



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº. 967, DE 21 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre as atribuições das Unidades Administrativas que compõem a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ, no uso de suas atribuições legais, nos termos da alínea “d”, do parágrafo único do art. 45, c/c os incisos V e XI do art. 67, da Lei Orgânica do Município de CAPARAÓ, e

considerando o disposto no artigo 34, inc. II, c/c art. 38 da Lei Complementar nº 009, de 01 de janeiro de 2015, que dispõe sobre a organização e estrutura da Prefeitura Municipal de CAPARAÓ,

considerando o dispõem os artigos 31, da Constituição Federal e 59, da Lei Complementar nº 101/2.000,

considerando a necessidade de regulamentar as atribuições e atividades dos órgãos e unidades administrativas,

DECRETA:

Art. 1º - À Controladoria Geral do Município compete:

I - exercer o controle de legalidade, prévio, concomitante e subsequente das ações e atos administrativos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão dos administradores municipais, bem como daqueles responsáveis por valores e bens municipais;

III - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta;

IV - emitir parecer e relatório sobre atos e práticas administrativas, objetivando a sua regularização;

V - fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes previstas no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como a sua execução;

VI - analisar a prestação de contas anual do Prefeito e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;

VII - analisar e assinar juntamente com o Secretário Municipal de Fazenda e o Prefeito o Relatório de Gestão Fiscal;

VIII - elaborar, nos termos do art. 2º e Anexo I, da Instrução Normativa Nº03/2014, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Relatório Anual do Controle Interno;

IX - coordenar a elaboração e avaliar o conteúdo das Audiências Públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

X - coordenar a Prestação de Contas Especial;

XI - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Parágrafo único: O Organograma correspondente à estrutura mencionada no *caput* do artigo é o constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - A Controladoria Geral do Município desenvolve ainda as seguintes atividades/atribuições:

1 - CONTROLE LEGAL:

I - orientar-se pela legislação pertinente em vigor e pelas diretrizes emanadas do Chefe do Executivo Municipal;

II - manifestar-se mediante relatórios, auditorias, inspeções, pareceres, despachos e outros instrumentos;

III - identificar possíveis irregularidades na prática do serviço público municipal e dar-lhes correto encaminhamento, objetivando a regularização dos atos administrativos;

IV - exercer o controle interno dos órgãos e unidades administrativas da Administração Pública Municipal, de forma prévia, concomitante e subsequente aos atos administrativos;

V - acompanhar e avaliar a eficácia e eficiência da ação de governo, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos administradores, bem como a arrecadação de tributos municipais e a aplicação de recursos públicos;

VI - verificar a legalidade e regularidade da escrituração e dos demonstrativos contábeis;

VII - emitir relatórios de execução e acompanhamento de processos, atividades, procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor e/ou por instituições de controle externo.

VIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

X - verificar e acompanhar os índices constitucionais fixados para os gastos com pessoal, educação e saúde;

XI - guardar sigilo sobre os dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso no exercício de suas funções, sob pena de responsabilidade.

XII - oficiar ao Secretário, sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade;

XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

2 - CONTROLE ADMINISTRATIVO:

I - avaliar o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - verificar o cumprimento dos atos administrativos;

III - coordenar e executar a auditoria preventiva e de controle, nas áreas administrativas;

IV - fiscalizar a execução de editais e processos de licitação, bem como contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes, termos aditivos e outros instrumentos congêneres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

V - produzir relatório geral das atividades administrativas, a cada 03 (três) meses, destinado a subsidiar a gestão do Prefeito Municipal.

VI - guardar sigilo sobre os dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso no exercício de suas funções, sob pena de responsabilidade.

VII - dar conhecimento ao Controlador Geral de qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade;

VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

3 - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, CONTÁBIL E PATRIMONIAL:

I - avaliar o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

III - fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução do Orçamento Municipal;

IV - verificar e acompanhar os índices constitucionais fixados para os gastos com pessoal, educação e saúde;

V - avaliar a legalidade, economicidade e razoabilidade na utilização de recursos e aplicação das subvenções;

VI - avaliar a renúncia de receitas e as medidas compensatórias;

VII - coordenar, executar e avaliar auditoria preventiva e de controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial e de custos;

VIII - acompanhar a contabilização dos recursos decorrentes da celebração de convênios e examinar se as despesas correspondentes foram feitas corretamente;

IX - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;

X - exercer o controle sobre a abertura de créditos adicionais e as contas enquadradas em “Restos a Pagar” e/ou “Despesas de Exercícios Anteriores”;

XI - realizar o controle da destinação de recursos obtidos através da alienação de ativos;

XII - apoiar o controle externo, por parte dos Tribunais de Contas e do Legislativo Municipal, no exercício de sua missão institucional;

XIII - analisar a prestação de contas anual do Prefeito e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XIV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 3º - É vedada a assunção de funções próprias do controle interno por servidores:

I - em estágio probatório;

II - que tenham sofrido punição administrativa civil ou penal;

III - que exerçam atividades político-partidárias.

Art. 4º - A sistematização do Controle Interno não elimina ou altera os controles próprios inerentes a cada órgão ou chefia, nem as responsabilidades pelo exercício das respectivas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 5º - Constituem garantias do Controlador Interno e servidores da Controladoria Geral do Município:

I - independência profissional para o desempenho de suas atividades na administração pública municipal;

II - acesso a quaisquer documentos, informações ou banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

Parágrafo único - Quando a documentação ou informação mencionada no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Controladoria Geral do Município dispensará tratamento especial ao mesmo, ouvido o Chefe do Poder Executivo Municipal;

Art. 6º - É de vinte e quatro (24) horas o prazo para atendimento ao pedido de solicitação de documentos ou informação feito pela Controladoria Geral do Município aos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 7º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da unidade de Controle Interno, no desempenho de sua função institucional, poderá ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente pelo ato.

Art. 8º - Nos relatórios parciais ou especiais a Controladoria Geral do Município indicará ao responsável pelo órgão/unidade administrativa as providências a serem adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

Parágrafo único - Na falta de regularização das falhas ou ilegalidades apuradas, ou sendo insuficientes os esclarecimentos apresentados para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal, que poderá determinar a sua regularização, na forma da lei, ficando o processo, desde então, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10- Este Decreto em vigor na data de sua publicação.

CAPARAÓ, 21 de setembro de 2015

Cristiano Xavier da costa

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Secretário Municipal de Governo e Coordenação Política

Controlador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

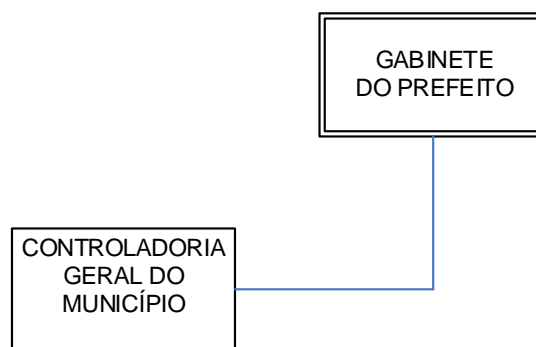
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

ANEXO I

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br