



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 995999463, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

Pág. 1



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.968, DE 20 DE JULHO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ – CGMJ, DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E VINCULAÇÃO

Art. 1º. A Controladoria-Geral do Município de Jaguaré – CGMJ é órgão permanente da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com status de Secretaria Municipal, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, constituindo-se como órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno.

Art. 2º. A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade exercer o controle interno da Administração Pública Municipal, promovendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, administrativa e de governança dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, eficácia, efetividade, transparência, integridade e gestão de riscos, em conformidade com os artigos 70, 74 e 75 da Constituição Federal, os artigos 70 ao 77 da Constituição do Estado do Espírito Santo e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria-Geral possui caráter preventivo, orientativo, fiscalizador, corretivo e avaliativo, visando ao fortalecimento da governança pública, da integridade administrativa, da transparência, da responsabilidade fiscal e do controle social.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º. O Sistema Municipal de Controle Interno compreende o conjunto integrado de princípios, normas, procedimentos, métodos, estruturas organizacionais, atividades e instrumentos destinados a assegurar a regularidade da gestão pública, a proteção do patrimônio público, a mitigação de riscos, o cumprimento das políticas públicas e a melhoria contínua da Administração Municipal.

§ 1º. O Sistema Municipal de Controle Interno será exercido de forma integrada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observadas as competências da Controladoria-Geral do Município como órgão central.

§ 2º. O Sistema Municipal de Controle Interno tem por objetivos:

- I – proteger e salvaguardar os bens, direitos, valores e recursos públicos;
- II – assegurar a legalidade, legitimidade e regularidade dos atos administrativos;



III – verificar a conformidade da execução orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional;

IV – avaliar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade das políticas públicas;

V – promover a gestão de riscos, os controles internos e a governança pública;

VI – garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações produzidas pela Administração Pública;

VII – prevenir, detectar e corrigir erros, irregularidades, fraudes, desperdícios e atos de corrupção;

VIII – acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

IX – estimular a transparência, o controle social e a participação cidadã;

X – apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.

Art. 4º. O controle interno será exercido de forma permanente por todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, especialmente mediante:

I – o controle administrativo realizado pelos gestores e chefias;

II – os controles administrativos executados pelas unidades responsáveis pelos sistemas administrativos;

III – o controle da guarda, conservação, utilização e inventário dos bens públicos;

IV – o acompanhamento da arrecadação das receitas e da execução das despesas;

V – a avaliação dos controles internos, da gestão de riscos, da governança, da transparência e da integridade pela Controladoria-Geral do Município;

VI – a realização de auditorias, inspeções, monitoramentos, levantamentos, fiscalizações e demais ações de controle.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria-Geral do Município não exime os gestores e demais agentes públicos da responsabilidade pela legalidade, legitimidade e regularidade dos atos praticados no exercício de suas competências.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, da administração indireta ficam sujeitos à orientação técnica, ao acompanhamento, às auditorias, às inspeções, aos levantamentos e às demais ações de controle realizadas pela Controladoria-Geral do Município, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 6º. As unidades administrativas deverão prestar à Controladoria-Geral todas as informações, documentos, processos, acesso a sistemas e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições, observados os prazos fixados e a legislação aplicável.

Art. 7º. A negativa injustificada, a omissão, o retardamento ou o fornecimento de informações incompletas à Controladoria-Geral caracterizam descumprimento do dever funcional, sujeitando o responsável às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA-GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 995999463, E-mail: gabinete@jaquare.es.gov.br site: <http://www.jaquare.es.gov.br>



CAPÍTULO ÚNICO DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º. Compete à Controladoria-Geral do Município, na qualidade de órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno:

I – coordenar, normatizar, supervisionar e avaliar o funcionamento do Sistema Municipal de Controle Interno;

II – exercer o controle interno da Administração Pública Municipal, promovendo auditorias governamentais, inspeções, levantamentos, monitoramentos, fiscalizações, avaliações e demais ações de controle;

III – avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

IV – avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e conformidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, operacional e administrativa dos órgãos e entidades municipais;

V – avaliar e fortalecer os controles internos administrativos, propondo medidas de aperfeiçoamento e racionalização da gestão pública;

VI – coordenar a elaboração de normas, manuais, orientações técnicas, procedimentos e demais instrumentos relacionados ao Sistema Municipal de Controle Interno;

VII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, acompanhando diligências, inspeções, auditorias e processos perante o Tribunal de Contas e demais órgãos de fiscalização;

VIII – acompanhar a implementação das recomendações, determinações e decisões expedidas pelo Tribunal de Contas, Ministério Público, Controladoria-Geral da União e demais órgãos de controle;

IX – emitir pareceres técnicos, notas técnicas, certificados, relatórios, recomendações, orientações e manifestações decorrentes das atividades de controle interno;

X – acompanhar a observância dos limites constitucionais e legais relativos à aplicação mínima de recursos em educação e saúde, despesa com pessoal, dívida pública, operações de crédito, renúncia de receitas, restos a pagar e demais exigências da legislação fiscal;

XI – acompanhar o cumprimento das disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, promovendo alertas aos gestores quando identificadas situações de risco ao equilíbrio fiscal;

XII – acompanhar a arrecadação das receitas, a execução das despesas, os resultados fiscais e a gestão patrimonial do Município;

XIII – avaliar a correta aplicação de recursos públicos transferidos mediante convênios, contratos de repasse, termos de parceria, termos de fomento, acordos de cooperação e instrumentos congêneres;

XIV – acompanhar e avaliar os processos de contratação pública, licitações, dispensas, inexigibilidades, credenciamentos, contratos administrativos e respectivos aditivos, sem prejuízo das competências dos órgãos jurídicos;

XV – orientar os órgãos e entidades municipais quanto à correta aplicação da legislação, das normas técnicas e dos procedimentos de controle interno;

XVI – fomentar a governança pública, a gestão de riscos, os programas de integridade, a ética pública, a transparência e a prevenção da corrupção;

XVII – coordenar a Política Municipal de Integridade, Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno;



XVIII – coordenar as atividades relacionadas à transparência pública, ao acesso à informação, aos dados abertos, ao controle social e à participação cidadã;

XIX – supervisionar tecnicamente a Ouvidoria-Geral e a Corregedoria-Geral, respeitada a autonomia funcional de cada unidade;

XX – acompanhar a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Administração Municipal, no que se refere aos mecanismos de controle interno e governança;

XXI – instituir e manter sistemas informatizados, indicadores, banco de dados e painéis gerenciais destinados ao acompanhamento das atividades de controle;

XXII – recomendar a instauração de Tomada de Contas Especial, sindicância, processo administrativo disciplinar ou outras medidas administrativas quando identificados indícios de dano ao erário ou irregularidades;

XXIII – emitir parecer sobre as prestações de contas anuais do Chefe do Poder Executivo e demais processos previstos na legislação;

XXIV – comunicar ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos competentes as irregularidades cuja adoção de providências administrativas tenha sido injustificadamente omitida, observado o devido processo legal;

XXV – promover ações permanentes de orientação, capacitação e treinamento dos agentes públicos em matérias relacionadas ao controle interno, governança, gestão de riscos, integridade, transparência, ética e prevenção da corrupção;

XXVI – desenvolver estudos, pesquisas e indicadores voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública;

XXVII – exercer outras competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado, na legislação federal, estadual e municipal, bem como aquelas necessárias ao fortalecimento do Sistema Municipal de Controle Interno.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º. A Controladoria-Geral do Município de Jaguaré possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Gabinete do Controlador-Geral;
- II – Auditoria Municipal de Controle Interno;
- III – Ouvidoria-Geral do Município;
- IV – Corregedoria-Geral do Município;
- V – Gerência de Controle Interno;
- VI – Gerência de Transparência.

Art. 10. As unidades administrativas da Controladoria-Geral atuarão de forma integrada, observadas a autonomia técnica da Auditoria Municipal de Controle Interno e a independência funcional da Ouvidoria-Geral e da Corregedoria-Geral no exercício de suas atribuições legais.

Art. 11. O funcionamento interno, a distribuição das atribuições complementares, os fluxos processuais, os procedimentos operacionais e a organização administrativa das unidades da Controladoria-Geral serão disciplinados por Regimento Interno aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.



CAPÍTULO II

DO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. O Controlador-Geral é a autoridade máxima da Controladoria-Geral do Município, com prerrogativas de Secretário Municipal, responsável pela direção superior, coordenação, supervisão administrativa e orientação estratégica do Sistema Municipal de Controle Interno.

Art. 13. Compete ao Controlador-Geral:

- I – dirigir, coordenar, supervisionar e administrar a Controladoria-Geral do Município;
- II – estabelecer as diretrizes estratégicas do Sistema Municipal de Controle Interno;
- III – aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna, o Plano Anual de Capacitação, o Plano Anual de Atividades e os demais instrumentos de planejamento da Controladoria;
- IV – determinar a realização de auditorias, inspeções, levantamentos, monitoramentos e demais ações de controle;
- V – supervisionar administrativamente as atividades desenvolvidas pela Auditoria Municipal, Ouvidoria-Geral, Corregedoria-Geral e Gerências, preservada a independência técnica dos Auditores Municipais;
- VI – emitir pareceres técnicos, manifestações conclusivas do Controle Interno, certificados de auditoria, recomendações e orientações técnicas no âmbito de sua competência;
- VII – emitir o parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual do Prefeito, gestores e demais manifestações exigidas pela legislação e pelos órgãos de controle externo;
- VIII – requisitar informações, documentos, processos administrativos, acesso a sistemas informatizados e demais elementos necessários ao exercício das atribuições da Controladoria;
- IX – expedir Instruções Normativas, Recomendações, Orientações Técnicas, Manuais, Cartilhas e demais atos administrativos destinados à padronização dos procedimentos de controle interno;
- X – aprovar normas, metodologias e programas de auditoria governamental;
- XI – autorizar a instauração de Auditorias Especiais, Inspeções Extraordinárias e Tomadas de Contas Especiais, observada a legislação aplicável;
- XII – acompanhar e avaliar o cumprimento das recomendações expedidas pela própria Controladoria e pelos órgãos de controle externo;
- XIII – representar institucionalmente a Controladoria-Geral perante o Prefeito, a Câmara Municipal, os órgãos de controle externo e demais instituições públicas ou privadas;
- XIV – propor ao Chefe do Poder Executivo medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão pública, dos controles internos, da transparência e da integridade administrativa;
- XV – encaminhar às autoridades competentes informações sobre indícios de irregularidades ou ilícitos administrativos identificados no exercício das atividades de controle;
- XVI – autorizar a celebração de acordos de cooperação técnica, observada a legislação vigente;
- XVII – coordenar a implementação de programas de integridade e ética pública no âmbito do Poder Executivo;
- XVIII – promover ações de fomento à cultura da integridade, da ética pública e da prevenção da corrupção;
- XIX – exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.



CAPÍTULO III

DA AUDITORIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 14. A Auditoria Municipal de Controle Interno é a unidade técnica permanente da Controladoria-Geral do Município, responsável pela execução das atividades de auditoria governamental, inspeção, fiscalização, levantamento, monitoramento e avaliação dos controles internos, da gestão de riscos e da governança da Administração Pública Municipal.

Art. 15. A Auditoria Municipal será integrada exclusivamente por servidores ocupantes do cargo efetivo de Auditor Municipal de Controle Interno, providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos previstos nesta Lei Complementar e no respectivo edital.

Art. 16. Os Auditores Municipais exercerão suas atribuições com independência técnica, imparcialidade, objetividade, sigilo profissional e observância às normas de auditoria governamental, respondendo tecnicamente pelos trabalhos que subscreverem, sem prejuízo da supervisão administrativa do Controlador-Geral, a qual não alcança o mérito técnico de suas manifestações.

Seção II

Das Competências

Art. 17. Compete aos Auditores Municipais de Controle Interno:

- I – executar auditorias de conformidade, operacionais, financeiras, contábeis, patrimoniais, de tecnologia da informação e especiais;
- II – realizar inspeções, fiscalizações, levantamentos e monitoramentos;
- III – avaliar os controles internos administrativos dos órgãos e entidades municipais;
- IV – examinar a legalidade e a regularidade dos atos de gestão;
- V – elaborar papéis de trabalho, relatórios técnicos, notas técnicas e demais documentos de auditoria;
- VI – propor recomendações destinadas ao aperfeiçoamento da gestão pública;
- VII – acompanhar a implementação das recomendações expedidas pela Controladoria-Geral;
- VIII – identificar riscos institucionais e propor medidas de mitigação;
- IX – avaliar programas, projetos, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos celebrados pelo Município;
- X – realizar auditorias determinadas pelo Controlador-Geral;
- XI – apoiar tecnicamente a elaboração do parecer conclusivo sobre as contas anuais do Prefeito;
- XII – exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

Seção III

Das Garantias Funcionais



Art. 18. É assegurada aos Auditores Municipais autonomia técnica na execução dos trabalhos de auditoria, vedada qualquer interferência que comprometa a imparcialidade das conclusões técnicas.

Art. 19. Nenhum Auditor Municipal poderá ser responsabilizado por manifestação técnica emitida de boa-fé, fundamentada na legislação e nas evidências constantes dos autos, ressalvados os casos de dolo ou erro grosseiro.

Art. 20. No exercício de suas atribuições, os Auditores Municipais terão livre acesso aos processos administrativos, documentos, sistemas informatizados, bancos de dados, obras, almoxarifados, estoques, bens, unidades administrativas e demais informações necessárias ao desempenho de suas funções, observado o sigilo legal.

Seção IV

Do Planejamento das Auditorias

Art. 21. As auditorias serão realizadas com base no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, aprovado pelo Controlador-Geral, sem prejuízo da realização de auditorias extraordinárias determinadas em razão de denúncia, representação, solicitação do Chefe do Poder Executivo, do Tribunal de Contas, do Ministério Público ou de fatos supervenientes que justifiquem atuação imediata.

CAPÍTULO IV

DA OUVIDORIA-GERAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 22. A Ouvidoria-Geral do Município é unidade integrante da Controladoria-Geral do Município, responsável por promover a interlocução entre a Administração Pública Municipal e a sociedade, assegurando o direito de manifestação dos usuários dos serviços públicos e contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Art. 23. A Ouvidoria-Geral exercerá suas atividades em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente a relativa ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais, à defesa dos usuários dos serviços públicos e às normas expedidas pelos órgãos de controle.

Art. 24. A organização, as competências específicas, o funcionamento e os procedimentos da Ouvidoria-Geral serão disciplinados em regulamento próprio.

Seção II

Das Competências da Ouvidoria-Geral

Art. 25. Compete à Ouvidoria-Geral:

I – receber, registrar, analisar, classificar, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações, representações, sugestões, elogios, solicitações e demais manifestações;

II – acompanhar o cumprimento dos prazos de resposta;

III – atuar como unidade responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;

IV – propor medidas de melhoria dos serviços públicos;

V – elaborar relatórios estatísticos e gerenciais;

VI – promover a divulgação dos canais oficiais de atendimento;



VII – incentivar a participação cidadã e o controle social;

VIII – recomendar medidas para aperfeiçoamento dos serviços públicos;

IX – exercer outras competências previstas em lei ou regulamento.

Seção III

Do Ouvidor-Geral

Art. 26. O Ouvidor-Geral é o dirigente da Ouvidoria-Geral do Município.

Art. 27. Compete ao Ouvidor-Geral:

I – dirigir, coordenar e supervisionar a Ouvidoria-Geral;

II – requisitar informações, documentos e esclarecimentos necessários à instrução das manifestações;

III – acompanhar o cumprimento dos prazos legais;

IV – apresentar relatórios periódicos ao Controlador-Geral;

V – representar institucionalmente a Ouvidoria-Geral;

VI – exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

Art. 28. O Ouvidor-Geral poderá solicitar aos órgãos e entidades municipais informações, documentos e esclarecimentos necessários à instrução das manifestações recebidas, observados os prazos estabelecidos pela legislação.

CAPÍTULO V

DA CORREGEDORIA-GERAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 29. A Corregedoria-Geral do Município é a unidade integrante da Controladoria-Geral e responsável pela atividade correcional no âmbito do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe prevenir e apurar infrações disciplinares, acompanhar procedimentos administrativos disciplinares e promover ações voltadas ao fortalecimento da integridade administrativa.

Art. 30. A organização e o funcionamento da Corregedoria-Geral serão disciplinados em regulamento próprio.

Seção II

Das Competências da Corregedoria-Geral

Art. 31. A Corregedoria-Geral do Município é unidade integrante da Controladoria-Geral responsável pela atividade correcional, pela promoção da integridade disciplinar e pelo acompanhamento dos procedimentos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 32. Compete à Corregedoria-Geral:

I – orientar os órgãos municipais quanto à correta condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

II – acompanhar a instauração e o andamento de procedimentos correccionais;

III – propor medidas voltadas ao aperfeiçoamento da atividade disciplinar;



IV – elaborar estudos, orientações e recomendações sobre responsabilização administrativa de agentes públicos;

V – acompanhar o cumprimento das penalidades aplicadas;

VI – promover ações preventivas voltadas à ética e à integridade funcional;

VII – exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

Art. 33. A Corregedoria-Geral poderá requisitar informações, documentos e esclarecimentos necessários ao exercício de suas competências, observado o sigilo legal.

Seção III

Do Corregedor-Geral

Art. 34. O Corregedor-Geral é o dirigente da Corregedoria-Geral do Município.

Art. 35. Compete ao Corregedor-Geral:

I – coordenar as atividades correcionais;

II – requisitar documentos e informações;

III – acompanhar sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

IV – expedir orientações técnicas;

V – representar institucionalmente a Corregedoria;

VI – exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

CAPÍTULO VI

DA GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 36. A Gerência de Controle Interno é a unidade administrativa responsável pelo apoio à gestão da Controladoria-Geral, competindo-lhe coordenar as atividades administrativas, o planejamento interno, o controle de processos, a gestão documental, o apoio orçamentário, patrimonial e logístico da unidade.

Art. 37. Compete à Gerência de Controle Interno:

I – coordenar os serviços administrativos da Controladoria;

II – controlar o protocolo, o arquivo e a gestão documental;

III – acompanhar prazos internos e processos administrativos;

IV – controlar os bens patrimoniais e materiais da unidade;

V – acompanhar a execução orçamentária e administrativa da Controladoria;

VI – apoiar a elaboração dos planos de trabalho, relatórios de atividades e prestação de contas da unidade;

VII – elaborar minutas de expedientes administrativos;

VIII – prestar apoio administrativo ao Controlador-Geral e aos Auditores;

IX – executar outras atividades administrativas correlatas.

CAPÍTULO VII

DA GERÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA



Art. 38. A Gerência de Transparência é a unidade responsável por coordenar e executar as políticas de transparência pública e acesso à informação no âmbito da Administração Municipal.

Art. 39. Compete à Gerência de Transparência:

- I – administrar e manter atualizado o Portal da Transparência do Município;
- II – acompanhar o cumprimento da legislação relativa ao acesso à informação e à transparência pública pelos órgãos e entidades municipais;
- III – elaborar e propor normas, manuais e orientações técnicas sobre transparência e dados abertos;
- IV – desenvolver ações educativas e materiais de divulgação sobre o direito de acesso à informação e o uso das ferramentas de transparência;
- V – monitorar e elaborar relatórios sobre os indicadores de transparência e governança digital do Município;
- VI – apoiar a divulgação institucional da Controladoria-Geral;
- VII – exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

TÍTULO IV

DA ATUAÇÃO INSTITUCIONAL DA CONTROLADORIA-GERAL

CAPÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 40. Para o desempenho de suas atribuições, a Controladoria-Geral poderá:

- I – requisitar informações, documentos e processos de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- II – ter acesso irrestrito aos sistemas informatizados, bancos de dados, registros contábeis, financeiros, patrimoniais e administrativos, observado o sigilo legal;
- III – realizar diligências, inspeções e verificações in loco;
- IV – recomendar medidas corretivas, preventivas e de aperfeiçoamento da gestão;
- V – acompanhar a implementação dos planos de ação elaborados pelos órgãos auditados;
- VI – solicitar apoio técnico de outros órgãos da Administração Pública quando necessário.

Art. 41. Os órgãos e entidades municipais deverão atender, prioritariamente, às requi-



sições da Controladoria-Geral, no prazo fixado, sob pena de responsabilidade administrativa do agente público que der causa ao descumprimento.

Art. 42. Os pareceres, relatórios, recomendações, orientações técnicas e demais manifestações expedidas pela Controladoria-Geral possuem natureza técnica e orientadora, sem prejuízo das competências dos órgãos de assessoramento jurídico, de controle externo e das autoridades competentes para a prática dos atos administrativos.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 43. Constituem instrumentos de atuação da Controladoria-Geral:

- I – auditorias governamentais;
- II – inspeções;
- III – levantamentos;
- IV – monitoramentos;
- V – fiscalizações;
- VI – recomendações técnicas;
- VII – orientações técnicas;
- VIII – pareceres;
- IX – certificados de auditoria;
- X – instruções normativas;
- XI – manuais e guias técnicos;
- XII – Tomada de Contas Especial, quando cabível.

Art. 44. A Tomada de Contas Especial observará a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Art. 45. As normas complementares necessárias à execução das atividades de controle interno poderão ser expedidas pelo Controlador-Geral, observado o disposto nesta Lei Complementar.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS CARGOS DA CONTROLADORIA-GERAL

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 46. A estrutura de cargos da Controladoria-Geral do Município é composta por cargos de provimento em comissão e por cargos de provimento efetivo, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 47. São cargos de provimento em comissão:

- I – Controlador-Geral do Município;
- II – Ouvidor-Geral;
- III – Corregedor-Geral;



IV – Gerente de Controle Interno;

V – Gerente de Transparência.

Art. 48. Integra o quadro permanente da Controladoria-Geral o cargo efetivo de Auditor Municipal de Controle Interno, estruturado em carreira própria.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM CARGOS

Art. 49. São requisitos para investidura no cargo de Controlador-Geral do Município:

I – ser brasileiro, na forma da lei;

II – possuir diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

III – possuir reputação ilibada e idoneidade moral;

IV – possuir conhecimentos técnicos compatíveis com as atribuições do cargo, especialmente nas áreas de controle interno, auditoria governamental, governança pública, gestão de riscos, administração pública, contabilidade pública, direito público, orçamento público, finanças públicas, administração e economia;

V – comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

VI – não possuir condenação criminal transitada em julgado nem condenação por ato de improbidade administrativa que impeça o exercício de cargo público

Art. 50. São requisitos para investidura no cargo de Ouvidor-Geral

I – ser brasileiro, na forma da lei;

II – possuir diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

III – possuir reputação ilibada e idoneidade moral;

V – não possuir condenação criminal transitada em julgado nem condenação por ato de improbidade administrativa que impeça o exercício de cargo público, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 51. São requisitos para investidura no cargo de Corregedor-Geral do Município:

I – ser brasileiro, na forma da lei;

II – possuir diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Direito, Ciências Contábeis e Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

III – possuir reputação ilibada e idoneidade moral;

IV – não possuir condenação criminal transitada em julgado nem condenação por ato de improbidade administrativa que impeça o exercício de cargo público;

V – não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar incompatível com o exercício do cargo.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral exercerá suas funções com independência técnica, imparcialidade, observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, respeitadas as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 52. São requisitos para investidura nos cargos de Gerente de Controle Interno e Gerente de Transparência:

I – ser brasileiro, na forma da lei;



II – possuir certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;

III – possuir reputação ilibada e idoneidade moral;

IV – não possuir condenação criminal transitada em julgado nem condenação por ato de improbidade administrativa que impeça o exercício de cargo público, observado o disposto na legislação vigente.

TÍTULO VI

DA CARREIRA DO AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da Instituição de Carreira

Art. 53. Fica instituída a Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno, composta por 02 (dois) cargos de provimento efetivo, organizados em níveis e referências, na forma do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 1º. O ingresso na carreira de Auditor Municipal de Controle Interno dar-se-á no Nível I, mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos previstos nesta Lei Complementar.

§ 2º. O Auditor Municipal somente fará jus ao desenvolvimento funcional após a conclusão do estágio probatório de 3 (três) anos, observado o disposto na legislação aplicável.

§ 3º. Não haverá hierarquia entre os níveis da carreira, os quais constituem exclusivamente mecanismo de desenvolvimento funcional e valorização profissional.

Seção II

Do Desenvolvimento Funcional

Art. 54. O desenvolvimento funcional do Auditor Municipal de Controle Interno visa proporcionar o crescimento profissional, o aperfeiçoamento técnico e a valorização da carreira, mediante:

I - Progressão Horizontal: elevação do padrão funcional do Auditor de Controle Interno, dentro do respectivo cargo, pela decorrência de tempo no exercício da função e mediante avaliação periódica de desempenho, com a passagem de um padrão para o imediatamente seguinte;

II – Promoção Vertical: alteração de nível dentro do mesmo cargo, em decorrência de aperfeiçoamento profissional continuado, através de pós-graduação, mestrado e doutorado.

Seção III

Da Progressão Horizontal

Art. 55. A promoção horizontal dar-se-á por tempo de efetivo exercício do servidor e mediante avaliação periódica de desempenho, passando de uma referência e respectivo padrão de vencimento para a referência e padrão de vencimento imediatamente posterior, dentro do mesmo nível a que pertence.

Parágrafo único. A passagem para o padrão imediatamente posterior elevará em 5% (cinco por cento) o padrão de vencimento do servidor, tomando por base o padrão de vencimento da referência na qual se encontrava, nos termos do Anexo I da presente lei.

Art. 56. O servidor terá direito à progressão, quando, cumulativamente:

I – interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício;



II – aprovação em avaliação periódica de desempenho;

III – inexistência de penalidade disciplinar grave no período de avaliação.

Parágrafo único. Os procedimentos para a avaliação periódica de desempenho deverão estar previstos no Regimento Interno da CGMJ.

Seção IV

Da Promoção Vertical

Art. 57. A promoção vertical ocorrerá em decorrência do aperfeiçoamento profissional do servidor, mediante a realização de cursos de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, mestrado e doutorado.

Art. 58. A carreira compreende os seguintes níveis:

I - Nível I: ingresso mediante concurso público e em estágio probatório;

II - Nível II: conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nas áreas de Controle Interno, Auditoria, Contabilidade, Direito, Administração, Economia, Gestão Pública, Governança, Compliance ou áreas correlatas;

III – Nível III: conclusão de curso de mestrado nas áreas relacionadas às atribuições do cargo;

IV – Nível IV: conclusão de curso de doutorado nas áreas relacionadas às atribuições do cargo.

Parágrafo único. Os cursos deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

Art. 59. A promoção vertical implicará os seguintes acréscimos sobre o vencimento do Nível I:

I – Nível II: 10% (dez por cento);

II – Nível III: 20% (vinte por cento);

III – Nível IV: 30% (trinta por cento).

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

Art. 60. Fica instituído o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Auditores Municipais de Controle Interno, coordenado pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 61. O Programa tem por objetivos:

I – promover o aperfeiçoamento técnico e científico dos Auditores Municipais;

II – fortalecer a governança pública, a gestão de riscos e os controles internos;

III – incentivar a atualização permanente das normas de auditoria governamental;

IV – aprimorar a qualidade das ações de auditoria, fiscalização, monitoramento e inspeção;

V – incentivar a produção técnica e o desenvolvimento institucional da Controladoria-Geral.

Art. 62. As ações de capacitação compreenderão:

I – cursos de formação e aperfeiçoamento;

II – congressos, seminários e simpósios;

III – treinamentos promovidos pelos órgãos de controle;

IV – cursos de especialização, mestrado e doutorado;



V – certificações profissionais relacionadas à auditoria governamental, controle interno, compliance, governança, gestão de riscos e integridade.

VI – intercâmbio técnico e cooperação com outros órgãos de controle interno e externo.

Art. 63. A participação em ações de capacitação observará:

I – a disponibilidade orçamentária e financeira;

II – o interesse da Administração;

III – a compatibilidade entre o curso e as atribuições do cargo;

IV – autorização do Controlador-Geral do Município.

TÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. A remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Município será constituída pelo vencimento fixado em lei, observadas as vantagens legalmente previstas e, no caso dos Auditores Municipais de Controle Interno, o desenvolvimento funcional disciplinado nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos integrantes da Controladoria-Geral do Município são os constantes dos Anexos desta Lei Complementar, sendo reajustados na mesma data e no mesmo índice concedidos aos servidores públicos municipais, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 65. A jornada semanal de trabalho dos cargos integrantes da Controladoria-Geral do Município será a seguinte:

I – Controlador-Geral do Município: 20 (vinte) horas semanais;

II – Auditor Municipal de Controle Interno: 20 (vinte) horas semanais;

III – Ouvidor-Geral do Município: 30 (trinta) horas semanais;

IV – Corregedor-Geral do Município: 20 (vinte) horas semanais;

V – Gerente de Controle Interno: 40 (quarenta) horas semanais;

VI – Gerente de Transparência: 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Aos servidores da Controladoria-Geral do Município aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaré e da legislação municipal pertinente.

§ 2º. O desenvolvimento funcional dos Auditores Municipais de Controle Interno observará exclusivamente as regras previstas nesta Lei Complementar.

Art. 66. As atividades e funções desempenhadas pelos servidores da Controladoria-Geral do Município poderão ser exercidas, total ou parcialmente, fora das dependências do órgão, em regime de teletrabalho, desde que observadas as diretrizes, os requisitos, as metas de desempenho e as condições estabelecidas em regulamento próprio, sem prejuízo da continuidade e da eficiência dos serviços.

Art. 67. Os servidores da Controladoria-Geral do Município serão lotados exclusivamente na Controladoria-Geral do Município, vedada a remoção definitiva para outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, ressalvadas:



- I – a nomeação para cargo em comissão ou função de confiança;
- II – a cessão prevista em lei, mediante interesse da Administração e anuência do servidor, quando exigida;
- III – as demais hipóteses expressamente previstas na legislação.

Parágrafo único. A lotação dos Auditores Municipais de Controle Interno é exclusiva na Controladoria-Geral do Município, sendo vedado seu exercício permanente em outro órgão ou entidade, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

TITULO VIII

DAS VEDAÇÕES, DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

CAPITULO I

DAS VEDAÇÕES

Art. 68. É vedada a nomeação ou designação para o exercício de cargo ou função na Controladoria-Geral do Município de pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos:

- I – tenha sido responsabilizada, por decisão definitiva, por irregularidade insanável ou por atos julgados irregulares pelos Tribunais de Contas;
- II – tenha sido punida, por decisão administrativa definitiva, em processo disciplinar pela prática de infração grave ou por ato lesivo ao patrimônio público;
- III – tenha sido condenada, por decisão judicial transitada em julgado, pela prática de crime contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa que impeça o exercício de cargo público, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos ocupantes dos cargos de Controlador-Geral do Município, Auditor Municipal de Controle Interno, Ouvidor-Geral, Corregedor-Geral, Gerente de Controle Interno e Gerente de Transparência.

Art. 69. Além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores da Controladoria-Geral do Município:

- I – utilizar o cargo ou as informações obtidas em razão de seu exercício para obter vantagem pessoal ou de terceiros;
- II – divulgar informações sigilosas ou de acesso restrito obtidas em razão do exercício das funções, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- III – exercer auditoria, fiscalização, inspeção, monitoramento, manifestação técnica ou qualquer atividade de controle quando houver conflito de interesses ou situação que comprometa sua independência e imparcialidade;
- IV – prestar consultoria, auditoria ou assessoria, em caráter particular, aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;
- V – patrocinar, direta ou indiretamente, interesse ou causa contra o Município de Jaguaré;
- VI – exercer atividade incompatível com a independência, imparcialidade e credibilidade das funções de controle interno;
- VII – omitir irregularidades de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo;
- VIII – exercer, simultaneamente às suas funções de controle, atribuições relacionadas à execução orçamentária e financeira, contabilidade, gestão de convênios, ou praticar atos de gestão, como autorizar despesas e assinar ordens de pagamento.



CAPÍTULO II

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 70. Os servidores da Controladoria-Geral do Município deverão declarar-se impedidos de atuar em auditorias, inspeções, processos administrativos, procedimentos correccionais, manifestações técnicas ou quaisquer outras atividades de controle quando:

I – forem parte interessada no processo;

II – possuírem interesse direto ou indireto na matéria;

III – o objeto envolver seu cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV – houver qualquer circunstância que comprometa sua independência, imparcialidade ou objetividade.

Art. 71. O servidor poderá declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo ou quando presentes circunstâncias que possam comprometer sua imparcialidade.

Parágrafo único. A declaração de impedimento ou suspeição será formalizada ao Controlador-Geral do Município, que decidirá sobre sua aceitação e designará outro servidor para a atuação, quando necessário.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR E DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 72. Os servidores da Controladoria-Geral do Município submetem-se ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes do exercício de suas funções.

Art. 73. A apuração das infrações disciplinares observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação municipal.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 74. As licenças, afastamentos, férias, direitos, vantagens e demais situações funcionais dos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município reger-se-ão pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e pela legislação municipal aplicável, observadas as normas específicas previstas nesta Lei Complementar.

TÍTULO X

DAS GARANTIAS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS GARANTIAS

Art. 75. Constituem garantias institucionais da Controladoria-Geral do Município e dos servidores que integram sua estrutura:



I – a independência técnica, a autonomia funcional e a imparcialidade no exercício das atividades de controle interno, auditoria governamental, ouvidoria, correição e demais atribuições previstas nesta Lei Complementar;

II – o livre acesso a documentos, processos, informações, bancos de dados, sistemas informatizados, registros contábeis, financeiros, patrimoniais, contratos, convênios, obras, almoxarifados, bens e quaisquer outros elementos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, observado o sigilo legal;

III – a livre comunicação com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para obtenção de informações necessárias ao desempenho das atividades de controle;

IV – a proteção contra qualquer forma de embaraço, constrangimento, retaliação ou interferência que comprometa a independência e a efetividade das atividades da Controladoria-Geral.

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, dificultar, retardar, impedir ou criar embaraços ao exercício das competências da Controladoria-Geral do Município responderá administrativamente, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

§ 2º. As informações classificadas como sigilosas ou protegidas por legislação específica deverão ser disponibilizadas à Controladoria-Geral do Município, que lhes dará tratamento compatível com a legislação aplicável, especialmente a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas pertinentes.

§ 3º. Os servidores da Controladoria-Geral do Município ficam obrigados ao dever de sigilo quanto às informações obtidas em razão do exercício de suas funções, ressalvadas as hipóteses de divulgação autorizadas por lei.

§ 4º. Com o objetivo de fortalecer a segregação de funções e a impessoalidade, o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município estabelecerá alçadas decisórias e mecanismos de revisão por pares ou por instâncias superiores para os atos de controle, em especial para a emissão de relatórios de auditoria e pareceres conclusivos.

TÍTULO XI

DO APERFEIÇOAMENTO E DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art. 76. A Controladoria-Geral do Município promoverá, de forma permanente, o aperfeiçoamento, a capacitação e o desenvolvimento profissional de seus servidores, com vistas ao fortalecimento institucional, à melhoria da qualidade dos serviços prestados e ao contínuo aperfeiçoamento das atividades de controle interno, auditoria governamental, ouvidoria, correição, transparência e integridade.

Art. 77. A política de capacitação e desenvolvimento dos servidores observará, entre outros, os seguintes objetivos:

I – promover a atualização permanente dos conhecimentos técnicos, jurídicos e gerenciais;

II – desenvolver competências relacionadas ao controle interno, auditoria governamental, gestão pública, licitações e contratos, transparência, integridade, ouvidoria, correição, proteção de dados pessoais, gestão de riscos, governança e demais áreas correlatas;

III – fortalecer a atuação preventiva, orientativa e fiscalizatória da Controladoria-Geral;



IV – incentivar a inovação, a melhoria contínua e a modernização dos processos de trabalho;

V – disseminar a cultura da ética, da integridade, da transparência e da boa governança pública;

VI – estimular a produção e o compartilhamento do conhecimento institucional.

Art. 78. A Controladoria-Geral elaborará, anualmente, o Plano de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores, contendo as ações de treinamento, cursos, seminários, congressos, oficinas, certificações e demais atividades de formação continuada, observado o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O Plano de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores será regulamentado por ato do Controlador-Geral do Município, observadas as diretrizes desta Lei Complementar, podendo disciplinar os critérios de participação, seleção, certificação, avaliação, acompanhamento das ações de capacitação e demais procedimentos necessários à sua execução.

CAPÍTULO II

DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 79. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar, no que couber, mediante decreto, especialmente quanto:

I – ao Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município;

II – à organização, ao funcionamento e aos procedimentos da Auditoria Municipal de Controle Interno;

III – à organização, ao funcionamento e aos procedimentos da Ouvidoria-Geral do Município;

IV – à organização, ao funcionamento e aos procedimentos da Corregedoria-Geral do Município;

V – às metodologias, aos procedimentos e aos instrumentos de auditoria governamental, fiscalização, inspeção, levantamento, monitoramento e demais ações de controle;

VI – ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e aos demais instrumentos de planejamento institucional;

VII – ao Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Controladoria-Geral do Município;

VIII – aos critérios e procedimentos para o regime de teletrabalho, quando adotado;

IX – aos procedimentos administrativos, operacionais e técnicos necessários à execução desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A regulamentação de que trata este artigo observará os princípios da legalidade, da eficiência, da governança pública, da gestão de riscos, da integridade, da transparência, da auditoria governamental e das normas expedidas pelos órgãos de controle externo.

CAPÍTULO III

DO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 80. Aos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município aplicam-se as disposições do Código de Ética dos Servidores Públicos do Município de Jaguaré, sem prejuízo dos deveres, garantias, impedimentos e vedações previstos nesta Lei Complementar.



Art. 81. A Controladoria-Geral do Município editará Código de Ética próprio, aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, mediante proposta do Controlador-Geral do Município, destinado a disciplinar as normas de conduta ética, integridade, independência técnica, confidencialidade, prevenção de conflitos de interesses e demais princípios específicos aplicáveis aos seus servidores.

Parágrafo único. O Código de Ética da Controladoria-Geral complementarará o Código de Ética dos Servidores Públicos Municipais, aplicando-se subsidiariamente este último sempre que não houver disposição específica.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CAPÍTULO ÚNICO

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 82. A Controladoria-Geral do Município contará com dotação orçamentária própria, consignada anualmente na Lei Orçamentária Anual, destinada ao custeio de suas atividades, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 83. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS MEDIDAS TRANSITÓRIAS

Art. 84. Até o provimento dos cargos efetivos de Auditor Municipal de Controle Interno mediante concurso público, poderão ser adotadas as medidas administrativas necessárias à implantação e ao funcionamento da Controladoria-Geral do Município, observado o interesse público e a legislação vigente.

§ 1º. Enquanto não realizado o concurso público, poderá ser designado servidor público efetivo do quadro permanente do Município para o exercício das atribuições de Auditor Municipal de Controle Interno, desde que possua formação de nível superior compatível com o cargo e conhecimentos técnicos relacionados às atividades de controle interno, auditoria governamental, administração pública, contabilidade, direito, administração, economia ou áreas correlatas.

§ 2º. A designação prevista no § 1º terá caráter precário e transitório, não gera direito à efetivação no cargo, nem dispensa a realização de concurso público para o provimento dos cargos efetivos de Auditor Municipal de Controle Interno.

§ 3º. A designação será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 85. O Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município deverá ser aprovado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da publicação desta Lei Complementar.

TÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 86. As manifestações técnicas emitidas pela Controladoria-Geral do Município, compreendendo pareceres, relatórios, certificados, recomendações, orientações técnicas, notas técnicas e demais atos de controle, possuem natureza técnica, preventiva, orientativa e opinativa, observada a legislação aplicável.

Art. 87. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão atender, prioritariamente, às requisições da Controladoria-Geral do Município, fornecendo documentos, processos, informações, acesso aos sistemas informatizados e demais elementos necessários ao desempenho de suas atribuições, nos prazos estabelecidos.

Art. 88. A Controladoria-Geral do Município poderá expedir Instruções Normativas, Recomendações, Orientações Técnicas, Notas Técnicas, Manuais, Guias e Cartilhas destinados à padronização dos procedimentos de controle interno, auditoria governamental, transparência, integridade, gestão de riscos, ouvidoria e correição.

Art. 89. É vedada a terceirização das atividades típicas de auditoria governamental, controle interno, correição e emissão de manifestações técnicas próprias da Controladoria-Geral do Município, ressalvada a contratação de serviços especializados de apoio técnico que não impliquem substituição das atribuições legais dos servidores do órgão.

Art. 90. Os cargos em comissão previstos nesta Lei Complementar são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, observados os requisitos legais e as atribuições específicas de cada cargo.

Parágrafo único. Os cargos em comissão poderão ser ocupados, preferencialmente, por servidores públicos efetivos.

Art. 91. A Controladoria-Geral do Município constitui órgão permanente e estratégico da Administração Pública Municipal, sendo vedada sua vinculação a unidade administrativa responsável por atividades de execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, licitações, contratos ou outras que possam comprometer sua independência institucional.

Art. 92. Ficam instituídas as seguintes datas comemorativas no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Jaguaré (CGMJ), sem prejuízo das atividades regulares do órgão:

I – 16 de março, em homenagem ao Dia do Ouvidor;

II – 20 de novembro, em homenagem ao Dia Nacional do Profissional de Controle Interno.

Art. 93. Ficam revogadas a Lei Complementar Municipal nº 969, de 27 de dezembro de 2011, a Lei Municipal nº 974, de 27 de dezembro de 2011.

Art. 94. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaré/ES, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis. (20.07.2026)

MARCOS ANTÔNIO GUERRA WANDERMUREM

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 995999463, E-mail: gabinete@jaquare.es.gov.br site: <http://www.jaquare.es.gov.br>

Pág. 22



ANEXO I

DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Vencimento
Controlador-Geral do Município	01	20 horas semanais	R\$ 6.600,00
Auditor Municipal de Controle Interno	02	20 horas semanais	R\$ 4.681,00
Ouvidor-Geral do Município	01	30 horas semanais	R\$ 3.980,00
Corregedor-Geral do Município	01	20 horas semanais	R\$ 3.980,00
Gerente de Controle Interno	01	40 horas semanais	R\$ 2.900,00
Gerente de Transparência	01	40 horas semanais	R\$ 2.900,00
Cargo: Controlador-Geral do Município			
Requisitos: ser brasileiro, na forma da lei; possuir diploma de graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; possuir reputação ilibada e idoneidade moral; possuir conhecimentos técnicos compatíveis com as atribuições do cargo, especialmente nas áreas; comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta ou indireta; não possuir condenação criminal transitada em julgado; não possuir condenação por ato de improbidade administrativa que impeça o exercício de cargo público.			
Descrição Sumária das Atividades: Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Controladoria-Geral do Município e do Sistema Municipal de Controle Interno, promovendo a auditoria governamental, a fiscalização, a gestão de riscos, a integridade, a transparência pública, a ouvidoria, a correição e o aperfeiçoamento da governança pública. Assessorar o Chefe do Poder Executivo em matérias relacionadas ao controle interno, emitir pareceres técnicos e conclusivos, orientar os órgãos da Administração Municipal, coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento da Controladoria, acompanhar o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle, zelar pela legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade da gestão pública, bem como representar institucionalmente a Controladoria-Geral perante os órgãos de controle, instituições públicas e privadas e exercer as demais competências previstas em lei.			



Atribuições: dirigir, coordenar, supervisionar e administrar a Controladoria-Geral do Município; estabelecer as diretrizes estratégicas do Sistema Municipal de Controle Interno; aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna, o Plano Anual de Capacitação, o Plano Anual de Atividades e os demais instrumentos de planejamento da Controladoria; determinar a realização de auditorias, inspeções, levantamentos, monitoramentos e demais ações de controle; supervisionar administrativamente as atividades desenvolvidas pela Auditoria Municipal, Ouvidoria-Geral, Corregedoria-Geral e Gerências, preservada a independência técnica dos Auditores Municipais; emitir pareceres técnicos, manifestações conclusivas do Controle Interno, certificados de auditoria, recomendações e orientações técnicas no âmbito de sua competência; emitir o parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual do Prefeito, gestores e demais manifestações exigidas pela legislação e pelos órgãos de controle externo; requisitar informações, documentos, processos administrativos, acesso a sistemas informatizados e demais elementos necessários ao exercício das atribuições da Controladoria; expedir Instruções Normativas, Recomendações, Orientações Técnicas, Manuais, Cartilhas e demais atos administrativos destinados à padronização dos procedimentos de controle interno; aprovar normas, metodologias e programas de auditoria governamental; autorizar a instauração de Auditorias Especiais, Inspeções Extraordinárias e Tomadas de Contas Especiais, observada a legislação aplicável; acompanhar e avaliar o cumprimento das recomendações expedidas pela própria Controladoria e pelos órgãos de controle externo; representar institucionalmente a Controladoria-Geral perante o Prefeito, a Câmara, os órgãos de controle externo e demais instituições públicas ou privadas; propor ao Chefe do Poder Executivo medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão pública, dos controles internos, da transparência e da integridade administrativa; encaminhar às autoridades competentes informações sobre indícios de irregularidades ou ilícitos administrativos identificados no exercício das atividades de controle; autorizar a celebração de acordos de cooperação técnica, observada a legislação vigente; exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento

Cargo: Auditor Municipal de Controle Interno

Requisitos: ser brasileiro; aprovação em concurso público; possuir diploma de graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia; registro no respectivo conselho profissional, quando exigido; possuir reputação ilibada; não possuir condenação criminal transitada em julgado; não possuir condenação por ato de improbidade administrativa impeditiva do exercício de cargo público.

Descrição Sumária das Atividades: Executar, com independência técnica e funcional, atividades de auditoria governamental, fiscalização, inspeção, monitoramento, avaliação de controles internos, gestão de riscos, governança, integridade, transparência pública e controle preventivo e corretivo da Administração Municipal, emitindo relatórios, pareceres técnicos e recomendações destinadas ao aperfeiçoamento da gestão pública

Atribuições: executar auditorias de conformidade, operacionais, financeiras, contábeis, patrimoniais, de tecnologia da informação e especiais; realizar inspeções, fiscalizações, levantamentos e monitoramentos; avaliar os controles internos administrativos dos órgãos e entidades municipais; examinar a legalidade e a regularidade dos atos de gestão; elaborar papéis de trabalho, relatórios técnicos, notas técnicas e de-



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 995999463, E-mail: gabinete@jaquare.es.gov.br site: <http://www.jaquare.es.gov.br>



mais documentos de auditoria; propor recomendações destinadas ao aperfeiçoamento da gestão pública; acompanhar a implementação das recomendações expedidas pela Controladoria-Geral; identificar riscos institucionais e propor medidas de mitigação; avaliar programas, projetos, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos celebrados pelo Município; realizar auditorias determinadas pelo Controlador-Geral; apoiar tecnicamente a elaboração do parecer conclusivo sobre as contas anuais do Prefeito; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

Cargo: Ouvidor-Geral do Município

Requisitos: ser brasileiro; possuir diploma de curso superior reconhecido pelo MEC; possuir reputação ilibada e idoneidade moral; possuir conhecimentos relacionados à Ouvidoria Pública, transparência, acesso à informação e atendimento ao cidadão; não possuir condenação criminal transitada em julgado; não possuir condenação por ato de improbidade administrativa impeditiva do exercício do cargo.

Descrição Sumária das Atividades: Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades da Ouvidoria-Geral do Município, promovendo o atendimento ao cidadão, o recebimento e tratamento de manifestações, a transparência passiva, o acesso à informação, a participação social e o aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais.

Atribuições: dirigir, coordenar e supervisionar a Ouvidoria-Geral, requisitar informações, documentos e esclarecimentos necessários à instrução das manifestações, acompanhar o cumprimento dos prazos legais, apresentar relatórios periódicos ao Controlador-Geral, representar institucionalmente a Ouvidoria-Geral, exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.

Cargo: Corregedor-Geral do Município

Requisitos: ser brasileiro, possuir diploma de graduação em Direito, Ciências Contábeis ou Administração, possuir reputação ilibada e idoneidade moral, não possuir condenação criminal transitada em julgado, não possuir condenação por ato de improbidade administrativa, não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar nem cumprindo penalidade disciplinar incompatível com o exercício da função.

Descrição Sumária das Atividades: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades correcionais da Administração Municipal, promovendo a apuração de infrações disciplinares, responsabilização administrativa de agentes públicos e pessoas jurídicas, bem como o fortalecimento da ética e da integridade administrativa.

Atribuições: coordenar as atividades correcionais, requisitar documentos e informações, acompanhar sindicâncias e processos administrativos disciplinares, expedir orientações técnicas, representar institucionalmente a Corregedoria, exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 995999463, E-mail: gabinete@jaquare.es.gov.br site: <http://www.jaquare.es.gov.br>

Pág. 25



Cargo: Gerente de Controle Interno

Requisitos: ser brasileiro, possuir certificado de conclusão do ensino médio, possuir reputação ilibada, não possuir condenação criminal transitada em julgado, não possuir condenação por ato de improbidade administrativa impeditiva do exercício do cargo público.

Descrição Sumária das Atividades: Auxiliar o Controlador-Geral na coordenação administrativa das atividades do Sistema Municipal de Controle Interno, prestando apoio técnico e operacional às auditorias, inspeções, monitoramentos, gestão documental e acompanhamento das recomendações expedidas pela Controladoria

Atribuições: coordenar os serviços administrativos da Controladoria, controlar o protocolo, o arquivo e a gestão documental, acompanhar prazos internos e processos administrativos, controlar os bens patrimoniais e materiais da unidade, acompanhar a execução orçamentária e administrativa da Controladoria, apoiar a elaboração dos planos de trabalho, relatórios de atividades e prestação de contas da unidade, elaborar minutas de expedientes administrativos, prestar apoio administrativo ao Controlador-Geral e aos Auditores, executar outras atividades administrativas correlatas

Cargo: Gerente de Transparência

Requisitos: ser brasileiro, possuir certificado de conclusão do ensino médio; possuir reputação ilibada; não possuir condenação criminal transitada em julgado; não possuir condenação por ato de improbidade administrativa impeditiva do exercício do cargo público.

Descrição Sumária das Atividades: Coordenar e executar as ações relacionadas à transparência pública, governo aberto, dados abertos e controle social, promovendo o cumprimento da legislação de transparência e o fortalecimento da cultura do acesso à informação na Administração Pública

Atribuições: administrar o Portal da Transparência; acompanhar o cumprimento da legislação de acesso à informação; elaborar manuais e orientações sobre transparência; desenvolver ações educativas; monitorar indicadores de transparência; apoiar a divulgação institucional da Controladoria-Geral; exercer outras atribuições correlatas



ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO										
Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	R\$ 4.681,00	R\$ 4.915,05	R\$ 5.160,80	R\$ 5.418,84	R\$ 5.689,78	R\$ 5.974,27	R\$ 6.272,99	R\$ 6.586,64	R\$ 6.915,97	R\$ 7.261,70
II	R\$ 5.149,10	R\$ 5.406,56	R\$ 5.676,88	R\$ 5.960,73	R\$ 6.258,76	R\$ 6.571,70	R\$ 6.900,29	R\$ 7.245,30	R\$ 7.607,57	R\$ 7.987,60
III	R\$ 5.617,20	R\$ 5.898,06	R\$ 6.192,96	R\$ 6.502,61	R\$ 6.827,74	R\$ 7.169,13	R\$ 7.527,59	R\$ 7.903,96	R\$ 8.299,16	R\$ 8.714,10
IV	R\$ 6.085,30	R\$ 6.389,57	R\$ 6.709,04	R\$ 7.044,50	R\$ 7.396,72	R\$ 7.766,56	R\$ 8.154,88	R\$ 8.562,63	R\$ 8.990,76	R\$ 9.440,30

	K	L	M	N	O	P	Q
	R\$ 7.624,86	R\$ 8.006,10	R\$ 8.406,41	R\$ 8.826,73	R\$ 9.268,06	R\$ 9.731,47	R\$ 10.218,04
	R\$ 8.387,34	R\$ 8.806,70	R\$ 9.247,04	R\$ 9.709,39	R\$ 10.194,86	R\$ 10.704,60	R\$ 11.239,83
	R\$ 9.149,83	R\$ 9.607,32	R\$ 10.087,68	R\$ 10.592,07	R\$ 11.121,67	R\$ 11.677,75	R\$ 12.261,64
	R\$ 9.912,32	R\$ 10.407,93	R\$ 10.928,33	R\$ 11.474,74	R\$ 12.048,48	R\$ 12.650,90	R\$ 13.283,45

- Nível I – Ingresso mediante concurso público.
- Nível II – Pós-graduação lato sensu.
- Nível III – Mestrado.
- Nível IV – Doutorado.

Os valores constantes desta tabela serão reajustados na mesma data e pelo mesmo índice da revisão geral anual concedida aos servidores públicos municipais.