

LEI MUNICIPAL Nº 5256, DE 17/06/2025
PROJETO DE LEI Nº 5733, DE 16/06/2025

“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA A CONTROLADORIA-GERAL, A OUVIDORIA-GERAL E A CORREGEDORIA-GERAL, ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.940, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI E DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º – Esta lei dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Sebastião do Paraíso-MG, nos termos do art. 138 da Lei Orgânica Municipal, bem como do art. 74 da Constituição Federal, abrangendo todos os seus órgãos e entidades controladas direta ou indiretamente.

Parágrafo Único. Não se submetem ao regime desta lei a Guarda Municipal, quanto as competências atribuídas à Corregedoria-Geral e Ouvidoria-Geral, e a Secretaria Municipal de Saúde, quanto as competências a serem desempenhadas pela Ouvidoria-Geral, para as quais serão aplicadas as legislações municipais específicas sobre o assunto.

Art. 2º – As atividades de controle interno da Administração Pública Direta e Indireta do Município serão organizadas sob a forma de sistema, conforme disposto nesta lei, tendo como órgão central a Controladoria-Geral do Município – CGM.

§ 1º Para efeito desta lei, considera-se “controle” o poder-dever de vigilância, orientação e correção que o Poder Executivo exercer sobre sua atuação, diretamente pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, ou por meio de órgãos especializados da Controladoria-Geral do Município.

§ 2º Todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município relacionados às atividades de controle interno ficam subordinados tecnicamente à Controladoria-Geral do Município, observadas as exceções contidas no parágrafo único do artigo anterior.

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

I – A observância de 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, estabelecidos pelos órgãos de controle externo, que regulamentam as respectivas atividades, funções e profissionais;

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 de controle;

IV – A elaboração de dados, informações, relatórios e trabalhos requisitados pelo órgão central de controle;

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 irregularidade ou ilegalidade darão ciência à Controladoria-Geral do Município, sob pena de serem responsabilizados de forma solidária.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º – Para os efeitos desta norma, considera-se:

I – Decisão administrativa final: ato administrativo mediante o qual órgão ou entidade manifesta-se acerca da procedência ou improcedência de matéria, apresentando solução ou comunicando da sua impossibilidade;

II – Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

III – Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido;

IV – Identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

V – Política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Estado direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam a assegurar determinado direito de cidadania, de forma difusa ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico.

VI – Reclamação: demonstração de insatisfação relativa ao serviço público;

VII – Serviços públicos: atividades exercidas pela Administração pública direta indireta, e fundacional ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio.

VIII – Solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração; e

IX – Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos.

TÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 5º – O Sistema Municipal de Controle Interno, estabelecido por esta lei, constitui-se em 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. 6º - 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.

CAPÍTULO II **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Seção I **Da Controladoria-Geral do Município**

Art. 7º – Fica criado e instituído como órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno a Controladoria-Geral do Município – CGM –, a quem compete assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providência que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e combate à corrupção, as atividades de ouvidoria, corregedoria, e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. A Controladoria-Geral do Município tem como titular o Controlador-Geral, sendo sua estrutura básica constituída por:

1. Controle Interno
2. Ouvidoria-Geral
3. Corregedoria-Geral

Art. 8º – A Controladoria-Geral do Município, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.

§ 1º A Controladoria-Geral do Município, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumpre requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros, e avocar aqueles já em curso em órgão ou

entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação de penalidade administrativa cabível.

§ 2º A Controladoria-Geral do Município encaminhará à Procuradoria-Geral do Município os casos que configurarem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão, bem como provocará, sempre que necessária, a atuação da Câmara Municipal de Vereadores, do Tribunal de Contas do Estado, dos órgãos do Sistema Municipal de Controle Interno, e quando houver indícios de responsabilidade penal, a Polícia Civil e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas.

Art. 9º As competências, atribuições, requisitos de provimento, e remuneração do cargo de provimento em comissão de Controlador-Geral serão definidas em lei específica.

Seção II

Da Ouvidoria-Geral

Art. 10. Fica criada a instituída na estrutura administrativa do Município a Ouvidoria-Geral, órgão vinculado a Controladoria-Geral do Município, tendo por finalidade precípua garantir aos cidadãos o direito de se manifestarem perante a Administração Pública Direta e Indireta do Município, especialmente, por meio de solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios, acerca da prestação de serviços públicos, ou ainda, contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função pública, assegurando para tanto:

- I** – O controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;
- II** – O acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos; e
- III** – A efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades da administração pública.

Art. 11. Compete a Ouvidoria-Geral, em especial:

- I** – Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei 13.460/17;
- II** – Receber e analisar reclamações, sugestões, solicitações, denúncias, elogios e demais manifestações dos usuários referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta e à conduta de servidores públicos na prestação e fiscalização de tais serviços e encaminhá-las, conforme a matéria, ao órgão ou entidade competente;
- III** – Monitorar as providências adotadas pelos órgãos ou entidades, a partir das manifestações dos usuários encaminhadas pela Ouvidoria-Geral do Município;
- IV** – Processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei 13.460/17;
- V** – Cobrar respostas dos órgãos ou entidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da autoridade superior do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;
- VI** – Manter o usuário informado sobre o andamento e o resultado das reclamações, sugestões, solicitações e denúncias apresentadas;
- VII** – Fazer recomendações para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sugerindo a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- VIII** – Promover a mediação e a conciliação de conflitos entre cidadãos e órgãos, entidades ou servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- IX** – Manter registro de todos os atendimentos prestados pela Ouvidoria-Geral por tema, assunto, data de recebimento e das respostas aos cidadãos das providências adotadas;

X – Atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

XI – Promover capacitação e treinamento em temas relacionados às atividades de ouvidoria;

XII – Manter sistema informatizado que permita o recebimento, a análise e a resposta das manifestações;

XIII – Elaborar, anualmente, relatório de suas atividades para apresentação ao Controlador-Geral do Município e ao Chefe do Poder Executivo;

XIV – Promover a divulgação de suas atividades;

XV – Estimular a participação dos cidadãos no acompanhamento e controle social das atividades e serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

XVI – Monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário dos órgãos ou entidades;

XVII – Estabelecer canais de comunicação com o cidadão que facilitem e agilizem o fluxo de informações e a solução de suas demandas; e

XVIII – Em razão de atividade correlata, a Ouvidoria-Geral deverá ainda promover as respostas aos pedidos de informações solicitados através do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC quanto a transparência passiva em atendimento e dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 12.527/11 e Decreto Municipal nº 4.849/16.

Subseção I

Da Organização

Art. 12 - A Ouvidoria-Geral do Poder Executivo será dirigida pelo Ouvidor-Geral a ser designado livremente pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único - As competências, atribuições, remuneração e requisitos de provimento do cargo em comissão de Ouvidor-Geral serão definidas em lei específica.

Art. 13. O Ouvidor-Geral não poderá exercer qualquer tipo de atividade político-partidária, devendo guardar sigilo referente as informações levadas a seu conhecimento nos casos em que a lei e o usuário expressamente o requer.

Art. 14. Para o pleno exercício de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor-Geral ter livre acesso a todos os órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Município.

Seção II

Da Corregedoria-Geral

Art. 15. Fica criada a instituída na estrutura administrativa do Município a Corregedoria-Geral, órgão vinculado a Controladoria-Geral do Município, o qual detém por finalidade coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta, bem como prestar assessoramento ao Prefeito em matérias disciplinares de sua competência, nos termos da lei e regulamentos.

Art. 16. Compete a Corregedoria-Geral do Município, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em lei e regulamento:

I – Promover a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores municipais, seguindo os procedimentos e regulamentos estabelecidos pela legislação municipal, em especial, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II – Buscar a correção de eventuais atos de desvios de conduta praticados pelos servidores municipais, de modo que o desempenho de suas funções possa atender plenamente ao interesse público;

III – Acompanhar e coordenar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo, ressalvadas as competências decisórias previstas em lei;

IV – Apurar e investigar fatos ocorridos nas repartições públicas que atentem contra a dignidade, honra, urbanidade, respeito e nas relações funcionais envolvendo chefias e subordinados, bem assim entre servidores públicos;

V – Instaurar e acompanhar procedimentos administrativos destinados à apuração de responsabilidades de servidores e demais pessoas físicas ou jurídicas vinculadas, de qualquer forma, à execução de obra ou prestação de serviços públicos ao Município;

VI – Determinar a instauração e coordenar a instrução de procedimentos preliminares de apuração e de processos administrativos disciplinares no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VII – Estabelecer normas e coordenar procedimentos de correção a serem adotados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VIII – Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores municipais;

IX – Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores municipais;

X – Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos servidores em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XI – Propor medidas que visem a inibir, solucionar, reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores, inclusive mediante a proposição de mecanismos consensuais de solução de conflito;

XII – Propor medidas administrativas e/ou sugerir a aplicação de penalidades ao servidor municipal, transgressor da disciplina, de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIII – Propor ao gestor municipal ou à chefia competente o encaminhamento do servidor para a realização de cursos, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais, bem como o encaminhamento aos serviços social e de saúde mental do servidor e seus familiares, se for o caso;

XIV – Colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores municipais;

XV – Opinar sobre os servidores municipais em estágio probatório;

XVI – Manter disponível meio acessível de contato, destinado a receber denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação;

XVII – Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos relativos às denúncias, às reclamações e às representações;

XVIII – Registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

XIX – Expedir certidões no âmbito de suas competências;

XX – Requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem quaisquer ônus;

XXI – Realizar diligências para apurações de infrações administrativas, bem como todas as diligências necessárias para a verificação e investigação de pertinência das denúncias, reclamações e representações, proferindo parecer e encaminhando-as ao Prefeito Municipal para análise e deliberações;

XXII – Acompanhar, quando solicitado ou necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores municipais, especialmente quando presos em

flagrante delito ou acusado de crimes, bem como acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades dos servidores municipais;

XXIII – Acompanhar a execução da pena criminal, quando conexa com a infração administrativa;

XXIV – Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurada a prática de crimes cometidos pelos servidores municipais;

XXV – Requisitar servidores municipais junto às respectivas secretarias, e demais unidades administrativas, bem como autarquias e fundações públicas, para prestar esclarecimentos, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XXVI – Instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidores municipais, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da instituição;

XXVII – Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento dos serviços públicos;

XXVIII – Realizar visitas de inspeção e correções ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Prefeitura Municipal e de suas entidades da administração indireta, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços; e

XXIX – Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. As Comissões de Sindicância e Disciplinares, quando nomeadas, ficarão vinculadas administrativa e tecnicamente à Corregedoria-Geral do Município.

Subseção I Da Organização

Art. 17 – A Corregedoria-Geral do Município terá plena autonomia e independência funcional e será dirigida por um Corregedor-Geral de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, bacharel em direito.

Parágrafo Único. O Corregedor-Geral será auxiliado por servidores efetivos, designados pelo Prefeito, conforme a necessidade, que prestarão compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.

Art. 18 – As competências, atribuições, requisitos de provimento do cargo em comissão e remuneração do Corregedor-Geral serão definidas em lei específica.

TÍTULO III DA ÉTICA

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTAS ÉTICAS E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 19. Os servidores da Controladoria-Geral do Município – CGM-, além das normas gerais e específicas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Paraíso-MG, 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.

Art. 20. Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Paraíso-MG, é vedado aos ocupantes de cargo ou função no Sistema Municipal de Controle Interno:

I – Exercer atividade político-partidária;

II – Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal; e

III – Desempenhar, no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer atividade diversa da funcional, tais como participação em conselhos, comissões e outros grupos de trabalho, a exceção dos casos permitidos por lei ou regulamento.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DAS ALTERAÇÕES

Art. 21 – O art. 7º da Lei Municipal nº 3940/13 passa a vigorar com a seguinte redação:

I - ...

II - ...

~~*d) Assessoria de Controle Interno*~~

d) Controladoria-Geral do Município;

d.1. – Controle Interno;

d.2. – Ouvidoria Geral;

d.3. – Corregedoria-Geral;

Art. 22. A Seção VI da lei municipal nº 3940/13, passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção VI

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 13. *A Controladoria-Geral do Município, órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno compete assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providência que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e combate à corrupção, as atividades de ouvidoria, corregedoria, e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal.*

Art. 13-A. A Ouvidoria-Geral, órgão vinculado a Controladoria-Geral do Município, tem por finalidade precípua garantir aos cidadãos o direito de se manifestarem perante a Administração Pública Direta e Indireta do Município, especialmente, por meio de solicitações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios, acerca da prestação de serviços públicos, ou ainda, contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função pública, competindo em especial:

I – Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei 13.460/17;

II – Receber e analisar reclamações, sugestões, solicitações, denúncias, elogios e demais manifestações dos usuários referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta e à conduta de servidores públicos na prestação e fiscalização de tais serviços e encaminhá-las, conforme a matéria, ao órgão ou entidade competente;

III – Monitorar as providências adotadas pelos órgãos ou entidades, a partir das manifestações dos usuários encaminhadas pela Ouvidoria-Geral do Município;

IV – Processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei 13.460/17;

V – Cobrar respostas dos órgãos ou entidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da autoridade superior do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

VI – Manter o usuário informado sobre o andamento e o resultado das reclamações, sugestões, solicitações e denúncias apresentadas;

VII – Fazer recomendações para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sugerindo a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VIII – Promover a mediação e a conciliação de conflitos entre cidadãos e órgãos, entidades ou servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

IX – Manter registro de todos os atendimentos prestados pela Ouvidoria-Geral por tema, assunto, data de recebimento e das respostas aos cidadãos das providências adotadas;

X – Atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

XI – Promover capacitação e treinamento em temas relacionados às atividades de ouvidoria;

XII – manter sistema informatizado que permita o recebimento, a análise e a resposta das manifestações;

XIII – Elaborar, anualmente, relatório de suas atividades para apresentação ao Controlador-Geral do Município e ao Chefe do Poder Executivo;

XIV – Promover a divulgação de suas atividades;

XV – Estimular a participação dos cidadãos no acompanhamento e controle social das atividades e serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

XVI – Monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário dos órgãos ou entidades;

XVII – Estabelecer canais de comunicação com o cidadão que facilitem e agilizem o fluxo de informações e a solução de suas demandas.

XVIII – Em razão de atividade correlata, a Ouvidoria-Geral deverá ainda promover as respostas aos pedidos de informações solicitados através do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC quanto a transparência passiva em atendimento e dentro dos prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 12.527/11 e Decreto Municipal nº 4.849/16.

Art. 13-B. A Corregedoria-Geral, órgão vinculado a Controladoria-Geral do Município, tem por finalidade coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta, bem como prestar assessoramento ao Prefeito em matérias disciplinares de sua competência, nos termos da lei e regulamentos, competindo em especial:

I – Promover a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores municipais, seguindo os procedimentos e regulamentos estabelecidos pela legislação municipal, em especial, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II – Buscar a correção de eventuais atos de desvios de conduta praticados pelos servidores municipais, de modo que o desempenho de suas funções possa atender plenamente ao interesse público;

III – Acompanhar e coordenar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo, ressalvadas as competências decisórias previstas em lei;

IV – Apurar e investigar fatos ocorridos nas repartições públicas que atentem contra a dignidade, honra, urbanidade, respeito e nas relações funcionais envolvendo chefias e subordinados, bem assim entre servidores públicos;

V – Instaurar e acompanhar procedimentos administrativos destinados à apuração de responsabilidades de servidores e demais pessoas físicas ou jurídicas vinculadas, de qualquer forma, à execução de obra ou prestação de serviços públicos ao Município;

VI – Determinar a instauração e coordenar a instrução de procedimentos preliminares de apuração e de processos administrativos disciplinares no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VII – Estabelecer normas e coordenar procedimentos de correição a serem adotados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VIII – Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores municipais;

IX – Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores municipais;

X – Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos servidores em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XI – Propor medidas que visem a inibir, solucionar, reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores, inclusive mediante a proposição de mecanismos consensuais de solução de conflito;

XII – Propor medidas administrativas e/ou sugerir a aplicação de penalidades ao servidor municipal, transgressor da disciplina, de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIII – Propor ao gestor municipal ou à chefia competente o encaminhamento do servidor para a realização de cursos, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais, bem como o encaminhamento aos serviços social e de saúde mental do servidor e seus familiares, se for o caso;

- XIV – Colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores municipais;*
- XV – Opinar sobre os servidores municipais em estágio probatório;*
- XVI – Manter disponível meio acessível de contato, destinado a receber denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação;*
- XVII – Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos relativos às denúncias, às reclamações e às representações;*
- XVIII – Registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;*
- XIX – Expedir certidões no âmbito de suas competências;*
- XX – Requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem quaisquer ônus;*
- XXI – Realizar diligências para apurações de infrações administrativas, bem como todas as diligências necessárias para a verificação e investigação de pertinência das denúncias, reclamações e representações, proferindo parecer e encaminhando-as ao Prefeito Municipal para análise e deliberações;*
- XXII – Acompanhar, quando solicitado ou necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores municipais, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes, bem como acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades dos servidores municipais;*
- XXIII – Acompanhar a execução da pena criminal, quando conexa com a infração administrativa;*
- XIV – Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurada a prática de crimes cometidos pelos servidores municipais;*
- XXV – Requisitar servidores municipais junto às respectivas secretarias, e demais unidades administrativas, bem como autarquias e fundações públicas, para prestar esclarecimentos, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;*
- XXVI – Instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidores municipais, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da instituição;*
- XXVII – Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento dos serviços públicos;*
- XXVIII – Realizar visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Prefeitura Municipal e de suas entidades da administração indireta, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;*
- XXIX – Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.*

Art. 23. Fica atualizado o Anexo I da Lei Municipal nº 3940/13, conforme Anexo I desta Lei.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O Poder Executivo Municipal providenciará a estrutura, inclusive servidores, necessários ao adequado funcionamento da Ouvidoria-Geral e Corregedoria-Geral, no desempenho de suas funções.

Art. 25. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementares, se necessárias.

Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de junho de 2025.

São Sebastião do Paraíso/MG, 17 de junho de 2025.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL MARCELO DE MORAIS

VER. PRESIDENTE LISANDRO JOSÉ MONTEIRO / VICE.PRESIDENTE VER^a. MARIA APARECIDA CERIZE RAMOS / VER. SECRETÁRIO LUIZ BENEDITO DE PAULA

Confere com o original

PRESIDENTE

ANEXO I

