

# Controladoria Geral do Município (CGM)

| [XML↓](#) | [CSV↓](#) | [PDF↓](#) | [IMPRIMIR↓](#) |

**Controlador-Geral do Município:** JOSÉ ROMÁRIO DA SILVA ARAÚJO

**Chefe de Gabinete:** PAULA FRANCINETE FERNANDES AVELINO

**EMAIL:** cgm@

**FALE CONOSCO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** Seg-Sex; 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (84)3532-2627 / 3532-2197

**Endereço:** Palácio Alzira Soriano, Rua Ramiro Pereira da Silva, 17- Centro, CEP: , Lajes/RN

LEI MUNICIPAL Nº , DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Seção III

Controladoria Geral do Município

Art. 32.A Controladoria Geral do Município, órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito, tem por finalidade coordenar o sistema de controle interno da Administração Pública Municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fortalecimento do controle social, a melhoria da qualidade do gasto público, o apoio ao controle externo, a transparência das informações, bem como a análise e encaminhamento de atos de correição, exercendo as funções de controladoria e auditoria.

Art. 33. Compete à Controladoria Geral do Município, dentre outras atribuições:

I - Apurar e controlar os resultados da gestão da Administração Municipal, avaliando políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas de governo, promovendo ajustes e melhorias;

II - Promover atos e ações que assegurem a correta utilização dos recursos públicos, de acordo com normas legais e diretrizes de políticas públicas, resguardando-os contra desperdício, perdas, uso indevido, delitos contra o patrimônio público e outras formas de evasão;

III - Exercer o controle financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional da Administração Pública, garantindo a eficiência, eficácia e efetividade no uso dos recursos;

IV - Atuar como corregedoria administrativa, apurando infrações funcionais e recomendando medidas disciplinares cabíveis;

V - Realizar auditorias preventivas e controles internos que permitam a identificação precoce de irregularidades;

VI - Assegurar a transparência e o acesso a dados públicos, fortalecendo o controle social e a participação cidadã;

VII - Elaborar normas de procedimentos internos, contribuindo para a padronização e melhoria contínua dos processos administrativos;

VIII - Instaurar processos para apurar infrações funcionais, sempre que houver indícios ou notícias de irregularidades;

IX - Representar ao Prefeito Municipal quando tiver ciência da prática de crime por servidor público;

X - Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão Permanente de Sindicância, do Processo Administrativo Disciplinar e demais procedimentos de apuração no âmbito da Administração Direta e Indireta;

XI - Manter arquivos e registros completos de todas as sindicâncias e processos administrativos instaurados e concluídos, para referência e providências futuras;

XII - Fornecer informações à Procuradoria Geral do Município, especialmente em Mandados de Segurança e demais ações judiciais, em que servidores contestem processos administrativos;

XIII - Coordenar e controlar a elaboração e a expedição de notificações, recomendações e notas técnicas da Controladoria Geral;

XIV - Elaborar minutas de atos normativos inerentes a matérias determinadas pelo Controlador Geral;

XV - Estabelecer normas de procedimentos referentes às atividades de controladoria, mantendo padrões de integridade, eficiência e responsabilidade;

XVI - Velar pelo cumprimento das normas aplicáveis à Administração Pública, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficácia, efetividade e economicidade.

Art. 34. A Controladoria Geral do Município é composta pelos seguintes cargos, cujas atribuições gerais incluem:

I - Controlador Geral do Município: Dirige, orienta e coordena as atividades da Controladoria, definindo prioridades, assegurando a implementação do sistema de controle interno e garantindo a melhoria contínua dos procedimentos de controle, auditoria e correição.

II - Chefe de Gabinete: Responsável por auxiliar diretamente o titular do órgão na coordenação e supervisão das atividades administrativas, garantindo o adequado fluxo de informações, documentos e demandas. Dentre suas atribuições básicas, destacam-se a organização da agenda oficial, o acompanhamento de reuniões, a elaboração de pautas, a articulação com outros setores do governo, o controle de correspondências e a gestão de procedimentos internos, visando assegurar eficiência e efetividade na condução dos trabalhos e no atendimento de demandas internas e externas.

§ 1º Os cargos previstos neste artigo poderão receber atribuições complementares por meio de regulamentos, atos normativos, portarias ou instruções normativas, observando as disposições legais vigentes e as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Controladoria Geral do Município poderá contar, quando necessário, com assessoria especializada contratada, a fim de auxiliar o desempenho de suas atribuições e aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.