



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA GRANDE
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO 003, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

“Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município de Ilha Grande -PI, regulamenta a Lei Municipal nº 245 de 01 de julho de 2013 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ILHA GRANDE, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que dispõe o art. 59, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 31º, 70º e 74º da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 54º e 59º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 75º ao 80º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Constituição do Estado do Piauí de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 245, de 01 de julho de 2013;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 368, de 29 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 16 de outubro de 2017 do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o diagnóstico dos Sistemas de Controle Interno Municipais realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí em 2019.

D E C R E T A:

rt. 1º. As atribuições, finalidades, organização, estrutura e atividades da Controladoria Geral do Município são definidas e consolidadas na forma constante neste Decreto.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Fica o Sistema de Controle Interno do Município formado pela seguinte estrutura:

- I - Controladoria Geral do Município;
- II - Estruturas Setoriais de Controle Interno;
- III - Unidades executoras de Controle Interno;
- IV - Controle Interno exercido pelas unidades executoras.

Art. 3º. O funcionamento adequado do Sistema de Controle Interno do Município depende da atuação conjunta da Controladoria Geral do Município, das unidades executoras de Controle Interno, das Unidades Setoriais de Controle Interno e do chefe do poder executivo.

Art. 4º. A Controladoria Geral do Município é a unidade responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno.

Art. 5º. O Sistema de Controle Interno do poder executivo municipal está estruturado no modelo de Três Linhas:

I - Primeira linha: Os controles internos administrativos se constituem na primeira linha do município, são responsáveis por propiciar o alcance de seus objetivos, e são operados por todos os servidores responsáveis pela condução de atividades, exercida pelas unidades executoras de controle interno;

II - Segunda linha: As instâncias de segunda linha possuem atribuições de supervisão e monitoramento dos controles internos das unidades administrativas, sendo exercida pelo apoio setorial de controle interno e outras unidades criadas para desempenho dessa atribuição.

III - Terceira linha: A atividade de Auditoria Interna Governamental representa a terceira linha de atuação do poder executivo e possui a atribuição de prestar serviços de avaliação e consultoria das demais linhas com base nos pressupostos de autonomia técnica e objetividade.

Art. 6º. A Controladoria Geral do Município deve atuar predominantemente na Terceira Linha, e apoiar e avaliar as atividades da segunda e primeira linha.

§ 1º A equipe da Controladoria Geral, com o apoio do chefe do poder executivo, deve envidar esforços para criação de estrutura para realizar atividades de terceira linha em conformidade com as normas de Auditoria Interna Governamental.

§ 2º Enquanto a atividade de terceira linha não for implementada, a Controladoria Geral deve concentrar os seus esforços em estruturar as atividades de segunda linha e em fortalecer a atuação da primeira linha.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º. Para fins deste Decreto, considera-se as seguintes definições:

- I - Controle Interno: Compreende todos os métodos e procedimentos utilizados nos processos de trabalho do poder executivo com o objetivo de diminuir os riscos e alcançar os objetivos da entidade, presente em todos os níveis e funções e executados por todo o corpo de servidores do poder executivo, sendo de responsabilidade de todo e qualquer servidor ou gestor público no desempenho de suas atribuições legais;
- II - Sistema de Controle Interno: Conjunto de órgãos, funções, atividades e servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- III - Unidade Executora de Controle Interno: São todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, responsáveis pela execução de processos de trabalho, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle sobre as suas funções finalísticas e de caráter administrativo;
- IV - Unidade Central de Controle Interno: Unidade organizacional independente, responsável pela coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação do Sistema de Controle Interno do poder executivo, denominada Controladoria Geral do Município;
- V - Apoio Setorial de Controle Interno: É o setor, comissão ou servidor responsável, que, em apoio e sob orientação da Controladoria Geral do Município, coordena e avalia os controles internos de uma unidade específica da Administração a qual esteja vinculada;
- VI - Auditoria: É o processo sistemático, documentado e independente, no qual se utilizam técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar os controles internos, a conformidade e os resultados;
- VII - Auditoria Interna: É a atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, estruturada para aprimorar as operações do Município, auxiliando-o na consecução de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada;
- VIII - Abordagem sistemática e disciplinada: É a realização de trabalhos metodologicamente estruturados, baseado em normas e padrões técnicos e profissionais e em evidências;
- IX - Serviço de Avaliação: Atividade de auditoria realizada pela Controladoria pautada no exame objetivo de evidências com o propósito de fornecer para o Município uma avaliação independente sobre os processos de governança, gerenciamento de riscos e controle interno;

X - Serviço de Consultoria: Atividade de auditoria realizada pela Controladoria pautada no assessoramento, aconselhamento, facilitação e treinamento com o objetivo de agregar valor à Gestão.

CAPÍTULO III

FUNÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. A Controladoria Geral do Município desempenha, como Órgão Central de Controle Interno, as seguintes funções:

I - Controladoria: Função que tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público;

II - Auditoria: É o processo sistemático, documentado e independente, no qual se utiliza metodologia própria para avaliar situação ou condição, verificar o atendimento de critérios, obter evidências e relatar o resultado da avaliação com o objetivo central de agregar valor à gestão.

Parágrafo único. As atividades de Correição, Compliance, Integridade, Ouvidoria e Transparência poderão ser realizadas diretamente pelo chefe do poder executivo ou diretamente pela Controladoria Geral do Município. Quando realizadas diretamente pela administração, a Controladoria prestará apoio, auxílio e avaliação.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Compete à Controladoria Geral do Município, através de atividades de monitoramento, assessoria, avaliação e consultoria, a realização das seguintes atividades:

I - Avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas definidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

II - Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do Município;

III - Acompanhar a observância dos Limites Constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

IV - Avaliar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, considerando as restrições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

V - Avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder Executivo, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 4 de maio de 2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

- VI - Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos arts. 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;
- VII - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, elaborado no modo estabelecido pelos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o qual deverá ser assinado, também, pelo chefe da UCCI;
- VIII - Avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- IX - Avaliar os avais e as garantias prestados, bem como os direitos e os haveres do Município;
- X - Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos;
- XI - Avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;
- XII - Avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;
- XIII - Avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (*accountability*);
- XIV - Verificar, acompanhar e avaliar as medidas necessárias ao cumprimento do estabelecido nas normas relativas à Transparência Pública.
- XV - Avaliar, de forma seletiva, a adequação e regularidade dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021;
- XVI - Monitorar a remessa da prestação de contas mensais e anual pela Administração;
- XVII - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento;
- XVIII - Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas;
- XIX - Emitir Relatório Anual de Controle Interno contendo os resultados as atividades realizadas no exercício e as avaliações sobre a prestação de Contas Anual;
- XX - Emitir Parecer de Controle Interno sobre a Prestação de Contas Mensal e Anual;
- XXI - Realizar Auditorias Internas conforme planejamento anual.
- XXII - Promover a ética, a transparência e o controle social;
- XXIII - Avaliar a execução das Políticas Públicas;
- XXIV - Avaliar a observância, pelas unidades executoras do controle interno, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;

XXV - Assessorar, orientar e auxiliar as unidades executoras de controle interno na normatização, na sistematização e na padronização das suas rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre essas rotinas, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como na atualização desses instrumentos.

Parágrafo único. As atividades dispostas neste artigo serão realizadas através de monitoramentos, avaliações e consultorias, de forma seletiva, criteriosa e de acordo com o Planejamento Anual de Controle Interno e com a capacidade operacional e técnica da Controladoria.

Art. 10º. Será definida metodologia de atuação em Manual de Procedimentos específico para atender os artigos nº12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa nº 05, de 16 de outubro de 2017 do Tribunal de Contas do Estado do Piauí que trata da atuação prévia às Contratações Públicas, concomitante às execuções de receitas e despesas e subsequente aos atos de execução orçamentária.

Parágrafo único. Devido a capacidade operacional e limitação em realizar essas atividades de modo concomitante, elas serão definidas no Planejamento Anual de Controle Interno.

CAPÍTULO V

OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11º. A atuação da Controladoria Geral do Município na realização de suas atribuições descritas no Art. 9º deve estar alicerçada nos seguintes instrumentos:

- I - Lei de criação da Controladoria Geral do Município;
- II - Regimento Interno da Controladoria Geral do Município;
- III - Manual de Procedimentos da Controladoria Geral do Município;
- IV - Planejamento Anual da Controladoria Geral do Município;

Parágrafo único. As atividades realizadas para atender o Art. 9º devem ser registradas e formalizadas através de documentos formais.

Art. 12º. A Controladoria poderá se manifestar em relação às atribuições descritas no art. 9º através dos seguintes documentos:

- I - Notas Técnicas;
- II - Resposta Técnicas;
- III - Instruções Normativas;
- IV - Relatório de Avaliação;

- V - Relatório de Consultoria;
- VI - Relatório de Controle Interno;
- VII - Relatório de Atividades;
- VIII - Termo de Recomendações;
- IX - Consulta Técnica;
- X - Notas de Alerta;
- XI - Notas de Monitoramento;
- XII - Balanço de Ações;
- XIII - Pareceres;
- XIV - Ofícios.

§ 1º A escolha do documento adequado decorrerá dos objetivos pretendidos com a comunicação.

§ 2º A forma, a periodicidade e metodologia para elaboração desses documentos serão apresentadas no Manual de Procedimentos da Controladoria.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13º. São atribuições do servidor ocupante do cargo de Controlador Geral do Município:

- I - Exercer a direção da Controladoria Geral do Município coordenando, orientando e controlando suas atividades;
- II - Fazer a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho da Controladoria Geral do Município, mediante a elaboração de manuais, de Instruções Normativas específicas ou de fluxogramas, bem como propor alterações e atualizações dos seus normativos internos;
- III - Cumprir e fazer cumprir a legislação interna e externa referente à atuação da Controladoria Geral do Município;
- IV - Realizar o registro, a comunicação e o monitoramento das atividades realizadas na Controladoria Geral do Município;
- V - Zelar pela qualidade dos trabalhos realizados e pela independência na atuação da Controladoria Geral do Município;
- VI - Promover e divulgar os atos e atividades realizadas pela Controladoria Geral do Município;
- VII - Promover reuniões, fóruns e/ou palestras juntos aos servidores e gestores do Município, visando o aperfeiçoamento e disciplinamento do Sistema de Controle Interno;
- VIII - Criar e manter atualizado banco de informações, para acesso da equipe da Controladoria, que contenha estudos sobre temas de interesse do controle interno, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área;

- IX - Promover capacitações para a equipe da Controladoria;
- X - Manter e promover os contatos externos e com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;
- XI - Pronunciar-se em nome da Controladoria perante o público em geral e autoridades públicas;
- XII - Solicitar, caso necessite, a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria específica que a equipe não detenha expertise;
- XIII - Requisitar de qualquer unidade integrante do poder executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Geral do Município;
- XIV - Elaborar e submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo, o Planejamento Anual de Controle Interno;
- XV - Elaborar e submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município;
- XVI - Elaborar e apresentar ao Chefe do Poder Executivo o Balanço de Ações com os resultados das atividades realizadas pela Controladoria no exercício;
- XVII - Supervisionar e assessorar as unidades setoriais de controle interno, se houver;
- XVIII - Acompanhar a implementação pelas unidades executoras de controle interno, se houver, de providências recomendadas pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XIX - Avaliar os relatórios, pareceres e documentos elaborados pelas unidades setoriais de controle interno, se houver;
- XX - Aprovar a proposta orçamentária anual da Controladoria bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários, caso houver;
- XXI - Executar com autonomia a dotação orçamentária destinada para a Controladoria Geral do Município;
- XXII - Celebrar contratos, convênios e outros instrumentos de competência da Controladoria Geral do Município;
- XXIII - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a abertura de concursos públicos para o provimento de cargos de carreira de controle interno.
- Parágrafo único. As atividades acima descritas serão realizadas pelo Controlador Geral do Município com o apoio técnico dos demais membros da equipe.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 14º. A Controladoria Geral do Município está integrada diretamente à estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município deverá manter a vinculação direta com o Chefe do Poder Executivo, para que possa conduzir as suas atividades com independência, sendo vedada a sua subordinação hierárquica a qualquer outra unidade da respectiva estrutura administrativa.

Art. 15º. A Controladoria Geral do Município é dotada de autonomia funcional e profissional no Município.

Art. 16º. A nomeação do cargo de Controlador Geral do Município será feita pelo chefe do poder executivo e deverá recair sobre servidor efetivo do Município que possua nível de escolaridade superior.

Parágrafo único. O chefe do poder executivo ao fazer a nomeação deve avaliar se o servidor possui o conhecimento técnico adequado nas áreas de controle e auditoria para o desempenho da função.

Art. 17º. O Controlador Geral do Município será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para o cumprimento de mandato de 03 (três) anos, sendo permitida a recondução, garantindo assim a continuidade e alternância.

Art. 18º. O Controlador Geral só pode ser destituído de suas funções através de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito a este Decreto que dispõe acerca do Sistema de Controle Interno Municipal e da Controladoria Geral do Município.

Art. 19º. Ao Controlador Geral do Município serão asseguradas as mesmas garantias e prerrogativas de Secretário do Município.

Art. 20º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de Controlador Geral do Município, pessoas que:

- I - sejam contratados por excepcional interesse público;
- II - estiverem em estágio probatório;
- III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV - realizam atividade político-partidária;
- V - Tenham sido nos últimos cinco anos responsabilizadas por atos julgados irregulares pelo Tribunal de Contas e condenadas em processo por prática de crime contra a administração pública.

Art. 21º. Os membros integrantes da Controladoria Geral do Município, devem ser preferencialmente, servidores efetivos com formação e experiência nas áreas de controle e auditoria.

Parágrafo único. A investidura no cargo exigirá curso de nível superior completo nas áreas de Economia, Direito, Administração ou Ciências Contábeis.

CAPÍTULO VIII

DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS E RESPONSABILIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22º. O chefe do poder executivo deve assegurar que a Controladoria Geral possua estrutura física e tecnológica necessária para a atuação.

Art. 23º. A equipe da Controladoria Geral do Município deverá ter acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício de suas funções, observadas as restrições legais pertinentes aos dados pessoais sensíveis.

Art. 24º. O chefe do poder executivo deverá assegurar que a Controladoria possua apoio técnico suficiente para realização das suas atividades.

Art. 25º. O chefe do poder executivo deverá assegurar aos servidores da Controladoria capacitação e treinamento contínuos, visando o aprimoramento técnico e profissional.

Art. 26º. Aos integrantes da Controladoria Geral do Município devem ser asseguradas as seguintes garantias e prerrogativas:

- I - Independência técnica e autonomia profissional para o desempenho das suas atividades nas unidades do poder executivo;
- II - Acesso irrestrito a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de Controle Interno;
- III - Atitude de independência em relação ao agente controlado, assegurando a imparcialidade do seu julgamento;
- IV - Autonomia para definição dos objetos de trabalho e condução dos procedimentos de fiscalização.

Art. 27º. São exigidas as seguintes condutas dos integrantes da Controladoria Geral do Município:

- I - Comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades;
- II - Capacidade profissional inerente às funções a serem desempenhadas e conhecimentos técnicos atualizados, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno;
- III - Cortesia com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados, pares, assim como aqueles com quem se relacionar profissionalmente;
- IV - Responsabilidade e sigilo no uso dos dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização.

CAPÍTULO IX

DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 28º. É atribuição da Controladoria Geral do Município apoiar o controle externo em sua missão institucional.

Art. 29º. No apoio ao controle externo a Controladoria, dentre outras, deverá realizar as seguintes atividades:

I - Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos, apresentação dos recursos e atendimento de recomendações;

II - Acompanhar e monitorar o envio de respostas e atendimento das recomendações e demandas do Tribunal de Contas junto ao Município;

III - Encaminhar e responder solicitações e questionários de controle externo direcionados à Controladoria;

IV - Fornecer ao Tribunal, quando solicitado, informações relativas ao planejamento, execução e resultados de suas ações.

Art. 30º. O Controlador Geral do Município, ao tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que evidenciem dano ou prejuízo ao erário, dará imediato conhecimento ao Prefeito Municipal, a fim de que o mesmo adote providências para regularização da situação apresentada.

§ 1º Não havendo a regularização da situação, o Controlador Geral do Município dará ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Na comunicação ao Tribunal, o dirigente da Controladoria indicará as providências adotadas para:

I - Corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;

II - Ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - Evitar ocorrências semelhantes.

§ 3º Verificada em inspeção ou auditoria, ou no julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido comunicadas tempestivamente ao Tribunal, e provada a omissão, o dirigente da Controladoria Geral do Município, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em lei.

CAPÍTULO X

DO APOIO SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 31º. A Controladoria Geral do Município deverá contar com o apoio setorial de Controle Interno, com o objetivo de ampliar a fiscalização do Sistema de Controle Interno, que além de desempenharem as ações de suas responsabilidades, têm por atribuição dar suporte às atividades a cargo da Controladoria Geral do Município do Poder Executivo Municipal.

Art. 32º. No âmbito do Município de Ilha Grande- PI, o apoio setorial é representado por servidores indicados pelas secretarias municipais.

Parágrafo único. Deve haver no mínimo um representante em cada secretaria para exercer a atividade de Apoio Setorial de Controle Interno, nomeado, preferencialmente entre os servidores de cargo efetivo, através de ato normativo próprio.

Art. 33º. Compete às Unidades Setoriais de Controle Interno:

I - Atender às solicitações da Controladoria Geral do Município quanto às informações, providências e recomendações, assim como manter colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados;

II - Orientar quanto às providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas afetas à sua unidade;

III - Desenvolver trabalhos e rotinas para fortalecimento dos controles internos da secretaria, sob a orientação e supervisão da Controladoria Geral do Município.

Art. 34º. Cada Unidade Setorial de Controle Interno, porventura criada, vincular-se-á hierarquicamente à secretaria a que pertença, devendo obediência direta às suas regras gerais de funcionamento.

Parágrafo único. As unidades setoriais submetem-se às normas e diretrizes emanadas pela Controladoria Geral do Município no tocante à atividade técnica de Controle Interno.

CAPÍTULO XI

ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO NO TOCANTE A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 35º. São atribuições do chefe do poder executivo para garantir o efetivo funcionamento da Controladoria Geral do Município e do Sistema de Controle Interno:

I - Regulamentar o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município;

II - Conduzir e supervisionar o processo de normatização das rotinas e dos procedimentos de controle dos processos de trabalho do Município;

III - Garantir o cumprimento ao princípio da segregação de funções na estrutura organizacional e no fluxo dos processos de trabalho do Município;

IV - Garantir estrutura de trabalho adequada e as prerrogativas necessárias à atuação dos servidores da Controladoria Geral do Município;

V - Garantir condições para promoção do desenvolvimento profissional contínuo dos servidores da Controladoria Geral do Município;

VI - Analisar e implementar as recomendações propostas pela Controladoria Geral do Município com vistas à melhoria do Sistema de Controle Interno;

VII - Garantir a estrutura para funcionamento das Unidades Setoriais de Controle Interno.

CAPÍTULO XII

DAS UNIDADES EXECUTORAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 36º. As Unidades executoras do Controle Interno são integrantes da primeira linha de controle interno do Município, sendo responsáveis pela criação e implementação de controles internos em suas atividades.

Parágrafo único. No âmbito do Município de Ilha Grande-PI, às Unidades Executoras de Controle Interno são as Secretarias, unidades e departamentos da estrutura do poder executivo.

Art. 37º. Para garantir o efetivo funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município, os dirigentes das unidades executoras de controle interno devem:

- I - Criar, implantar e executar os controles necessários para a sua área de atuação;
- II - Atender, observando o prazo fixado para resposta, todas as requisições de informações e documentos solicitadas pela Controladoria Geral do Município;
- III - Discutir e atender às recomendações emitidas pela Controladoria Geral do Município;
- IV - Adotar medidas, em tempo hábil, para regularizar as inconformidades e fragilidades apontadas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 38º. A atuação da Controladoria não exime os agentes públicos da administração pública municipal, da responsabilidade individual de controle e autotutela no exercício de suas atribuições, nos limites das respectivas áreas de competência, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39º. Fica vedado aos servidores da Controladoria exercer atribuições de execução e participar de comissões cujos trabalhos possam ser objeto de auditoria ou de análise e verificação pela Controladoria Geral do Município.

Art. 40º. Fica vedado à Controladoria Geral do Município a atividade de aprovação ou autorização de atos próprios da gestão, tendo em vista seu papel precípua de controle.

Art. 41º. A Controladoria Geral do Município no âmbito de suas competências, de acordo com seu Planejamento Anual, atuará em todas as unidades da Administração Pública Municipal.

Art. 42º. O responsável pela Controladoria Geral do Município deverá elaborar Manual de Procedimentos para uniformizar e padronizar os procedimentos e metodologia de trabalho utilizados na realização das atividades previstas neste regimento no prazo de dois anos.

Art. 43º. O responsável pela Controladoria Geral do Município elaborará o Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno, conforme as atribuições previstas no Art. 9º deste decreto, definindo pelo menos as atividades a serem realizadas, o objetivo a ser alcançado, os responsáveis pela execução, as datas de início e fim de cada atividade, a ser apresentado até o último dia útil de dezembro para aprovação do chefe do poder executivo.

Art. 44º. Os resultados dos trabalhos da Controladoria Geral do Município serão apresentados por meio do Relatório Anual de Atividades do Controle Interno e do Balanço de Ações, que conterà o relato sobre as atividades realizadas no exercício, a ser apresentado ao chefe do poder executivo até o último dia útil do mês de março.

Art. 45º. A Comunicação da Controladoria Geral do Município com as unidades executoras de controle interno e com o dirigente máximo dar-se-á através de documentos institucionais formais.

Art. 46º. Os resultados dos trabalhos realizados pela Controladoria Geral do Município serão encaminhados para a unidade executora de controle interno, para a secretaria correspondente e com cópia para o gabinete do chefe do poder executivo.

Art. 47º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita, 12 de janeiro de 2024.


MARINA DE OLIVEIRA BRITO
Prefeita Municipal de Ilha Grande - PI