

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, e acompanhando a sua regular aplicação;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assinar conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliar no mínimo, em periodicidade anual, o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nas condições em que se estabelecer no plano anual de trabalho da Controladoria Geral ou as necessidades constatadas durante o transcorrer do exercício financeiro, supervisionar e realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio à auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e, quando</li></ul>

necessário expedindo relatórios com recomendações, alertas (...) para o aperfeiçoamento dos controles;

- Quando requisitado, assessorar e orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;

- Analisar com auxílio da Auditoria Interna as contas dos responsáveis por aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município, propondo medidas na forma da lei quando necessárias;

- Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município;

- Assessorar e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências;

- Assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo quando provocado, relatórios, recomendações e pareceres;

- Interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e ou parecer sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

- Na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

- Supervisionar periodicamente com fins legais e gerenciais o acompanhamento dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos;

- Nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00;



<ul style="list-style-type: none"><li>Nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/2000;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Efetuar acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ao seu alcance, propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como nas condições de que dispuser, também acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou</li></ul>



ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisão e emissão de parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nas condições de que dispuser, efetuar acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através incentivo à ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência no processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência nos serviços de ouvidoria municipal;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Quando por iniciativa da própria administração, nos casos em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores quando necessário a apuração de fatos, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber denúncias que lhe forem formalizadas;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desempenhar outras atividades correlatas.</li></ul>

