


**Controladoria Geral do Município**

**Responsável pelo órgão:** Ison Moraes de Oliveira

Career: Controlador Geral do Município  
 Decreto de nomeação: 2811/GCM/PM/2024  
 Endereço do órgão: Av. 2 de Abril, n. 3702, Urapó  
 Telefone: (051) 3414.4023  
 E-mail Institucional: cem@carara.ro.gov.br

**Endereço de e-mail para envio de documentos:** [com@carara.ro.gov.br](mailto:com@carara.ro.gov.br)

**Considerações do gestor:** Este órgão foi criado com a finalidade principal de atender aos preceitos da CF/88 (art. 70, IV, V), atua como órgão central do sistema de controle interno. Os controles internos não podem ser confundidos com este órgão, pois controles internos devem ser implementados em cada órgão/entidade, e esta unidade central serve de avaliação desses controles implementados pelos gestores.



**Competência do órgão/entidade:**

No termo da Lei Municipal nº 3482/2022 a Controladoria Geral do Município (CGM) tem por finalidade essencial promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta, bem como assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria pública, à correção, à prevenção e ao combate à corrupção, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência, no âmbito da Administração Municipal.

**Serviços ofertados ao cidadão**

**Grupo: Administrativo**

**Considerações do órgão:** Este serviço é realizado nos servidores lotados na Unidade Central do Sistema de Controle Interno. Trata-se de controles internos voltados a assegurar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos do órgão CGM.

SUBGRUPO	Serviço	Descrição	Quem pode ter acesso	Requisitos, documentos, formas e informações para acesso	Serviço(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço	Forma de prestação de serviço	Local de Acesso	ACESSO AO SERVIÇO			COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE			
								Formas para o usuário representar eventual manifestação	Link	Horário de Atendimento	Prioridades de atendimento	Período de tempo de espera para atendimento	Mecanismos de comunicação com os usuários	Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação
Controle Interno	Frequência de passagens, férias, organismos externos e compra.	Elaborar folha de frequência de passagens, frequência de despesas internas bem como elaboração de passagens de compra internas.	Assessor Técnico e via internet	Assessor Técnico e via internet	Resolução Secretária Controladora dos Serviços (Município) 102/24	Atendimento presencial ou via documento formal.	Físico ou via sistema e-proc	Via requerimento com assinatura digital no sistema e-proc		Atendimento no local condicionado ao horário de expediente (07:30 às 19:30)	Via e passagens com deficiência	5 dias úteis.	sistema e-proc	Via sistema e-proc

**Grupo: Análise de Contas**

**Considerações do órgão:** Este serviço é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias instituídas para demonstração e verificação da conformidade de execução de meta e resultado. Trata-se de avaliação exclusiva da parceria formalizada pelo Município (Forma de Fomento entre o Município e outras entidades) ou demais condições são gerenciadas no âmbito do órgão Secretária Municipal de Planejamento (SEMP/PA).

SUBGRUPO	Serviço	Descrição	Quem pode ter acesso	Requisitos, documentos, formas e informações para acesso	Serviço(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço	Forma de prestação de serviço	Local de Acesso	ACESSO			COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE			
								Formas para o usuário representar eventual manifestação	Link	Horário de Atendimento	Prioridades de atendimento	Período de tempo de espera para atendimento	Mecanismos de comunicação com os usuários	Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação
Controle Interno	Análise, conferência e pareceres opinativos.	Elaboração de pareceres anuais de termo de fomento, bem como prestação de contas e finalização de emendas parlamentares.	Assessor Técnico e via internet	Assessor Técnico e via internet	Surgj Bráulio Zanetti (Município) 94142	Atendimento presencial ou via documento formal.	Físico ou via sistema e-proc	Via requerimento com assinatura digital no sistema e-proc	<a href="#">Mais informações</a>	Atendimento no local condicionado ao horário de expediente (07:30 às 19:30)	Via e passagens com deficiência	45 dias úteis.	sistema e-proc	Via sistema e-proc

**Grupo: Fiscalização e Monitoramento**

**Considerações do órgão:** Este serviço consiste na verificação da relação entre as obrigações contratuais e as realizadas, e na apuração das irregularidades que se fizerem necessárias para a perfeita execução dos atos obrigatórios.

SUBGRUPO	Serviço	Descrição	Quem pode ter acesso	Requisitos, documentos, formas e informações para acesso	Serviço(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço	Forma de prestação de serviço	Local de Acesso	ACESSO			COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE			
								Formas para o usuário representar eventual manifestação	Link	Horário de Atendimento	Prioridades de atendimento	Período de tempo de espera para atendimento	Mecanismos de comunicação com os usuários	Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação
Análise de despesas	Análise de despesas para fins de pagamento.	Análise das notas de despesas, trata-se de avaliação do conteúdo em processo administrativo que visa o pagamento ou disponibilização de recursos públicos via equipamento de faturas.	Assessor Técnico e via internet	Assessor Técnico e via internet	* Carolina Alice Barros (Município) 11328 * Eliana Cargno (Município) 50426 * Mariana Alves Farias (Município) 15074 * Sandra Maria dos Santos (Município) 19871 * Marlene Soares de Almeida (Município) 28207 * Flávia Chagas Ribeiro (Município) 1704 * Natália Santos Feres (Município) 2922	Atendimento presencial ou via documento formal.	Físico ou via sistema e-proc	Via requerimento com assinatura digital no sistema e-proc		Atendimento no local condicionado ao horário de expediente (07:30 às 19:30)	Via e passagens com deficiência	5 dias úteis.	sistema e-proc	Via sistema e-proc
Inspecção	Execução de visitas, apreensão ou impugnação quanto à legalidade e à legitimidade da taxa de administração de atos.	Fiscalizar as atividades operacionais e finalísticas dos órgãos e entidades de administração direta e indireta do município bem como do funcionamento dos sistemas administrativos.	Via sistema ou in loco	Via sistema ou in loco	* Gilmar Ramos de Santana (Município) 12024 * Gustavo Angelo Raldão (Município) 28225	Atendimento presencial ou via documento formal.	Físico ou via sistema e-proc	Via sistema e-proc		Atendimento no local condicionado ao horário de expediente (07:30 às 19:30)	Via e passagens com deficiência	Objeto de análise e apreensão não submetido para apresentação.	sistema e-proc	Via sistema e-proc
Monitoramento das determinações do TCE/RO	Análise de documentos técnicos.	Elaboração de pareceres técnicos referentes a demanda solicitada, seja judicial ou interna.	Assessor Técnico e via internet	Assessor Técnico e via internet	* Luiz Ricardo Ramos de Silva (Município) 28002 * Phyllis Maria Assis Nascimento (Município) 12544	Atendimento presencial ou via documento formal.	Físico ou via sistema e-proc	Via sistema e-proc		Atendimento no local condicionado ao horário de expediente (07:30 às 19:30)	Via e passagens com deficiência	Conforme determinação do TCE/RO	sistema e-proc	Via sistema e-proc

**Grupo: Auditoria Interna**

**Considerações do órgão:** As funções de auditoria interna são exercidas exclusivamente pelo Auditor de Controle Interno Municipal nos termos da Lei Municipal nº 2209/11 e as atividades anuais são desenvolvidas no planejamento estabelecido em um PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna) aprovado pelo Prefeito, via Decreto. A função de auditoria interna do município visa adicionar valor e melhorar as operações dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, para o alcance de seus objetivos estabelecidos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança de riscos, dos controles e da governança, por meio de: I - Realização de trabalhos de avaliação e assessoria de forma independente, segundo os padrões de auditoria e ética profissional reconhecidos internacionalmente; II - Adoção de abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria; III - Promoção à prevenção, à detecção e à investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos disponíveis; O padrão internacional adotado pela Auditoria Interna é a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (International Professional Practices Framework (IPPF), publicada pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IAI-Brasil).

SUBGRUPO	Serviço	Descrição	Quem pode ter acesso	Requisitos, documentos, formas e informações para acesso	Serviço(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço	Forma de prestação de serviço	Local de Acesso	ACESSO			COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE			
								Formas para o usuário representar eventual manifestação	Link	Horário de Atendimento	Prioridades de atendimento	Período de tempo de espera para atendimento	Mecanismos de comunicação com os usuários	Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação
Avaliação	Auditoria interna, inspeção, fiscalização e monitoramento.	A função de auditoria de auditoria interna compreende as atividades de <b>gestão interna, controle, fiscalização e monitoramento</b> e a função de <b>atuação em casos especiais</b> , visando promover o aprimoramento dos fundos, entidades e de governo, pelo plano e cumprimento de finalidades da auditoria interna e serem realizadas, além de orientar os por critérios de materialidade, risco e relevância, as atividades em nome de auditoria interna e ser elaboradas e realizadas pelo gestor da auditoria interna do município, via trabalho técnico, que especifica os procedimentos e metodologias de trabalho a ser observados, documentos que foram sendo consultados as normas internacionais para o exercício profissional de Auditoria Interna, que incluem as seguintes regras de ética de auditoria adotadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IAI-Brasil): <b>Independência e imparcialidade</b> - a auditoria interna deve ser realizada de forma independente e imparcial, livre de qualquer influência ou interferência externa, excetuando situações, quando devidamente justificadas, e a representação de interesses de administração e de áreas administrativas prestadas por qualquer responsável sujeito à fiscalização, compreendendo registros, mobilidades, I - Obediência; II - Espécies e III - Confidencialidade. São atividades de fiscalização de Auditoria Interna: <b>atuação em casos especiais e fiscalização técnica, econômica, operacional, ética e ambiental</b> - as atividades de fiscalização técnica, econômica, operacional, ética e ambiental consistem em analisar documentos em nome de informações e "in loco", que não se restringem aos conceitos de auditoria e inspeção. Compreende o acompanhamento de Auditoria Interna atividades de acompanhamento ou observação quanto ao cumprimento de determinações, testes ou pareceres estabelecidos, bem como das análises e verificações quanto ao cumprimento de determinações de autoridades ou de recomendações da auditoria interna.	Controlador geral, Assessor Técnico e via internet	Assessor Técnico e via internet	Gilmar Ramos de Santana - Auditor de Controle Interno Municipal - Matrícula 12024 Gustavo Angelo Raldão - Auditor de Controle Interno Municipal - Matrícula 28225	Conforme definido em um PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna) aprovado pelo Prefeito, via Decreto, e detalhado em Plano de Trabalho.	Via sistema e-proc	Via sistema e-proc		Atendimento no local condicionado ao horário de expediente (07:30 às 19:30)	Via e passagens com deficiência	Conforme feito no documento de atuação no Plano de Trabalho.	sistema e-proc	sistema e-proc
Assessoria	Assessoria	A atividade de assessoria da Auditoria Interna auxilia os gestores no âmbito administrativo e político, visando a melhoria da governança e gestão, dentro do quadro geral previsto em normas, com o intuito de garantir o acesso.	Controlador geral, Assessor Técnico e via internet	Assessor Técnico e via internet	Gilmar Ramos de Santana - Auditor de Controle Interno Municipal - Matrícula 12024 Gustavo Angelo Raldão - Auditor de Controle Interno Municipal - Matrícula 28225	Conforme definido em um PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna) aprovado pelo Prefeito, via Decreto, e detalhado em Plano de Trabalho.	Via sistema e-proc	Via sistema e-proc		Atendimento no local condicionado ao horário de expediente (07:30 às 19:30)	Via e passagens com deficiência	Conforme feito no documento de atuação no Plano de Trabalho.	sistema e-proc	sistema e-proc

**Grupo: Ouvidoria**

**Considerações do órgão:** Lei nº 12.527, sancionada pelo Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

SUBGRUPO	Serviço	Descrição	Quem pode ter acesso	Requisitos, documentos, formas e informações para acesso	Serviço(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço	Forma de prestação de serviço	Local de Acesso	ACESSO			COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE			
								Formas para o usuário representar eventual manifestação	Link	Horário de Atendimento	Prioridades de atendimento	Período de tempo de espera para atendimento	Mecanismos de comunicação com os usuários	Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação
		Acesso a informações significa um importante passo para a												



SUBGRUPO	Serviço	Descrição	Quem pode ter acesso	Requisitos, documentos, formas e informações para acesso	Servidor(es) responsável(es) pelo atendimento de serviço	Forma de prestação de serviço	Local de Acesso	Formas para o usuário apresentar eventual manifestação	Link	Horário de Atendimento	Prioridades de atendimento	Previdido de tempo de espera para atendimento	Mecanismos de conscientização com os usuários	Mecanismos de consulta por parte dos usuários, acerca do atendimento de serviço, solicitação e de eventual manifestação
Audência Pública	Instrumento de diálogo estabelecido com a sociedade na base de relações para as demandas sociais.	Informar, discutir, ouvir dúvidas e emitir opiniões sobre os assuntos de comunidade, em especial a população diretamente afetada.	Toda a população	Acesso físico e via internet	Martine Maia Ribeiro (Martucaia1087)	Conforme disposto em Lei	Acesso físico e via internet	Via e-mail (gratuito) para o gov.br ou pelo telefone (08 3416-4022)	<a href="http://www.pmpa.com.br">http://www.pmpa.com.br</a> <a href="mailto:atendimento@pmpa.com.br">atendimento@pmpa.com.br</a> <a href="mailto:atendimento@pmpa.com.br">atendimento@pmpa.com.br</a> <a href="mailto:atendimento@pmpa.com.br">atendimento@pmpa.com.br</a>	Das 07h30 às 12h30, de segunda a sexta-feira			Via e-mail (gratuito) para o gov.br ou pelo telefone (08 3416-4022)	Via e-mail (gratuito) para o gov.br ou pelo telefone (08 3416-4022)





ID: 931333 e CRC: BA8C9303



# Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Carta de serviços públicos</b>	<b>2024</b>	<b>06/06/2024</b>

ID:	931333	Processo	Documento
CRC:	BA8C9303		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	GUSTAVO ANGELO ROLDAO		
Criação:	06/06/2024 12:29:22	Finalização:	06/06/2024 12:33:35

MD5: 13DD02B0144D610C289D8DE0B82244B4

SHA256: A110F896AAF5D8AFFC5402A62B3FB256A8EF261FC4EB31BF20D86864B2F9318F

Súmula/Objeto:

**Carta de Serviço ao cidadão - Controladoria Geral do Município**

### INTERESSADOS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Ji-Paraná	RO	06/06/2024 12:33:02
----------------------------------	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

Carta de serviços públicos	06/06/2024 12:30:54
----------------------------	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS



ILSON MORAIS DE OLIVEIRA

CONTROLADOR-GERAL - CGM

06/06/2024 14:54:22

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 931333 e o CRC BA8C9303.