



Dispõe sobre o Sistema Municipal de Controle Interno e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais, apresenta o seguinte Projeto de Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Sistema Municipal de Controle Interno e trata das especificidades da carreira do cargo de Analista de Controle Interno, que passa a ser denominado Auditor de Controle Interno.

Art. 2º As atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal serão organizadas sob a forma de sistema, conforme disposto nesta Lei Complementar, tendo como órgão central a Controladoria-Geral do Município - CGM.

§1º Para efeito desta Lei Complementar, considera-se "controle" o poder-dever de vigilância, orientação e correção que o Poder Executivo exerce sobre sua atuação, diretamente pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município ou por meio dos órgãos especializados da CGM.

§2º Todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município relacionados às atividades de controle interno ficam subordinados tecnicamente à CGM.

§3º A subordinação técnica de que trata o parágrafo anterior compreende:

I - a observância das normas, técnicas de auditoria, roteiros, manuais, procedimentos, orientações, diretrizes, objetivos, planos e metas estabelecidos pelo órgão central de controle interno;

II - o cumprimento das orientações quanto ao alinhamento e observância das normas gerais de contabilidade e auditoria, bem como respectivos códigos de ética, estabelecidas pelos órgãos de controle externo e dos organismos nacionais e, no que couber, internacionais, que regulamentam as respectivas atividades, funções e profissões;

III - a observância e execução dos planos, metas e das ações estratégicas de **accountability**, auditoria, ouvidoria, corregedoria, transparência e prevenção da corrupção, dentre outras, aprovados pelo órgão central;

IV - a elaboração de dados, informações, relatórios e trabalhos requisitados pelo órgão central;

V - o monitoramento da efetividade do cumprimento das ações de **accountability**, auditoria, ouvidoria, corregedoria, transparência e acesso à informação, promoção da participação social, combate e prevenção à corrupção;

VI - o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos para prestar contas e informações aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública, bem como disponibilização dos dados e informações nos canais de transparência e controle social; e

VII - outras atividades correlatas.

Art. 3º Os responsáveis pelas atividades de controle interno ao tomarem ciência de qualquer

a



irregularidade ou ilegalidade darão ciência à CGM, sob pena de responsabilidade solidária.

TÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Seção I

Das Finalidades

Art. 4º O Sistema Municipal de Controle Interno, estabelecido por esta Lei Complementar, é o conjunto de unidades técnicas, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno, compreendendo as atividades de auditoria, corregedoria, ouvidoria, promoção da participação e controle social, transparência e acesso à informação, prevenção e combate da corrupção.

§1º As atividades de Auditoria Interna, responsabilidade da CGM, não se confundem com o Controle Interno, **stricto sensu**, de responsabilidade da autoridade máxima de cada órgão e entidade.

§2º A responsabilidade por estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar os controles existentes no âmbito de cada secretaria e respectivos fundos, órgão autônomo, fundação, autarquia e empresa pública é da autoridade máxima de cada órgão e entidade, sem prejuízo das responsabilidades, em seus respectivos âmbitos de atuação, dos executivos de chefia, direção e gestores departamentais.

§3º Os agentes públicos, de modo geral, incumbem-se de responsabilidades não apenas quanto à sua observância, mas também quanto à identificação de deficiências e sua comunicação às instâncias superiores para adoção das medidas necessárias para a eficiente e regular gestão dos recursos públicos.

Art. 5º O Sistema Municipal de Controle Interno tem as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - promover a cidadania e a participação social;

V - exercer atividades de auditoria governamental;

VI - exercer atividades de prevenção e combate à corrupção;

VII - verificar o cumprimento da transparência e acesso à informação;

VIII - aplicar o regime disciplinar dos servidores públicos municipais;

IX - supervisionar a aplicação das normas brasileiras de contabilidade nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; e

X - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Seção II

Da Organização e das Competências

Art. 6º O Sistema Municipal de Controle Interno compreende as atividades de fiscalização, inspeção, monitoramento, auditoria, orientação e aplicação do regime disciplinar, verificação do cumprimento das normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, atendimento à população mediante canais próprios de ouvidoria e acesso à informação, divulgação das informações

mediante portais da transparência e promoção da participação social.

Art. 7º Integram o Sistema Municipal de Controle Interno:

I - a CGM, como órgão central; e

II - órgãos e unidades setoriais.

§1º A área de atuação do órgão central do sistema abrange todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, independente da existência de órgãos e unidades setoriais.

§2º A GCM pode subdividir-se em unidades setoriais, como segmentos funcionais, mediante ato formal do Chefe do Poder Executivo.

§3º Os órgãos e unidades setoriais ficam sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do sistema, nos termos estabelecidos nesta Lei Complementar, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 8º Compete aos órgãos e às unidades do Sistema Municipal de Controle Interno:

I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual;

II - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Município, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III - avaliar a execução dos orçamentos do Município;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

V - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

VI - realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

VII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidades ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar às unidades responsáveis para as providências cabíveis;

VIII - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

IX - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades da Administração Indireta Municipal;

X - elaborar o relatório de controle interno, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE e à Câmara Municipal, junto com a prestação de contas anual, nos termos da legislação vigente;

XI - criar condições para o exercício da transparência e do controle social sobre os programas, projetos e ações contemplados com recursos oriundos dos orçamentos municipais;

XII - aplicar o regime disciplinar e orientar os agentes públicos quanto aos direitos, deveres, obrigações e crimes contra a Administração Pública, pertinentes ao regime disciplinar;

XIII - promover a transparência dos atos e fatos da Administração e disponibilizar as informações nos sites oficiais e em audiências públicas;

XIV - verificar o cumprimento da disponibilização das informações por meio das solicitações de acesso à informação;



- XV - promover o dever de prestar contas, o exercício da cidadania e a participação social;
- XVI - elaborar campanhas educativas e atuar de forma preventiva contra a malversação dos recursos públicos; e
- XVII - exercer demais atividades correlatas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 9º A CGM, órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, tem por finalidade assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, às normas de contabilidade, à auditoria, à correição, à ouvidoria, à prevenção e combate à corrupção e ao incremento da transparência na gestão da Administração Pública.

Parágrafo único. As atividades de controle estendem-se aos fundos especiais instituídos por lei municipal de cujos recursos participem o Município e às entidades nas quais o Município detenha o controle direto ou indireto.

Art. 10 A estrutura organizacional, atribuições e competências da GCM serão regulamentadas mediante ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Art. 11 A Governança Corporativa consiste na adoção de práticas, instrumentos e mecanismos consubstanciados nos princípios da boa gestão, que assegurem equilíbrio de interesses e redução de hiatos informacionais entre agentes e partes interessadas, tendo por postulado básico a aferição do adequado exercício da delegação pública outorgada à instituição, da boa e regular aplicação dos recursos disponibilizados para o cumprimento dessa delegação, do cumprimento das atribuições e dos objetivos estabelecidos pelo poder público, e inclui:

I - transparência: representada pelo processo de contínua demonstração, pelo gestor público, de que sua gestão está alinhada à delegação recebida, não se limitando à obrigação de apenas informar, mas cultivando o desejo de informar;

II - equidade: representada pelo tratamento justo e igualitário de todas as partes interessadas, sendo inaceitáveis atitudes ou políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto;

III - responsabilização: por parte de todos os agentes e responsabilidade integral por todos os atos praticados no exercício das delegações recebidas em todos os níveis da governança institucional; e

IV - responsabilidade institucional: representada pela adoção de políticas que assegurem a máxima sustentabilidade da instituição, incorporando considerações de ordem ética, social e ambiental em todos os processos e relacionamentos.

Parágrafo único. Os princípios estabelecidos neste artigo devem ser observados por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 12 Os instrumentos de governança no âmbito da GCM são compostos por:

I - planejamento estratégico;

II - acordo de resultados;



III - matriz de risco para planejamento das ações de auditoria; e

IV - Plano Anual de Auditoria - PAA.

§1º Os instrumentos de governança mencionados nos incisos deste artigo aplicam-se às áreas meio e finalísticas da CGM.

§2º Outros instrumentos de governança não previstos nos incisos deste artigo poderão ser criados e definidos em ato normativo da própria GCM.

Seção I

Planejamento Estratégico

Art. 13 A GCM promoverá o planejamento estratégico de atuação, fundamentado em compromissos e objetivos que consistam em:

I - definir e fixar, com a participação das áreas interessadas, os planos de metas e os programas de avaliação institucional da CGM, visando ao aumento da eficiência, à racionalização e à produtividade do órgão;

II - produzir diagnósticos, estudos e avaliação de gestão e sua eficiência;

III - estimular o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira do órgão, estabelecendo indicadores de desempenho;

IV - orientar o plano de capacitação e treinamento do órgão; e

V - coordenar a implantação de políticas e relações institucionais.

Parágrafo único. Os objetivos a que se refere o **caput** deste artigo são desafios prioritários que o órgão deverá enfrentar para cumprir seus compromissos e atingir sua visão de futuro e se desdobram em:

I - objetivos finalísticos: traduzem resultados prioritários e dão maior precisão à visão de futuro e aos compromissos referentes às atividades fim da CGM, devendo ser alcançados ou mantidos no horizonte do planejamento estratégico;

II - objetivos organizacionais: traduzem resultados prioritários referentes às atividades meio da GCM e estão voltados para a gestão interna, de forma a criar uma instituição mais ágil e orientada para resultados, devendo ser alcançados ou mantidos no horizonte do planejamento estratégico.

Art. 14 O planejamento estratégico como um processo dinâmico, transparente e interativo para determinação dos objetivos, estratégias e ações da CGM, tem como elementos basilares a:

I - construção da sua missão;

II - definição da visão de futuro;

III - definição das ações estratégicas;

IV - definição das ações setoriais; e

V - elaboração do plano de ação.

Art. 15 A GCM padronizará os procedimentos a serem adotados na implementação e no acompanhamento do processo de planejamento estratégico, através da Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação ou unidade administrativa equivalente, competindo-lhe:

I - promover a implementação e o acompanhamento do processo interno de planejamento estratégico;

II - articular-se, permanente e sistematicamente, com todas as áreas integrantes da estrutura



organizacional da GCM para assegurar o alinhamento metodológico, a periodicidade e os prazos de alimentação das informações referentes ao planejamento estratégico; e

III - eleger um grupo de colaboradores para atuarem como coordenadores do planejamento estratégico, responsáveis pela interface direta com as equipes de trabalho do órgão, funcionando como internalizadores, comprometendo-os com o processo e com o cumprimento dos prazos estabelecidos.

§1º O planejamento estratégico é regido pelo princípio da unicidade e se aplica a todas as áreas integrantes da estrutura organizacional da CGM.

§2º O prazo para elaboração do instrumento de planejamento estratégico será definido em ato específico, podendo ser revisado sempre que identificado à necessidade de sua readequação.

§3º Enquanto não implementado o planejamento estratégico, a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação ou unidade equivalente deverá elaborar plano diretor das ações a serem desenvolvidas em cada área finalística, abordando elementos mínimos como diretrizes, visão, missão, valores, objetivos e compromissos.

Seção II

Acordo de Resultados

Art. 16 Acordo de Resultados é um instrumento de avaliação de desempenho institucional que define metas a serem atingidas, indicadores e produtos a serem entregues pelas áreas meio e fim da CGM.

Art. 17 O acordo de resultados será celebrado anualmente mediante contrato de gestão pactuado entre o chefe do Executivo Municipal, o Controlador Geral do Município, o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e as áreas finalísticas e meio da CGM.

Parágrafo único. O contrato de gestão tem por objeto a pactuação de resultados e o cumprimento de metas específicas para cada equipe de trabalho acordada, visando à viabilização da estratégia de gestão da Prefeitura Municipal de Contagem para cada exercício.

Art. 18 Cabe à Comissão de Avaliação de Acordo de Resultados - CAAR, visando à eficiência e efetividade dos Acordos de Resultados celebrados no âmbito do Poder Executivo Municipal, acompanhar a execução do acordo pactuado, verificar a adequação entre a execução e os objetivos estratégicos do Município, bem como avaliar o desempenho das equipes de trabalho.

Art. 19 O alcance dos objetivos contratuais poderá conferir aos órgãos e entidades a ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira.

Seção III

Matriz de Risco para Planejamento das Ações de Auditoria

Art. 20 Matriz de risco é um instrumento que estabelece as diretrizes e a metodologia para o planejamento das ações de auditoria, por meio da utilização de técnicas de auditoria baseada em risco, processo adotado para definição das auditorias prioritárias, obtidas por meio da análise conjugada e comparativa dos fatores de risco relacionados às operações dos órgãos e entidades, além de considerar aspectos como relevância, seletividade e materialidade, possuindo os seguintes objetivos:

I - dar credibilidade e assegurar qualidade no planejamento dos trabalhos de auditorias;

II - centralizar esforços em áreas prioritárias e relevantes, visando incremento na geração de resultados que agreguem valor ao alcance dos objetivos estratégicos do Município; e

III - orientar os auditores quanto às prioridades e responsabilidades na execução dos trabalhos de auditoria.

§1º Considera-se risco, para efeito desta Lei Complementar, uma medida de incerteza, inerente a

todas as atividades humanas, e relacionado aos objetivos do órgão ou entidade, podendo gerar eventos de impacto negativo ou positivo, sendo classificado, dentre outros, em:

I - risco operacional: riscos de falha humana, produtos e serviços, regulamentação, catástrofe, sinistros, patrimonial, contrato e fraudes/desvios;

II - risco de informação: falhas em sistemas gerenciais de informação, integridade, confidencialidade, gestão de dados, sistemas de validação de informações e sistema de segurança informacional; e

III - risco de conformidade: risco legal, de não cumprimento às legislações e regulamentos aplicáveis.

§2º A matriz de risco servirá de base metodológica para estabelecimento das ações do PAA, a ser elaborado pela Auditoria-Geral do Município a cada exercício.

§3º A Auditoria-Geral do Município gerenciará os riscos e adotará os procedimentos mais adequados as suas atribuições institucionais, devendo abordar minimamente:

I - os riscos identificados;

II - a avaliação de seus impactos; e

III - a probabilidade de ocorrência.

§4º A matriz de risco será elaborada e publicada, no mínimo, a cada dois anos, considerando os elementos e fatores de gestão de riscos inerentes a sua área, para que esta sirva de instrumento de planejamento, direcionamento e mitigação dos riscos de controle interno das suas ações para o próximo biênio.

Seção IV Do Plano Anual de Auditoria

Art. 21 O PAA é o instrumento que contempla todas as atividades a serem realizadas pela Auditoria-Geral do Município e dos órgãos e unidades setoriais, seleciona os atos administrativos a serem auditados, define as demandas a serem priorizadas e as ações a serem executadas, bem como seus prazos e metas para cada exercício.

Parágrafo único. O PAA, elaborado anualmente pela Auditoria-Geral do Município, será aprovado pela GCM mediante ato normativo próprio.

Art. 22 Além da Matriz de Risco, a elaboração do PAA levará em consideração os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio do órgão ou entidade à qual esteja vinculada, a legislação aplicável, os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados e as diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas do Ministério Público e do TCE.

CAPÍTULO III DA EFETIVIDADE

Art. 23 Para os fins desta Lei Complementar, efetividade é a capacidade de promover a aferição dos resultados pretendidos nas ações estabelecidas pelas áreas finalísticas da CGM.

Art. 24 A GCM disporá em ato normativo próprio sobre procedimentos de controle e aferição dos resultados pretendidos que visam garantir o cumprimento:

I - das recomendações contidas em relatórios e produtos de auditoria;

II - das decisões em matéria de correição administrativa;

III - dos atendimentos às demandas da ouvidoria, da transparência e do acesso à informação; e

IV - dos procedimentos estabelecidos para prestação de contas aos órgãos de controle externo.

Parágrafo único. Os instrumentos de controle e aferição de que trata este capítulo deverão observar os prazos e procedimentos dispostos em leis e regulamentos específicos, além do que estabelece esta Lei Complementar.

Seção I Da Efetividade das Ações de Controle

Art. 25 A efetividade das ações de auditoria será aferida quando:

I - demonstrado o resultado da avaliação das ações de implementação das recomendações e sugestões constantes de relatórios de auditoria;

II - informados os benefícios relacionados à observância das recomendações e sugestões;

III - informados os riscos financeiros e institucionais, de responsabilidade pessoal do gestor público, relacionados à inobservância das recomendações e sugestões presentes nos relatórios de auditoria; e

IV - encaminhada representação ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas, quando for o caso.

§1º O tratamento das recomendações contidas em relatórios e produtos de auditoria deverão ser apresentados pelos órgãos e entidades auditados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega do relatório, podendo ser prorrogado por tempo determinado, mediante justificativa a ser analisada pela unidade emitente do relatório de auditoria.

§2º Findo o prazo estabelecido no §1º deste artigo, a auditoria elaborará, no prazo de até 30 (trinta) dias, o relatório de efetividade das recomendações contidas no relatório de auditoria.

§3º Em se constatando, ao final, a não efetividade das diretivas, a auditoria dará ciência do fato às autoridades competentes e diligenciará no sentido de fazer cumprir as recomendações.

Art. 26 A efetividade das atividades de corregedoria será aferida quando:

I - demonstrada a efetiva aplicação das penalidades oriundas de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, após publicação no Diário Oficial de Contagem - DOC; e

II - comunicado à autoridade competente o arquivamento de fatos ou denúncias que não ensejaram a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares.

§1º As decisões em matéria de correição administrativa deverão ser cumpridas no prazo fixado, a partir da sua publicação no DOC.

§2º O Departamento de Gestão de Pessoas ou unidade administrativa equivalente comunicará a aplicação das penalidades disciplinares ao órgão corregedor para emissão do relatório de efetividade.

Art. 27 A efetividade das ações de ouvidoria será aferida desde que:

I - atingido o percentual definido no acordo de resultados, a cada exercício, atinente às manifestações a serem respondidas pela Ouvidoria-Geral do Município; e

II - comunicado ao solicitante o tratamento das manifestações solicitadas nos prazos estabelecidos, a partir da resposta encaminhada pelos respectivos órgãos e entidades.

§1º As manifestações de cidadãos ou de instituições da sociedade - denúncias, reclamações, sugestões ou elogios - deverão ser instruídas com documentos e informações que possibilitem a formação de juízo prévio sobre sua procedência e plausibilidade, bem como das medidas adotadas pelos respectivos órgãos e entidades.

§2º A Ouvidoria-Geral do Município, salvo interrupção das atividades no setor, terá o prazo de 5

(cinco) dias úteis a partir do recebimento da manifestação para sua análise e encaminhamento, observado o seguinte:

I - encaminhamento ao gabinete da CGM, nos casos de denúncia ou indício de irregularidade;

II - encaminhamento ao órgão ou entidade a que se referir a manifestação, para que tome ciência e preste esclarecimentos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado por prazo determinado mediante justificativa a ser analisada pela Ouvidoria; e

III - arquivamento da manifestação, caso não se trate de competência da Ouvidoria-Geral ou de serviço público municipal ou não esteja devidamente instruída pelo manifestante.

§3° O autor da manifestação deve ser informado das providências adotadas pela Ouvidoria-Geral do Município a cada estágio do tratamento da informação até a finalização ou encerramento, por sistema eletrônico de informação.

§4° No prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do primeiro dia útil do envio da manifestação, o manifestante deverá receber resposta inicial sobre o andamento da situação, ainda que o tratamento não esteja concluído.

§5° Para ser considerada suficiente para encerramento, a resposta enviada pelo órgão deve ser pertinente à manifestação e demonstrar empenho do órgão em esclarecer o cidadão e solucionar o problema.

§6° A Ouvidoria-Geral do Município elaborará relatório de efetividade contendo, no mínimo, as informações descritas no decreto que regulamenta as atividades da CGM, conforme periodicidade definida pela GCM mediante acordo de resultados.

Art. 28 A efetividade das ações de transparência e acesso à informação será aferida desde que:

I - comprovado o encaminhamento da resposta às solicitações oriundas da Lei de Acesso à Informação;

II - atestada a disponibilidade do acesso à informação nos prazos estabelecidos em lei; e

III - demonstrada a atualização das informações divulgadas no portal da transparência.

§1° Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação de forma imediata, através de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública, a lei de acesso à informação e as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública; e

V - promoção do controle social da Administração Pública.

§2° A Coordenação-Geral de Transparência e Prevenção da Corrupção ou unidade administrativa equivalente apresentará relatório de efetividade contendo dados sobre a quantidade de pedidos de informações recebidas e atendidas, conforme periodicidade definida pela GCM mediante acordo de resultados.

Art. 29 A efetividade das ações de contabilidade e prestação de contas será aferida quando:

I - comprovada a elaboração e divulgação das demonstrações, relatórios e informações de natureza contábil, financeira, patrimonial e fiscal, dentro do prazo legal e regulamentar;

II - cumpridos os prazos legais e regulamentares para envio de relatórios de gestão fiscal, dados e informações para a prestação de contas aos órgãos competentes e à sociedade em geral;

III - verificada a tempestividade da resposta às solicitações de informações complementares pelos órgãos de fiscalização e controle, assim como das medidas corretivas para o cumprimento do dever de prestar contas;

IV - demonstrados os esforços despendidos na atualização tempestiva das informações de natureza contábil, financeira e fiscal divulgadas no portal da transparência e nas audiências públicas;

V - comprovada a adoção tempestiva das medidas para o cumprimento das normas brasileiras de contabilidade; e

VI - comprovada a tempestividade na adoção das medidas para tomada de contas ordinária ou extraordinária.

Art. 30 O atendimento aos pleitos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, submetidos à Câmara de Coordenação Orçamentária e Administração Financeira - CCOAF ou órgão equivalente, ficam condicionados à prévia consulta à GCM quanto ao cumprimento das ações estabelecidas pelas áreas finalísticas de controle.

§1º A Câmara de Coordenação Orçamentária e Administração Financeira solicitará à GCM a certificação de efetividade dos órgãos e entidades pleiteantes para subsidiar suas decisões.

§2º A GCM atenderá à demanda da CCOAF no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo da requisição.

Art. 31 A GCM encaminhará ao Prefeito Municipal e à CCOAF relatório consolidado de efetividade das ações das áreas finalísticas para transparência e adoção de medidas complementares às ações de controle, mediante periodicidade estabelecida no acordo de resultados.

Art. 32 Sem prejuízo das medidas elencadas nos artigos 30 e 31 desta Lei Complementar, comprovada a não implementação das ações de controle ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento às áreas finalísticas, a GCM deverá adotar as seguintes providências:

I - determinar a elaboração de plano de ação e matriz de responsabilidade por parte do gestor do órgão ou entidade para implementação das recomendações de auditoria e demais ações de controle;

II - celebrar o Termo de Compromisso de Gestão - TCG no caso de persistirem as irregularidades sem indícios de má-fé dos responsáveis e sem dano ao erário; e

III - determinar a conversão do procedimento de auditoria em Tomada de Contas Especial nos casos em que se revelarem indícios de má fé, dano ao erário e demais hipóteses previstas na legislação específica e normas do TCE.

Seção II

Do Termo de Compromisso de Gestão

Art. 33 O TCG é o instrumento de controle consensual, decorrente das auditorias de conformidade, especiais e de desempenho, ou de situações identificadas pela GCM que recomendem a sua adoção, celebrado entre o gestor do órgão, entidade, programa ou projeto e o órgão responsável pelo controle interno.

§1º O TCG conterá:

I - identificação sucinta das partes envolvidas;

II - cláusulas contendo obrigações e metas assumidas pelas partes;

III - prazos para implementação das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas; e

IV - outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

§2º O TCG obriga os signatários à adoção das providências previstas nas respectivas cláusulas e será monitorado regularmente pela Auditoria-Geral do Município e demais áreas finalísticas, quando aplicável, as quais poderão solicitar informações periódicas sobre seu adimplemento.

§3º A etapa de monitoramento a que se refere o §2º deste artigo consiste na avaliação, pela Auditoria-Geral do Município, das justificativas apresentadas e da comprovação das providências adotadas, aprovadas pelo gestor do órgão ou entidade, em relação aos compromissos constantes do TCG, após transcurso dos prazos pactuados.

§4º O não cumprimento das obrigações previstas no TCG pelos signatários autoriza a sua rescisão, devendo a GCM dar ciência do fato ao Prefeito e ao órgão de controle externo competente, sem prejuízo das responsabilidades funcionais a serem apuradas em processo específico.

§5º Eventuais solicitações de alteração de conteúdo e de prazos constantes no TCG deverão ser apresentadas à GCM para deliberação.

§6º O TCG poderá ser usado nos termos de parceria, convênios e assemelhados, além de todos quanto utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária.

TITULO IV
DA ESTRUTURA FUNCIONAL
CAPITULO I
DA CARREIRA PROFISSIONAL

Art. 34 As atividades do Sistema Municipal de Controle Interno, essenciais ao funcionamento da administração pública de Contagem, contemplada em especial pelas funções de auditoria, correição, ouvidoria, transparência e acesso à informação, prevenção e combate à corrupção, promoção da participação e do controle social, serão desempenhadas por órgãos de natureza permanente, e exercidas por servidores organizados em carreiras na forma da lei.

Art. 35 A carreira de Auditor de Controle Interno é disciplinada por esta Lei Complementar, que estabelece as atribuições, o quantitativo e os vencimentos do cargo, conforme descrição contida nos anexos.

Seção I
Do Ingresso na Carreira

Art. 36 O ingresso na carreira dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, sendo seu provimento privativo dos profissionais com formação de nível superior em qualquer área de formação, com habilitação para o exercício legal de sua profissão, pleno gozo de direitos políticos e civis.

Parágrafo único. O edital de concurso público de provas e títulos indicará a formação específica, quantitativo de servidores, assim como a área e orientação para a atuação, conforme demanda e interesse público, devendo conter minimamente os requisitos para a inscrição, matérias sobre as quais versarão as provas, respectivos programas e critérios de avaliação das provas e dos títulos, bem como a validade do certame e sua homologação.

Seção II
Das Atribuições, deveres e vedações

Art. 37 São atribuições do Auditor de Controle Interno:

I - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais;





II - realizar atividades de auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

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

IV - apurar, por meio de ações de controle, quando for o caso, as denúncias e demandas externas que lhe forem encaminhadas, efetuando o registro e o controle dos seus resultados;

V - implementar e difundir métodos e técnicas de auditoria, a serem adotadas nos órgãos e entidades do Poder Executivo;

VI - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e deveres;

VII - acompanhar a implementação de providências recomendadas pelo TCE, assim como as diligências dos demais órgãos e entidades a que o Município é jurisdicionado;

VIII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações de controle interno;

IX - apresentar informações acerca das atividades de auditoria, sistematizando os resultados obtidos e justificando eventuais distorções apuradas entre as ações programadas e as executadas;

X - acompanhar as normas e os procedimentos quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como das normas disciplinares;

XI - dar ciência à chefia imediata sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade;

XII - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do Município, nos termos das exigências do TCE;

XIII - apoiar e prestar orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;

XIV - elaborar cenários e diagnósticos relativos à despesa e receita pública, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo;

XV - padronizar as atividades e procedimentos do Controle Interno;

XVI - zelar pela aplicação das normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público;

XVII - cumprir as normas e princípios fundamentais de auditoria e contabilidade; e

XVIII - exercer atividades correlatas.

§1º As atribuições do Auditor de Controle Interno serão desempenhadas em quaisquer áreas que compõem o Sistema Municipal de Controle Interno, considerando ainda as unidades de controle descentralizadas.

§2º O Auditor de Controle Interno, no exercício de suas funções, terá acesso a documentos, informações e sistemas informatizados do órgão ou entidade pública em que atue, necessários ao desempenho de suas atribuições, mediante solicitação formal, devendo comunicar ao dirigente máximo do órgão ou entidade em que estiver atuando e ao Controlador-Geral do Município a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e controle interno.

Art. 39 São atribuições técnicas dos profissionais da CGM:

I - atuar no controle das demandas e tempestividade das respostas enviadas aos diversos canais de acesso e interação com o cidadão;



II - monitorar os prazos da Lei de Acesso à Informação;

III - prestar apoio técnico no acompanhamento da efetividade das medidas de controle nas áreas de auditoria, corregedoria, ouvidoria, transparência e acesso à informação, prevenção e combate à corrupção;

IV - atuar em comissões, processos administrativos de natureza disciplinar e demais procedimentos da Corregedoria-Geral;

V - organizar arquivos, papéis de trabalho e documentos, preservando a gestão da informação;

VI - acolher manifestações endereçadas à Ouvidoria-Geral;

VII - enviar e elaborar ofícios, controle de arquivo e protocolo;

VIII - apoiar as atividades técnico-administrativas e de mapeamento de processos na CGM.

Art. 40 São deveres dos servidores da Controladoria-Geral, sem prejuízo das disposições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos de Contagem:

I - desincumbir-se diariamente de seus encargos funcionais;

II - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos e metas, os serviços e suas atribuições;

III - observar sigilo funcional quanto aos dados e informações obtidos em consultas a sistemas, procedimentos, processos e auditorias em que atuar;

IV - buscar aperfeiçoar-se funcional e intelectualmente, com devido apoio do gestor para participação em cursos, treinamentos e capacitações;

V - manter conduta profissional ética, compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo e tratamento adequado das informações;

VI - atuar de maneira profissional e técnica na realização de seu trabalho, com o objetivo de desempenhar suas responsabilidades de maneira imparcial, adotando as metodologias e ferramentas necessárias;

VII - executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade;

VIII - elidir o conflito de interesses, de modo a assegurar que suas atividades ou assessoramento não se confundam com as funções e responsabilidades dos respectivos gestores.

Art. 41 É vedado aos servidores da Controladoria-Geral, sem prejuízo das disposições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos de Contagem:

I - tomar parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para sua profissão ou para a instituição;

II - utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de forma contrária ou defesa em lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do órgão e sistema ao qual está vinculado;

III - revelar fato de que tenha conhecimento em virtude do exercício de sua profissão;

IV - permitir o manuseio e o conhecimento de documentos por pessoas não obrigadas ao sigilo profissional quando sob sua responsabilidade;

VI - o exercício de atividades incompatíveis com as atividades profissionais;

VII - utilizar informações recebidas no desempenho de suas atividades como meio para obtenção

de benefícios pessoais, que impliquem em vantagens injustas a outras pessoas ou organizações ou em prejuízo de terceiros.

CAPITULO II DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO

Art. 42 A evolução do Auditor de Controle Interno, detentor de cargo efetivo estável, na carreira, dar-se-á mediante progressão ou promoção nos termos desta Lei Complementar.

§1º Contar-se-á como efetivo exercício, para fins de promoção e progressão, o desempenho de atribuições de cargo comissionado.

§2º Para o efeito de evolução na carreira, o desempenho do Auditor de Controle Interno detentor de cargo de provimento efetivo, enquanto permanecer no exercício de cargo de provimento em comissão, não sofrerá prejuízo.

Art. 43 Não concorrerá à promoção ou progressão, o servidor que:

I - somar mais de 10 (dez) faltas injustificadas nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a progressão ou promoção;

II - obtiver conceito insuficiente no processo de avaliação de desempenho, conforme regulamento;

III - estiver em estágio probatório;

IV - sofrer punição disciplinar nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a progressão ou promoção;

V - estiver em gozo de qualquer licença sem vencimento;

VI - encontrar-se cedido sem ônus, salvo quando a cessão se der entre entidades da Administração Municipal; e

VII - tiver afastamento acima de 180 (cento e oitenta) dias, alternados ou não, em decorrência de licença para tratamento de saúde nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a progressão ou promoção.

Parágrafo único. A punição disciplinar de que trata o inciso IV deste artigo será considerada para efeitos de impedimento do servidor em concorrer à promoção ou à progressão, caso tenha sido aplicada após a observância do devido processo administrativo disciplinar ou sindicância, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 44 Enquanto o servidor estiver respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar, a aquisição de nova progressão ou de promoção ficará suspensa, devendo ser restabelecido o pagamento com efeito retroativo à data da concessão no caso de absolvição ou arquivamento do feito.

Art. 45 Progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro superior, e dar-se-á por mérito, titulação ou qualificação.

Art. 46 O direito à progressão poderá ser adquirido a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício do cargo, em intervalos anuais, alternando-se a progressão por mérito e a progressão por titulação ou qualificação.

Seção I

Da Progressão por Mérito

Art. 47 A progressão por mérito dar-se-á para o padrão de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontrar o servidor, mediante avaliação continuada de desempenho.

§1º Para adquirir progressão por mérito deverá o servidor cumprir o intervalo de 2 (dois) anos de





efetivo exercício do cargo, contados do posicionamento no padrão antecedente, e obter conceito favorável no processo de avaliação continuada de desempenho, após o estágio probatório.

§2º A avaliação continuada de desempenho do servidor, para fins de progressão por mérito, será realizada anualmente, na forma do regulamento específico.

Seção II **Da Progressão por Titulação ou Qualificação**

Art. 48 Ao servidor assiste o direito a acréscimo de padrão ou padrões de vencimento, por nova titulação ou nova qualificação, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 49 A progressão por titulação ou qualificação dar-se-á para padrão ou padrões de vencimento superiores àquele em que se encontrar o servidor, mediante comprovação de conclusão de nível de escolaridade ou de cursos afins ao cargo.

§1º Considera-se título ou qualificação aquele que o servidor obteve depois de seu ingresso na Administração Pública Municipal de Contagem.

§2º Somente terão validade, para efeito da progressão de que trata este artigo, os cursos de especialização jurídica, em área de interesse da Administração Pública, afins ao cargo de Auditor de Controle Interno.

§3º As qualificações ou titulações obtidas pelo servidor durante o período do estágio probatório poderão ser aproveitadas para fins de progressão somente depois da aquisição da estabilidade, nos termos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 50 Fica limitado a 45 (quarenta e cinco) o número total de padrões de vencimento concedidos ao Auditor de Controle Interno no desenvolvimento da carreira, para fins de progressão por qualificação e titulação.

§1º No caso de obtenção de mais de um título, somente o mais vantajoso para o servidor dará direito à progressão imediata.

§2º Os certificados não utilizados para progressão por titulação ou qualificação, poderão ser apresentados nos biênios seguintes.

CAPITULO III **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 51 A remuneração do cargo de Auditor de Controle Interno compreende vencimentos, vantagens pecuniárias pessoais, gratificações e outras especificadas em lei.

Art. 52 O vencimento base do cargo de Auditor de Controle Interno corresponderá ao valor mensal de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Art. 53 O Auditor de Controle Interno efetivo nomeado para exercer cargo em comissão pode optar:

I - pelo vencimento do cargo em comissão; e

II - pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescida da gratificação de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão em que estiver nomeado.

Art. 54 O vencimento base do cargo de Auditor Interno será reajustado anualmente, na forma do inciso X do Art. 37 da Constituição Federal combinado com o art. 40 da Lei Orgânica do Município de Contagem.



DA ÉTICA

Seção I

Dos Princípios e Normas de Conduta Ética

Art. 55 Os servidores da CGM, além das normas gerais e específicas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos de Contagem, observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhes são inerentes, visando preservar e ampliar a confiança do público interno e externo da Administração, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa e, ainda, pelos seguintes princípios e valores fundamentais:

I - integridade: a integridade dos servidores estabelece crédito e desta forma fornece a base para a confiabilidade atribuída a seus julgamentos;

II - objetividade: os servidores exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado, efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos;

III - confidencialidade/sigilo profissional: os servidores respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim procederem; e

IV - competência e zelo profissional: manter o conhecimento e a habilidade profissionais no nível adequado para assegurar que a Administração e a sociedade recebam serviços profissionais competentes com base em desenvolvimentos atuais da prática, legislação e técnicas, e agir diligentemente e de acordo com as normas técnicas e profissionais aplicáveis.

TÍTULO V

DO FUNDO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 56 Fica instituído o Fundo Municipal de Controle Interno - FMCI de Contagem, com autonomia administrativa e financeira, nos limites estabelecidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. A vigência do FMCI de que trata o **caput** deste artigo será por prazo indeterminado.

Art. 57 O FMCI tem por objetivo proporcionar meios para financiar e apoiar as atividades e programas de modernização, valorização e aprimoramento do Sistema Municipal de Controle Interno, com recursos destinados a:

I - manutenção, ampliação e reforma das unidades que compõem a estrutura do Sistema Municipal de Controle Interno;

II - investimento na construção, manutenção, aperfeiçoamento e melhoria da estrutura operacional, material, tecnológica e de recursos humanos do Sistema Municipal de Controle Interno;

III - aprimoramento profissional e incentivo ao desempenho dos servidores do Sistema Municipal de Controle Interno; e

VI - atividades correlatas, segundo regulamento a ser aprovado pelo Poder Executivo.

Art. 58 São recursos do FMCI de Contagem:

I - os valores pagos a título de multas, restituições, sanções e penalidades, de natureza administrativa e disciplinar, advindos de:

a) aplicação de penalidades e sanções de natureza financeira a fornecedores e entidades do terceiro setor em processos administrativos sancionadores ou punitivos;



b) multas aplicadas aos licitantes ou contratados em razão de inadimplemento contratual, na forma prevista na legislação vigente, no instrumento convocatório ou no contrato;

c) multas advindas da aplicação de sanções disciplinares estabelecidas no Estatuto de Servidor;

d) ressarcimento de danos ou de recebimento de valor indevido ao erário por servidor público, estabelecido em processo administrativo próprio ou de tomada de contas especial;

e) execução de dívida ativa de natureza não tributária, quando decorrente de processo administrativo que apurou ressarcimento de danos ou de recebimento de valor indevido ao erário, para os casos acima especificados; e

f) outros valores assemelhados;

II - as transferências oriundas do orçamento do Município;

III - os rendimentos de qualquer natureza, auferidos com a remuneração, decorrentes da aplicação dos recursos e patrimônio do Fundo;

IV - doações, auxílios e contribuições recebidas de organismos ou entidades nacionais ou internacionais, bem como de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras; e

V - outras receitas orçamentárias ou extra orçamentárias que possam ser atribuídas ao Fundo.

§1º Os recursos estabelecidos no inciso I deste artigo constituem receita do FMCI, ainda que o resultado final decorra de ação judicial.

§2º O orçamento do FMCI integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

§3º Os recursos do FMCI ficam vinculados às finalidades específicas previstas no art. 57 desta Lei Complementar, devendo ser utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§4º Estão expressamente excluídos do patrimônio do FMCI todos os valores referentes aos honorários advocatícios, na esfera administrativa e/ou judicial, que são devidos exclusivamente ao Fundo da Procuradoria Geral do Município de Contagem, exigíveis na forma da legislação em vigor.

Art. 59 A partir da publicação desta Lei Complementar, os valores arrecadados, conforme disposto no Art. 58 desta, serão integralmente revertidos em favor do FMCI.

Parágrafo único. Os recursos financeiros a que se refere este artigo serão movimentados por meio de conta específica a ser aberta em entidade financeira oficial, e seu saldo financeiro positivo, apurado em balanço anual, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do próprio Fundo.

Art. 60 O órgão gestor do FMCI é a CGM, órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, investido do poder de gerir receitas e ordenar despesas, bem como da competência para assinar os instrumentos jurídicos necessários ao seu regular funcionamento, respeitada a legislação específica, no que couber.

Art. 61 A gestão do FMCI será feita segundo as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Consultivo e de Acompanhamento da Execução Financeira, que será composto por cinco membros, com a seguinte representação:

I - um membro responsável por presidir o Conselho, indicado pela CGM, dentre servidores do Sistema Municipal de Controle Interno;

II - dois membros escolhidos por seus pares entre os servidores efetivos da carreira de Auditor de Controle Interno, que exerçam suas funções junto à CGM;



III - dois membros escolhidos por seus pares entre os servidores técnico-administrativos lotados no Sistema Municipal de Controle interno.

§1º As decisões e deliberações do Conselho serão tomadas pela maioria de seus membros.

§2º O mandato dos membros e suplentes que compõem o Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§3º As atribuições do Conselho serão estabelecidas no regulamento do FMCI.

Art. 62 Os demonstrativos financeiros do FMCI obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e nas normas específicas do TCE.

Art. 63 Para atender ao disposto nesta Lei Complementar, fica o Poder Executivo autorizado a criar dotação orçamentária específica para o - FMCI de Contagem e a abrir créditos adicionais, conforme disposto nos art. 40 a 46 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 64 O Poder Executivo expedirá o regulamento do Fundo Municipal de Controle Interno.

TITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 No primeiro dia útil do mês subsequente à data de entrada em vigor desta Lei Complementar, os Auditores de Controle Interno serão reenquadrados no nível inicial da tabela de vencimentos, conforme previsto no Anexo III desta Lei Complementar.

§1º O Auditor de Controle Interno que, na data de entrada em vigor desta Lei Complementar, receber vencimento e Gratificação de Atividade Especifica - GAE, que somados superem o valor previsto no Art. 52, será reenquadrado no nível imediatamente superior ao correspondente a soma do seu vencimento e GAE, previsto na tabela de vencimentos do Anexo III, a fim de garantir a irredutibilidade salarial.

§2º Para fins de progressão por título ou qualificação previstos na Seção II, do Capítulo IV desta Lei Complementar, os Auditores de Controle Interno poderão novamente apresentar os títulos utilizados para efeitos de progressão na carreira instituída pela Lei Complementar 105, de 20 de janeiro de 2011, observando o regramento de critério de progressão por titulação desta Lei Complementar.

§3º Para fins do reenquadramento previsto no **caput** deste artigo, ficam assegurados os quinquênios adquiridos até a data da entrada em vigor desta Lei Complementar, sem prejuízo do período pro rata para os demais quinquênios com contagem do prazo em curso.

Art. 66 Os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo deverão, em tempo hábil, adotar medidas visando a regularizar as inconformidades apontadas em relatórios, pareceres, certificados e outros documentos emitidos pela CGM.

Art. 67 Os Conselhos de Administração, Fiscal e Diretor de entidades da Administração Indireta, com funções de fiscalização e acompanhamento da execução de políticas de ação governamental, cientificarão a GCM quando da verificação de irregularidade, sob pena de responsabilidade de seus membros.

Art. 68 Constituem anexos desta Lei Complementar:

I - Anexo I - Tabela de cargos, com especificação do quadro setorial, quantitativo de cargos, nível, provimento e jornada de trabalho;

II - Anexo II - Tabela de especificações das classes de cargos, com as definições de atribuições, natureza do cargo e requisito mínimo de escolaridade;



**PREFEITURA
CONTAGEM**
UM NOVO TEMPO COMEÇA AQUI

III - Anexo III - Tabela de número total de padrões de vencimento do Auditor de Controle Interno; e

IV - Anexo IV - Tabela de padrões para efeito de nova titulação ou qualificação.

Art. 69 Esta Lei Complementar será revista, no prazo máximo de 4 (quatro) anos, contados da sua entrada em vigor, vedada a supressão de direitos e vantagens.

Art. 70 Fica extinta a GAE - Gratificação por Atividade Específica.

Art. 71 Fica revogada a Lei Complementar nº 210, de 10 de novembro de 2016.

Art. 72 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Registro, em Contagem, 03 de Abril de 2018.

WILLIAM VIEIRA BATISTA
Prefeito de Contagem, em exercício