



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.402 DE 31 DE AGOSTO DE 2012

**DEFINE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS QUE
COMPÕEM A ESTRUTURA DE APOIO TÉCNICO
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA, no uso de suas atribuições legais, em especial as definidas na Lei Complementar nº 27 de 26 de Janeiro de 2012, com a sua plena aplicabilidade e execução das metas gerenciais no texto daquela lei fixadas;

Considerando que são referenciais do Controle Interno a salvaguarda dos ativos e veracidade dos componentes patrimoniais, a conformidade dos registros contábeis, a promoção de informações oportunas e adequadas à gestão, e por conseguinte, a promoção da eficiência operacional da entidade, auxiliando na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, assim como erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 1º A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura:

- I – Controlador Geral Municipal
- II – Assistente de Auditoria
- III – Assessoria de Controle Interno Contábil
- IV – Assessoria de Controle Interno Administrativa
- V – Assessoria de Controle Interno Jurídica
- VI – Assistente Técnico de Controle Interno

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO CONTROLADOR GERAL MUNICIPAL

Art. 2º São atribuições do Controlador Geral do Município, além daquelas previstas na Constituição Federal e Estadual, na Lei Complementar nº 27 de 26 de Janeiro de 2012 e nos demais diplomas legais que regem os atos da Administração Pública:

- I – assistir direta e imediatamente o Chefe do Poder Executivo na promoção, execução e coordenação das atividades de controle interno dos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo, e também ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal, priorizando a adoção de regras preventivas.
- II – acompanhar estudos e orientar a proposição de medidas a serem adotadas pela equipe gestora, que visem promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.
- III – expedir orientações para execução de normas e regulamentos;
- IV – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do orçamento do município;
- V – avaliar a execução dos programas de governo, tendo em vista a eficácia, a eficiência e a economicidade pelos aspectos administrativo e financeiro;
- VI – orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos e as atividades no seu âmbito de atuação;
- VII – articular-se com órgãos e entidades públicas ligadas à função de sua responsabilidade;
- VIII – propor o aperfeiçoamento de métodos de trabalho desenvolvidos;
- IX – determinar a realização de auditorias no âmbito da Administração Direta e Indireta e, quando solicitado por autoridade competente, a realização de auditorias especiais;
- X – determinar a realização de perícias contábeis;

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

- XI – solicitar, quando oportuno, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;
- XII – requerer confirmações de saldos bancários, extratos, contas e outras informações aos órgãos e entidades auditadas;
- XIII – examinar, aprovar e encaminhar os pareceres, relatórios e certificados de auditoria oriundos de auditorias da Administração Direta e Indireta;
- XIV – elaborar e baixar normas complementares e operacionais no âmbito de sua competência;
- XV – promover a elaboração do CAR – Cronograma de Atividades a Realizar da Controladoria Geral do Município;
- XVI – apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- XVII – exercer outras atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas.

SEÇÃO II

DO ASSISTENTE DE AUDITORIA

Art. 3º O cargo de Assistente de Auditoria tem por finalidade desenvolver atividades administrativas de suporte ao Controlador Geral, competindo-lhe:

- I – gerir as atividades de apoio administrativo ao Controlador Geral e aos demais cargos da Controladoria Geral do Município;
- II – acompanhar os instrumentos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e cientificar sistematicamente o Controlador Geral do Município quanto às exigências a serem cumpridas;
- III – sugerir ao Controlador, no âmbito de sua competência, a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos de auditoria;
- IV – fornecer ao Controlador, os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas de Auditoria;
- V – buscar parcerias para realização de seminários, fóruns, encontros, jornadas, simpósios entre outros, sempre com o intuito de fortalecer as unidades

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

administrativas e os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno Municipal, ferramentas para o controle preventivo e concomitante da gestão;

VI – auxiliar a elaboração de normas, rotinas e procedimentos de controle interno com abrangência nos órgãos e unidades administrativas municipais;

VII – organizar o calendário de atividades semestral (ou anual) de auditoria da Controladoria Geral do Município;

VIII – comunicar oficialmente ao Controlador Geral Municipal qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

IX – verificar a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios, certificados e informações expedidas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

X – interagir com órgãos da PMCB com vistas à avaliação e o aperfeiçoamento do controle interno;

XI – representar o Controlador Geral Municipal nas atividades e eventos governamentais, quando expressamente por este delegado;

XII – assessorar a elaboração do CAR – Cronograma de Atividades a Realizar da Controladoria Geral do Município;

XIII – apresentar, periodicamente, ao Controlador Geral Municipal, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

XIV – exercer outras atividades correlatas, a critério do Controlador Geral Municipal.

SEÇÃO III

DO ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO

Art. 4º O cargo de Assessor Especial de Controle Interno Administrativo tem por atribuições básicas:

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

- I – orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos sistemas de Compras, Licitações e Contratos, Transportes, Administração de Recursos Humanos, Controle Patrimonial, Previdência Própria, Convênios e Consórcios, Educação, Saúde Pública, Bem-estar Social, Projetos e Obras Públicas, Comunicação Social, Serviços Gerais e Tecnologia da Informação;
- II – cuidar das correspondências e da comunicação interna e externa do Controlador Geral;
- III – controlar as despesas e o uso de materiais de consumo no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- IV – registrar as atividades desenvolvidas pela Controladoria;
- V – emitir relatório crítico acerca de apurações realizadas em autos de tomada de contas especial;
- VI – assistir e orientar a elaboração de normas que regulem a prestação de contas da Administração Pública Direta do Município;
- VII – desenvolver macrocontrole dos trabalhos desenvolvidos pelos diversos sistemas administrativos do município, sob os enfoques operacional, administrativo, segundo os objetivos de cada trabalho constantes da programação anual, com a finalidade primária de avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nas diversas unidades setoriais e a efetividade da gestão pública;
- VIII – emitir os relatórios de procedimento de controle contendo recomendações voltadas ao aprimoramento e/ou orientação sobre as medidas a serem adotadas pela administração em relação às constatações;
- IX – realizar os trabalhos especiais de controle que as circunstâncias assim o exigirem;
- X – manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas;
- XI – acompanhar as medidas adotadas pelas unidades administrativas, tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância, mediante aval do Controlador Geral Municipal;

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

- XII – realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral;
- XIII – avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;
- XIV – acompanhar a elaboração e execução dos Planos Municipais;
- XV – assistir e avaliar a implementação de programas governamentais;
- XVI – comunicar oficialmente ao Controlador Geral Municipal qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.
- XVII – elaborar relatórios de rotina, contendo as atividades de gestão de controle interno desenvolvidas no exercício de suas funções;
- XVIII – representar o Controlador Geral Municipal nas atividades e eventos governamentais, quando expressamente por este delegado;
- XIX – assessorar a elaboração do CAR – Cronograma de Atividades a Realizar da Controladoria Geral do Município;
- XX – apresentar, periodicamente, ao Controlador Geral Municipal, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- XXI – apresentar oralmente, durante as reuniões técnicas da Controladoria Geral do Município, as atividades realizadas e os resultados alcançados ao longo de cada bimestre;
- XXII – exercer outras atividades correlatas, a critério do Controlador Geral Municipal.

SEÇÃO IV

DO ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO CONTÁBIL

Art. 5º O cargo de Assessor Especial de Controle Interno Contábil tem por atribuições básicas:

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

- I – orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Tributos e Financeiro.
- II – avaliar e controlar as atividades de administração financeira e contábil, patrimonial e de gestão, observadas a orientação e supervisão técnica dos órgãos centrais da Prefeitura, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas;
- III – acompanhar e avaliar a compatibilidade da proposta orçamentária anual com as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual;
- IV – acompanhar o cumprimento das exigências constitucionais e legais relativas à aplicação de recursos orçamentários, especialmente as estabelecidas pela Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000;
- V – emitir relatórios de controle interno sobre a avaliação das contas anuais do exercício financeiro dos administradores e gestores dos órgãos do Poder Executivo e suas autarquias e fundações, nos termos e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- VI – avaliar a execução do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- VII – executar a avaliação de resultados das gestões contábil, financeira, patrimonial e de gestão, com base, principalmente, no acompanhamento físico-financeiro e nas auditorias contábil e de resultados ou programas;
- VIII – acompanhar a operacionalização do Sistema LRF-WEB, verificando se o envio das remessas obrigatórias, tais como os demonstrativos contendo dados dos Relatórios de Gestão Fiscal e dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (Lei Complementar nº. 101/2000), estão sendo cumpridos de acordo com os prazos estabelecidos pela Resolução TCE-ES nº. 193/2003 e suas alterações;
- IX – analisar demonstrações contábeis e demais elementos de escrituração contábil encaminhados a CGM, sugerindo as medidas cabíveis;

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

X – acompanhar as flutuações de disponibilidade financeira à disposição dos Fundos Municipais;

XI – analisar e avaliar a documentação referente às prestações de contas mensais e anuais, sugerindo as medidas cabíveis;

XII – comunicar oficialmente ao Controlador Geral Municipal qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

XIII – orientar, supervisionar e fiscalizar a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância ao Plano de Contas e às normas pertinentes, sob o ponto de vista do Controle Interno;

XIV – acompanhar a organização contábil dos órgãos da administração indireta e fundos, no processo de consolidação das contas municipais;

XV – representar o Controlador Geral Municipal nas atividades e eventos governamentais, quando expressamente por este delegado;

XVI – assessorar a elaboração do CAR – Cronograma de Atividades a Realizar da Controladoria Geral do Município;

XVII – apresentar, periodicamente, ao Controlador Geral Municipal, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

XVIII – apresentar, oralmente, durante as reuniões técnicas da Controladoria Geral do Município, as atividades realizadas e os resultados alcançados ao longo de cada bimestre;

XIX – exercer outras atividades correlatas, a critério do Controlador Geral Municipal.

SEÇÃO V

DO ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO JURÍDICO

Art. 6º O cargo de Assessor Especial de Controle Interno Jurídico tem por atribuições básicas:

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

I – orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo sistema jurídico;

II – assessorar a formulação de instruções, orientações técnicas e demais documentos para as unidades gestoras, em conformidade com as normas pertinentes ao Sistema de Controle Interno Municipal e às legislações estadual e federal correspondentes;

III – emitir relatórios mensais que deverão conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e avaliação dos controles existentes, além das medidas adotadas ou a adotar, que visem a sanear distorções porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados;

IV – realizar trabalhos de auditorias especiais, decorrentes de denúncias encaminhadas pela Ouvidoria Municipal e de atos ou fatos divulgados ou denunciados com ilícitos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

V – proporcionar assistência e informação de natureza jurídica aos demais cargos da CGM e demais unidades executoras do Sistema de Controle Interno, visando contribuir com a adequada funcionalidade do mesmo;

VI – propor, junto ao setor competente, a revisão das normas internas, de forma a adequarem-se aos princípios e normas que regem a Administração Pública;

VII – assessorar o Controlador Geral com referência a procedimentos e rotinas estabelecidas de controle;

VIII – comunicar oficialmente ao Controlador Geral Municipal qualquer irregularidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

IX – assessorar a equipe da CGM, sob o ponto de vista jurídico legal, a elaboração e atualização de manuais, normas, procedimentos e rotinas de controle, emitindo parecer;

X – elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

- XI – apresentar, oralmente, durante as reuniões técnicas da Controladoria Geral do Município, as atividades realizadas e os resultados alcançados ao longo de cada bimestre;
- XII – representar o Controlador Geral Municipal nas atividades e eventos governamentais, quando expressamente por este delegado;
- XIII – assessorar a elaboração do CAR – Cronograma de Atividades a Realizar da Controladoria Geral do Município;
- XIV – apresentar, periodicamente, ao Controlador Geral Municipal, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- XV – exercer outras atividades correlatas, a critério do Controlador Geral Municipal.

SEÇÃO VI

DO ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º O cargo de Assistente Técnico de Controle Interno tem por atribuições básicas:

- I - planejar, organizar e executar o arquivamento de processos e outros documentos em meio impresso e virtual da Controladoria Geral Municipal;
- II – cuidar da conservação e utilização de documentos, processos e outros papéis arquivados;
- III – zelar pela conservação e manutenção dos bens vinculados ao uso da Controladoria Geral do Município;
- IV – catalogar pareceres e consultas dos diversos órgãos internos e externos que influam nas atividades da Controladoria Geral Municipal;
- V – providenciar serviços de reprografia e solicitação de materiais;
- VI – representar o Controlador Geral Municipal nas atividades e eventos governamentais, quando expressamente por este delegado;

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

- VII – elaborar, numerar e emitir os expedientes da Controladoria Geral do Município, tais como: ofícios, circulares, memorandos, convites, convocações etc.;
- VIII – tomar a assinatura dos presentes nas reuniões realizadas pela Controladoria bem como confeccionar as respectivas atas;
- IX – auxiliar a elaboração do CAR – Cronograma de Atividades a Realizar da Controladoria Geral do Município;
- X – acompanhar os expedientes e comunicações oficiais da CGM, preparando o RID – Relatório de Inadimplentes Documentais, conforme for o caso.
- XI – exercer outras atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas, a critério do Controlador Geral Municipal.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Fica vedado aos responsáveis pelas atividades de controle interno exercer atribuições de execução e participar de comissões cujos trabalhos possam ser objeto de auditoria operacional ou de gestão.

Art. 9º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, no exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, na forma do art. 15, da Lei Complementar nº 27/2012.

Parágrafo único. O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 10 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, certificados e outros documentos emitidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 11 A nomeação por designação para exercício de cargo ou atribuições definidas no âmbito da Unidade Central de Controle Interno, obedecerá as

Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

imposições legais expressas no capítulo III, da Lei Complementar nº 27/2012 e demais normas aplicáveis.

Art. 12 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 oficialmente a Controladoria Geral do Município quando da verificação de irregularidade, sob pena de responsabilidade de seus membros.

Art. 13 O Controlador Geral do Município editará normas e instruções complementares, necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 14 Cada Assessoria de que trata este Decreto poderá atuar em projetos especiais que lhes forem atribuídos, desde que pertinentes ao seu campo específico de competência.

Art. 15 Fica a Secretaria Municipal de Administração incumbida da adoção das providências administrativas necessárias às nomeações para preenchimento da titularidade dos cargos correspondentes aos órgãos referidos neste Decreto, mediante indicação e solicitação expressa do Controlador Geral Municipal.

Art. 16 O organograma da Controladoria Geral do Município é o constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Conceição da Barra, aos trinta e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e doze.


Jorge Duffles Andrade Donati
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA-ES	
Gabinete do Prefeito	
Publicado no	<u>mural</u>
Em	<u>11</u> / <u>09</u> / 2012
Matrícula do Servidor:	<u>5307</u>
	
Assinatura	

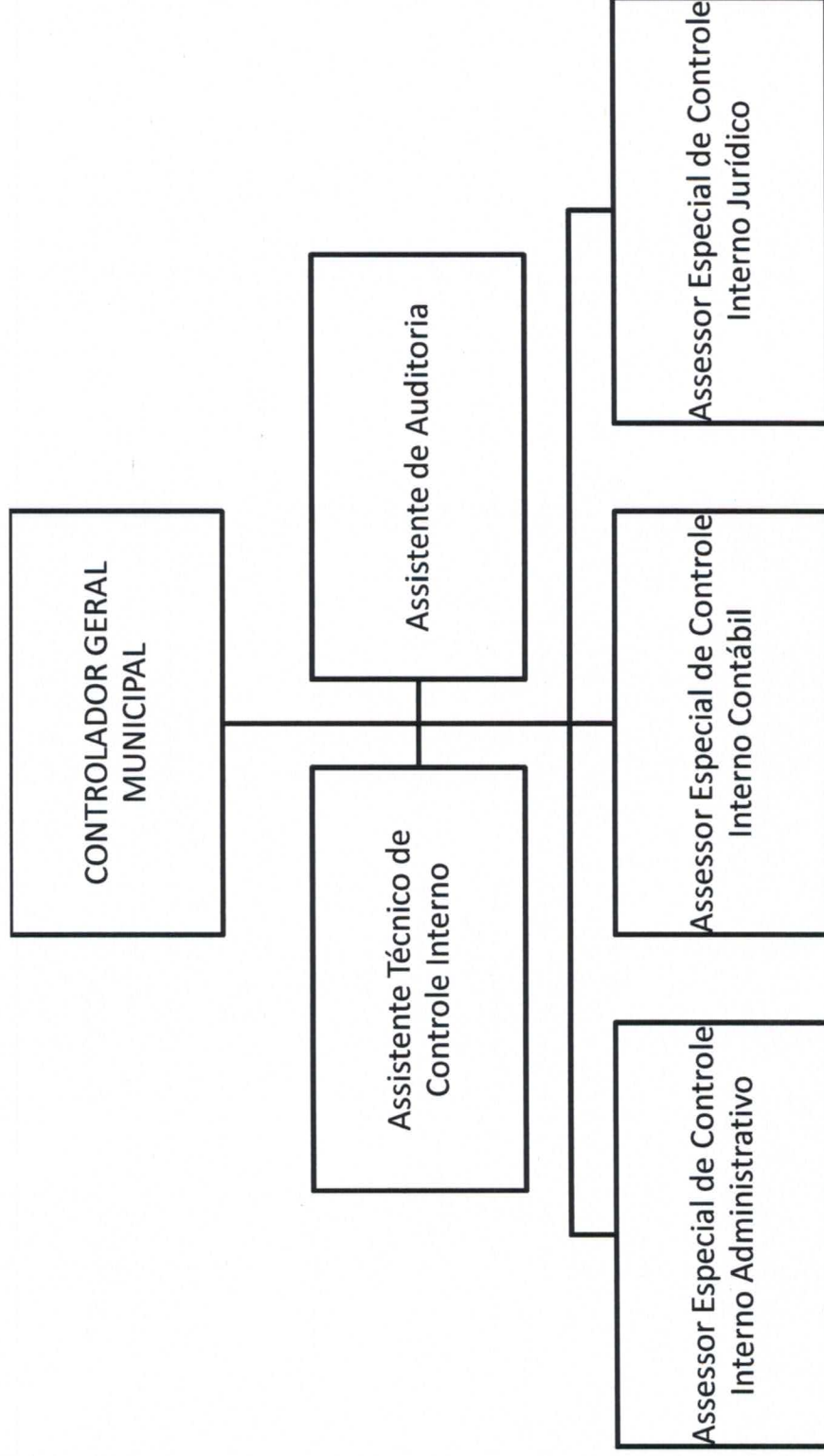
Decreto Municipal nº 4.402/2012

Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/nº – Centro – Conceição da Barra – ES.
CEP: 29960-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – A que se refere o art. 16 do Decreto Municipal nº 4.402 de 31 de agosto de 2012



P