



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

#### **SERVIÇOS**

#### **DENÚNCIAS**

- Denúncia contra irregularidade na prestação do serviço público;
- Denúncia contra pessoa jurídica contratada pela Prefeitura

#### **Como Denunciar**

Através da Ouvidoria Geral do Município, canal de comunicação direta entre a sociedade e o Poder Executivo, abaixo, seguem os acessos disponíveis:

**Correio eletrônico:** [ouvidoria@portovelho.ro.gov.br](mailto:ouvidoria@portovelho.ro.gov.br)

**Telefone:** 0800-647 47 17/ 3901-3141

**Site:** <https://ouvidoria.portovelho.ro.gov.br>

**Atendimento Presencial:**

Palácio Tancredo Neves (Gabinete do Prefeito)

Rua Dom Pedro II, 826 – Porto Velho/RO

**Horário de atendimento:** 8 h às 14 h (dias úteis)

As denúncias de competência da CGM, após registradas na Ouvidoria, serão apreciadas pelo Prefeito e encaminhadas a este órgão de Controle Interno, o qual verificará se há procedência, caso haja indícios de irregularidades ou ilegalidades, será publicada portaria com a designação de comissão para inspeção da denúncia.

Na hipótese de denúncia que envolva pessoa jurídica prestadora de serviço público, a comissão terá 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação do ato, para concluir o processo administrativo e apresentar relatório final à autoridade instauradora (Controlador Geral do Município), com a indicação de responsabilidade dos agentes e as sanções aplicáveis.

Conforme Decretos n°s 14.319, de 30/09/2016, e 14.440, de 30/03/2017, a identificação do denunciante é obrigatória, sendo garantido o sigilo de seus dados pessoais (identificação). Entretanto, se a denúncia for efetuada de forma anônima será arquivada e considerada como comunicação, não sendo possível o seu acompanhamento.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

#### **Prazo para Resposta Final**

- 30 dias prorrogáveis por igual período, mediante justificativa, para resposta ao denunciante;
- 180 dias para conclusão de processo administrativo, no caso de envolvimento de pessoa jurídica prestadora de serviço público.

#### ORIENTAÇÕES NORMATIVAS SOBRE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Orientar servidores internos e dos demais órgãos quanto ao cumprimento da legislação orçamentária, análise processual, prestação de contas e demais assuntos referentes ao Sistema de Controle Interno.

#### **Como Solicitar**

<b>Meios para Solicitar</b>	<b>Prazo de Atendimento</b>	
	<b>Orientação Simples</b>	<b>Orientação Complexa</b>
Telefone	Imediato	24 h da solicitação
<i>E-mail</i>	Até 02 dias úteis	Até 05 dias úteis
Ofício	Até 02 dias úteis	Até 05 dias úteis
Pessoalmente (com ou sem agendamento)	Imediato	Imediato

Na opção de solicitação pessoalmente, recomendamos o prévio agendamento para que haja uma adequada orientação e esclarecimento de dúvidas, evitando longo tempo de espera em razão de reuniões internas e externas dos Controladores.

Em caso de ausência dos Controladores, os servidores da CGM estão aptos a orientar sobre questões referentes às suas atribuições.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

Haverá a possibilidade de comparecimento do solicitante no Gabinete/CGM, para complementação de informações emitidas via telefone, via *e-mail* e ofício.

#### ACESSO AOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA

Os relatórios estarão disponíveis no *Site* da Prefeitura em <Secretarias – CGM – Institucional – Relatórios>. Inicialmente serão divulgados Relatórios de Auditorias encerradas e em andamento dos anos de 2018 e 2019. Posteriormente, lançaremos os anos anteriores.

#### **Relatórios elaborados pelo Departamento de Auditoria - DEA**

Auditorias e fiscalizações da gestão, e execução dos programas e ações governamentais de órgãos, e entidades da administração pública municipal relacionados com obras e serviços de engenharia, tecnologia de informação, assim como programas e ações cujo assunto não está incluso no rol de inspeção da CGM.

#### **Relatórios elaborados pelo Departamento de Responsabilidade Fiscal – DRF**

Auditorias e fiscalizações da receita, das prestações de contas do Município de Porto Velho, dos atos de admissão de pessoal, da gestão do equilíbrio atuarial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (IPAM), da gestão e execução dos programas e ações governamentais relacionados à gestão de pessoal.

#### ACOMPANHAR A TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS, OFÍCIOS, DENÚNCIAS E OUTRAS SOLICITAÇÕES

Para acompanhar a tramitação de ofícios e outros documentos, deve-se entrar em contato com a secretária executiva do gabinete da CGM, via telefone, ou pessoalmente.

O acompanhamento de denúncias será realizado pelo *site* da ouvidoria, o solicitante informará o melhor meio para receber a resposta, preferencialmente por *e-mail*.

Os processos recebidos ou expedidos pela CGM poderão ser acompanhados pelo TPcetil (programa de uso restrito a alguns servidores municipais), ou pelo <*Site* da Prefeitura - Transparência – Consulta de Processos *on-line*>, ou via telefone, ou presencialmente com a secretária executiva do gabinete da CGM.