DECRETO Nº 058/2013
23 DE JULHO DE 2013

Altera o Anexo Único do Decreto n° 047/2009, de 17 de dezembro de 2009, acrescentando atribuições aos cargos de Controlador Interno e Técnico de Controle Interno.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, **PREFEITA DO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA - MT**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a necessidade de Regularização das atribuições dos cargos da Controladoria Geral do Município em virtude da aprovasção da Lei Complementar Municipal nº 14/2013.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Ficam acrescidas aos cargos de Controlador Interno e Técnico de Controle Interno, as seguintes atribuições:

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES

- Promover ações voltadas à promoção da transparência e combate à corrupção e do inventivo ao controle social.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO:

ATRIBUIÇÕES:

- Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo: executar, sob a supervisão do Controlador Interno, todas as atividades relativas às funções da Controladoria Geral do Município;
- Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos.

ARTIGO 2º - Os cargos de Controlador Interno e Técnico de Controle Interno passarão a possuir as seguintes atribuições:

CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES

- **Promover ações voltadas à promoção da transparência e combate à corrupção e do inventivo ao controle social.**
- Propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;
- Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos;
- Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis;
- Realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria;
- Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos;
- Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário;
- Executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados de iniciativa da Controladoria Municipal ou das auditorias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, na Administração Direta e Indireta;
- Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações.
- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta;
- Promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Avaliar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos ou fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos correspondentes Poderes e Órgãos, incluindo a suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;
- Representar ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade, sobre as ilegalidades não sanadas;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.
- Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

- Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo: auxiliar nas atividades relativas às funções da Controladoria Geral do Município; execução de
- trabalhos especializados sobre fiscalização da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; orientação aos assistentes do controle interno.
- Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO:

ATRIBUIÇÕES:

- Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo: executar, sob a supervisão do Controlador Interno, todas as atividades relativas às funções da Controladoria Geral do Município;
- Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos;
- Executar os trabalhos especializados sobre fiscalização da Gestão Orçamentária, financeira e patrimonial, assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do sistema do Controle Interno;
- Orientar os assistentes do Controle Interno;
- Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato; e
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2013.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada nesta Secretaria e
Publicada por afixação no lugar
Público de costume na data supra.

PAULO ROBERTO MIOLLI
Sec. Geral de Coord. Administrativa