Neto;
- d) Jessica Alves Vieira Cirqueira;
- e) Lucas de Almeida Paixão;
- f) Raffael Cordeiro Milhomem Moreira;
- g) Sacha Luana Almeida Ferreira;

Parágrafo único. Os membros da equipe de apoio e da equipe de auditoria respondem individualmente pela condução dos seus trabalhos, devendo os membros da equipe de apoio atuarem no intuito de subsídio e facilitação dos trabalhos do órgão e da equipe de auditoria, através de listas de verificação e/ou check-lists, conforme o caso; devendo ainda a equipe de auditoria primar pela padronização, sistematização e uniformização, realizando necessária comunicação entre os membros, resguardadas suas autonomias funcionais.



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

**Art. 7º.** Esta portaria entra em vigor com a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Executivo do Município de Imperatriz, revogando a Portaria nº 02/2024-CGM e alteração promovida pela Portaria nº 06/2024-CGM.

Publique-se e cumpra-se.

Imperatriz - MA, 23 de Julho de 2024.

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