



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2

Controladoria

DECRETO Nº 8215, de 26 de 01 de 2006.

REGIMENTO INTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DE JEQUIÉ

CAPÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º - A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, órgão de controle interno do Poder Executivo, criada pela Lei nº 1552, de 04 de fevereiro de 2002, tem por finalidade proceder à análise e controle dos atos e fatos administrativos e financeiros dos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta e inspecionar as atividades técnico-administrativas dos órgãos, bem como coordenar a apuração de responsabilidade administrativa e dos ilícitos contra a Fazenda Pública Municipal, no âmbito da Prefeitura Municipal de Jequié.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário Municipal do Controle e da Transparência
 - a) Assistente Técnico
 - b) Secretário de Apoio Administrativo
- II – Departamento de Orientação, Normas e Procedimentos.
 - a) Assistente Técnico
- III – Departamento de Controle e Inspeção
 - a) Assistente Técnico
 - b) Divisão da Liquidação da Despesa;
 - c) Divisão de Análise e Acompanhamento da Execução de Contratos e Transferências Voluntárias;
 - d) Divisão de Análise das Operações Contábeis

M.
[Signature]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

3

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA

Art.3º - Compete a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

I – Através do Departamento de Orientação, Normas e Procedimentos:

- a) executar as atividades de orientação a todas as unidades executoras sobre a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Município;
- b) examinar e avaliar os controles internos exercidos por órgãos, entidades e fundos especiais, bem como exercidos por entidades regidas pela Lei das Sociedades por Ações, vinculados ao Poder Executivo Municipal, verificando a eficácia da administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- c) propor e elaborar normas, procedimentos, manuais e rotinas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- d) realizar estudos para formulação e aperfeiçoamento das diretrizes e normas gerais do Sistema Financeiro e Contábil;
- e) estudar e propor, com base nas avaliações dos controles internos e externos, alternativas de aprimoramento do controle interno no Poder Executivo do Município;
- f) coletar e organizar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica, a legislação, as normas e as publicações técnicas relacionadas às áreas orçamentárias, financeira, patrimonial e contábil, tanto da esfera federal, estadual quanto da municipal;
- g) organizar e manter atualizado o cadastro dos secretários municipais, assessores, dirigentes, chefes e de todos os responsáveis pelas unidades orçamentárias e gestoras da administração direta e daqueles assemelhados nas entidades da administração indireta.
- h) articular-se com os órgãos de controle interno do Poder Legislativo, com vistas à manutenção de procedimentos uniformes, no âmbito dos dois poderes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- i) conhecer e acompanhar as diligências e notificações de caráter financeiro, orçamentário e patrimonial sofridas pelo gestor, analisando-as e detectando falhas do controle interno para posterior regularização das mesmas e imputação de responsabilidades;
- j) manter atualizadas a legislação pertinente a convênios, quanto a captação, aplicação e prestação de contas;
- k) exercer outras atividades correlatas

II – Através do Departamento de Controle e Inspeção :

- a) executar as atividades de controle e inspeção de todas as unidades executoras quanto a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Município;
- b) realizar auditoria especial, inspeção, perícia ou tomada de contas, mediante solicitação do Prefeito Municipal;
- c) inspecionar sistemas informatizados e programas de qualidade adotados por órgãos, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades do Poder Executivo Municipal, com vistas ao cumprimento dos procedimentos formais e da legislação pertinente;
- d) proceder a inspeção periódica de todas as unidades da Prefeitura Municipal de Jequié visando a uniformização de procedimentos, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, legal e técnica praticados pelos seus responsáveis;
- e) inspecionar e orientar os órgãos da Prefeitura que desenvolvam atividades de gerência de recursos públicos municipais visando o cumprimento das normas exigidas pela legislação pertinente;
- f) proceder apuração de responsabilidade administrativa em face de irregularidades ou fatos infringentes às disposições legais e regulamentares por parte de servidores da Prefeitura, bem como em face de ocorrências lesivas à Fazenda Pública Municipal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

5

por parte de servidores da Prefeitura, bem como em face de ocorrências lesivas à Fazenda Pública Municipal;

h) promover intercâmbio com órgãos da esfera federal, estadual e municipal, bem como o setor privado, visando à apuração de irregularidades e ilícitos contra a Fazenda Municipal.

1. Pela Divisão da Liquidação da Despesa, compete:

a) examinar previamente os processos de despesa pública a serem pagos quanto ao aspecto legal, aritmético e contábil, acompanhando todos os seus estágios, confirmando os empenhos, averiguando as fases da licitação e contratos, a documentação comprobatória da realização da despesa e atestando a regularidade liberando-a para pagamento ;

b) analisar e controlar as concessões e comprovações de adiantamentos;

b) encaminhar em diligência aos órgão que deram origem a despesa os processos que contenham irregularidades sanáveis, para regularização;

c) impugnar e encaminhar em diligência à Procuradoria Geral os processos de despesas que contenham irregularidades em inobservância aos preceitos legais;

d) exercer outras atividades correlatas;

2. Pela Divisão de Análise e Acompanhamento da Execução de Contratos e Transferências Voluntárias, compete :

a) verificar o cumprimento de acordos, convênios e contratos firmados pelo Município com entidades nacionais e estrangeiras;

b) acompanhar a execução dos contratos e convênios através do registro dos atos e fatos comprovados pela documentação pertinente a realização dos mesmos, conforme Termos firmados pela Administração Municipal, com Entidades e Órgãos Públicos e Privados, Municipais, Estaduais, Federais e Internacionais;

c) Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual na Lei de Diretrizes Orçamentária e no Anexo de Metas Fiscais ;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- d) acompanhar e controlar as prestações de contas de Convênios, elaboradas por Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, vinculados à atividades específicas que exijam tratamento diferenciado;
- e) analisar e dar parecer sobre as prestações de contas de convênios, de subvenções sociais e fundos especiais em que haja dispêndio de recursos municipais;
- f) orientar na elaboração das prestações de contas de acordo com a legislação e termos dos convênios, dos recursos recebidos pelos cofres públicos aos órgãos conveniados e Tribunais de Contas;
- g) acompanhar e verificar a manutenção do cadastro e documentação dos beneficiários de subvenções sociais e econômicas, nos termos da legislação vigente;
- h) verificar junto ao setor competente a organização e guarda dos documentos pertinentes a totalidade dos contratos e convênios firmados pela administração.

3. Divisão de Análise das Operações Contábeis

- a) Examinar e verificar a integridade, fidedignidade e cumprimento dos prazos e documentos das informações, demonstrativos financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00 LRF, Resoluções, Instruções Normativas, Portarias dos Tribunais de Contas, bem como outras normas similares.
- b) verificar e acompanhar a inscrição e baixa de responsabilidade dos gestores e de outros agentes responsáveis por bens e valores públicos;
- c) acompanhar e avaliar, de forma quantitativa e qualitativa, o desempenho do Sistema de Contabilidade utilizado, formulando recomendações e medidas para sua melhoria operacional;
- d) elaborar, mensalmente, o resumo da execução orçamentária da despesa pública municipal e providenciar sua publicidade na forma da legislação vigente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

7

- e) analisar mensalmente o balancete de verificação, confirmando as informações e diligenciando as incorreções encontradas;
- f) elaborar, extrair e fornecer demonstrativos e relatórios orçamentários, financeiros e contábeis solicitados pelos organismos do âmbito federal, estadual e municipal;
- g) exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
SERVIDORES PÚBLICOS

SEÇÃO I

REGIME JURÍDICO

Art. 4 - Os servidores públicos municipais, lotados na Controladoria Geral do Município, serão submetidos ao Regime Jurídico Único e enquadrados de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários, da Prefeitura Municipal de Jequié.

SEÇÃO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 5º - O quadro de cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, quanto aos seus quantitativos, símbolos e distribuição, é o constante do Anexo I da Lei nº 1671 de 24, de novembro de 2005, cujos titulares serão designados pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

SUBSTITUIÇÃO

Art. 6º - Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos Cargos em Comissão da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, será designado pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, o seu substituto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

8

SEÇÃO IV

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 7º - Aos titulares dos Cargos em Comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas municipais definidas em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas :

I. Controlador Geral do Município:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos e as atividades a cargo da Controladoria;
- b) manter contato com os órgãos e entidades públicas ligadas à função de auditoria e controladoria;
- c) determinar a realização de inspeções solicitada por Secretário Municipal, dirigente de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ou entidades sob sua circunscrição;
- d) determinar a realização de perícias contábeis;
- e) solicitar, quando aconselhável, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;
- f) requerer confirmação de saldo bancário, extratos de contas e outras informações;
- g) examinar, aprovar e encaminhar os pareceres, relatórios e certificados do controle interno;
- h) pronunciar-se sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelos licitantes, para efeito de devolução de garantias.
- i) pronunciar-se sobre o cumprimento pelos órgãos do âmbito da Prefeitura Municipal, das rotinas de controle interno, legislação financeira e demais normas que norteiam a Administração Pública Municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9

II. Diretor de Departamento:

- a) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo da sua Diretoria;
- b) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua Diretoria;
- c) prestar assistência ao Controlador Geral em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- d) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo titular do órgão;
- e) encaminhar ao Controlador Geral, relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;
- f) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento;
- g) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;
- h) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- i) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos e execução;
- j) elaborar e submeter à aprovação do Controlador Geral, os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;
- k) remeter à Secretaria da Fazenda as informações necessárias à programação, ao orçamento e acompanhamento dos programas e projetos a cargo da sua unidade;
- l) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade;

III. Assistente:

- a) assessorar diretamente o Controlador Geral do Município em assuntos relativos à finalidade e competência do órgão, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Controlador Geral do Município com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- c) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções do órgão;
- d) elaborar, com base em acompanhamento, os relatórios ou pareceres pertinentes, dirigido ao Gestor, com um resumo das atividades do exercício, dando ênfase aos principais resultados;
- e) exercer os encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Controlador Geral.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - A estrutura organizacional e competências estabelecidas no presente Decreto, entrará em funcionamento gradualmente, à medida que as unidades que a compõem forem sendo implantadas, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único - A implantação se dará de acordo com o presente Regimento Interno, com o provimento dos Cargos por pessoal capacitados e dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao perfeito funcionamento do Órgão.

Art. 9º - A sistematização do controle interno, na forma estabelecida neste Decreto, não elimina ou prejudica os controles próprios aos sistemas e subsistemas criados no âmbito da Administração Pública Municipal, nem o controle administrativo inerente a cada unidade administrativa, que deve ser exercido em todos os níveis.

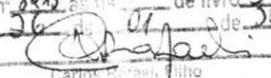
Art. 10 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO EM, 26 DE JANEIRO DE 2006.

Registra-se e Publica-se


REINALDO MOURA PINHEIRO
= PREFEITO =

REGISTRADO
Sub. nº 8245 de 26 de Janeiro de 2006

Carlos Roberto Filho
Dir. do Dept. de Finanças

