



MUNICÍPIO DE CAPELA NOVA

CEP 36-290-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 158, DE 01 DE SETEMBRO DE 2017

"Regulamenta as atribuições da função de Controle Interno do Município de Capela Nova e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPELA NOVA, no uso das faculdades que lhe confere os artigos 84, IV da Constituição Federal, 90, VII, da Constituição do Estado de Minas Gerais e 80, VI da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 31 da Constituição da República, notadamente no que tange à fiscalização do Município pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição da República, especificamente no que tange à manutenção de sistema de controle interno pelo Poder Executivo;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; e,

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade da normatização das atribuições da função de Controle Interno deste Município,

RESOLVE:

Art. 1º - A função de Controle Interno, exercida pelo detentor do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, tem por finalidade o auxílio na supervisão da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Município, notadamente quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia, no exercício das seguintes atribuições:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

II – acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;

III – fazer auditoria contábil, orçamentária, operacional e patrimonial, observando a legalidade, a legitimidade e a economicidade;





MUNICÍPIO DE CAPELA NOVA

CEP 36-290-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – fiscalizar a observância e a comprovação da legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência, à eficácia e à efetividade das ações administrativas, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e do pessoal nas unidades do executivo;

V – obter com os gestores informações, esclarecimentos e/ou manifestações sobre os relatórios e outros documentos referentes às ações de controle;

VI – propor ao Prefeito rotinas e procedimentos para as unidades do executivo, com a finalidade de racionalizar a atuação administrativa, para atender aos princípios da eficiência, da eficácia e da efetividade da atuação administrativa;

VII – acompanhar a elaboração das contas anual e especial, emitindo relatório de auditoria de gestão e pareceres, bem como certificar a regularidade da gestão;

VIII – subsidiar e apoiar com meios e informações, por intermédio do Prefeito Municipal, o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores/executores de controle externo;

IX – acompanhar a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e demais órgãos de controle externo acerca dos entendimentos adotados sobre as matérias que lhes sejam afetas, para se manter atualizada e atualizar a Prefeitura Municipal;

X – manifestar-se previamente, quando requisitado pelo Prefeito, sobre a legalidade de atos concernentes à execução orçamentária ou à avaliação da gestão financeira de pessoal e patrimonial;

XI – emitir pareceres nos processos administrativos que lhe forem encaminhados por determinação do Prefeito;

§ 1º - O controle interno será feito de forma preventiva e corretiva, com a finalidade de aprimorar as práticas e os procedimentos adotados pelas unidades administrativas do Município, observados os princípios da moralidade, da independência, do sigilo, da objetividade e da imparcialidade.

§ 2º - Sem prejuízo das competências previstas no inciso VI desta Portaria, e do dever de prestar orientações e esclarecimentos às unidades administrativas do Município, é vedado ao Controle Interno atuação que caracterize cogestão, em respeito ao princípio da segregação de funções.

Art. 2º - Compete ainda ao Controle Interno, observados os limites de atuação material:

I – tomar providências que tratem de matéria relativa a sua área de atuação encaminhadas pelo Tribunal de Contas da União, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas e demais órgãos fiscalizadores externos;

II – fornecer sugestões ao Prefeito, sempre que necessário, para o aperfeiçoamento e a melhoria dos procedimentos administrativos, gerenciais e operacionais utilizados nas respectivas áreas de atuação;

III – comunicar eventuais irregularidades ou ilegalidades ao Prefeito Municipal;





MUNICÍPIO DE CAPELA NOVA

CEP 36-290-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – monitorar e acompanhar as recomendações feitas em suas áreas de atuação;

V – manter atualizada a legislação pertinente a suas áreas de atuação, bem como o fluxo de trabalho adotado;

VI – auditar e fiscalizar os atos de gestão de pessoas, especialmente aqueles referentes a:

a) admissão e desligamento de pessoal;

b) concessão de aposentadorias e pensões;

c) pagamento de diárias e ajuda de custo;

d) concessão de benefícios e vantagens de pessoal ativo;

e) despesas com pessoal;

f) exercer outras atribuições afetas à gestão de pessoas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

VII – avaliar a gestão de compras e contratações;

VIII – exercer outras atribuições afetas à área, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Serão objeto das análises, em especial:

I – as licitações e suas respectivas contratações;

II – as contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação;

III – a formalização de convênios, acordos de cooperação técnica e instrumentos de mesma natureza jurídica celebrados pelo Município;

IV – as adesões a atas de registros de preço homologadas por outros entes administrativos;

V – os pagamentos referentes à compra de bens e serviços pelo Município, inclusive os efetuados por meio de suprimento de fundos.

Art. 3º - Relativamente ao Orçamento e Metas compete ao servidor no exercício da função de Controlador Interno:

I – acompanhar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial;

II – avaliar as metas do Plano Plurianual;

III – avaliar a execução de programas e do orçamento;

IV – avaliar os atos de gestão relacionados ao desfazimento de bens patrimoniais;

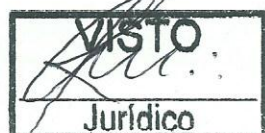
V – verificar a consistência dos dados do Relatório de Gestão Fiscal;

VI – acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII – exercer outras atribuições referentes à auditoria de orçamento e às metas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 4º - No exercício de suas atividades, o servidor no exercício da função de Controlador Interno poderá utilizar os seguintes instrumentos de fiscalização:

I – auditoria: exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos





MUNICÍPIO DE CAPELA NOVA

CEP 36-290-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

processos de trabalho, sistemas de informação e controles internos administrativos;

II – inspeção administrativa: técnica de prevenção e controle utilizada para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis no âmbito das unidades administrativas do Município;

III – fiscalização: técnica de controle utilizada para comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

Art. 5º - O servidor no exercício da função de Controlador Interno deve observar, entre outras, as seguintes regras de conduta:

I – comportamento ético: agir com diligência e responsabilidade no uso e na proteção das informações obtidas no desempenho de suas funções, vedada qualquer divulgação sem a devida autorização, excetuadas as hipóteses em que haja obrigação legal;

II – zelo e cautela profissionais: abster-se de utilizar informações para obter qualquer vantagem pessoal ou contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do Município;

III – aprimoramento profissional: buscar atualização em normas e procedimentos que conduzam ao aperfeiçoamento dos conhecimentos e habilidades inerentes à função do controle interno, por meio do desenvolvimento de competências;

IV – imparcialidade: conduzir os trabalhos isentando-se de emitir juízo de valor, primando pela evidência dos fatos.

Art. 6º - No exercício de suas atividades funcionais, o servidor no exercício da função de Controlador Interno poderá:

I – ingressar livremente nas unidades administrativas;

II – acessar os documentos e as informações necessários à produção de seu trabalho, inclusive as constantes nos sistemas eletrônicos de processamento de dados;

III – requerer, por intermédio da Chefia do Executivo, o fornecimento de documentos e informações aos responsáveis pelas unidades administrativas examinadas, podendo, se for necessário, estipular prazo razoável para o atendimento da solicitação.

Parágrafo único. As informações e os documentos solicitados pelo Controle Interno deverão ser fornecidos de forma completa e tempestiva pelas unidades administrativas demandadas.





MUNICÍPIO DE CAPELA NOVA

CEP 36-290-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º - Quando for necessário, o servidor no exercício da função de Controlador Interno solicitará, de forma fundamentada, a assistência de especialistas e profissionais (internos ou externos) ao Prefeito.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, sendo facultada a prestação de auxílio técnico pelo Controle Interno.

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

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Adelmo de Rezende Moreira

ADELMO DE REZENDE MOREIRA
Prefeito Municipal

Adelmo de Rezende Moreira
Prefeito Municipal

19.259.951/0001-08

Município de Capela Nova

Rua Lopes de Assis, 9
Centro - CEP 36290-000
Capela Nova - MG

