

DECRETO Nº 13.224, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013

Regulamenta as atribuições da Controladoria Geral do Município, nos termos do que dispõe o art. 31 da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º A Controladoria Geral do Município, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade o controle interno, a supervisão e execução das atividades correicionais e disciplinares dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, bem como assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo único. As competências da Controladoria Geral do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral do Município:

I - coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no planoplurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - coordenar e executar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

V - coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

VI - instaurar e processar as tomadas de contas especiais conforme dispuser a legislação em vigor;

VII - coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias;

VIII - coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

IX - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta do Município e a sua consolidação com a contabilidade da Administração Indireta e do Poder Legislativo Municipal;

X – coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Município;

XI – coordenar e supervisionar a instauração e a instrução de processos de sindicância e administrativos disciplinares no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;

XII – coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XIII – administrar e promover a integração de informações da Controladoria com outros órgãos Municipais;

XIV – supervisionar e executar os procedimentos relacionados com as normas de finanças relativas à gestão fiscal;

XV – adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado de um sistema de controle interno;

XVI – prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de suas competências;

XVII – editar instruções normativas orientando os diversos órgãos da administração municipal no que se refere às atividades de controle.

Art. 3º A Controladoria Geral do Município exercerá suas atribuições com apoio direto e imediato da Auditoria Geral, das Comissões Especiais e Permanentes de Sindicâncias e Processos Disciplinares e da Ouvidoria do Município.

Art. 4º Os agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo deverão disponibilizar os documentos e informações solicitados pela Controladoria Geral do Município, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 5º Sem prejuízo de outros impedimentos e deveres previstos na legislação, é vedado ao servidor lotado ou em cooperação na Controladoria Geral do Município violar o sigilo sobre dados e informações obtidas em função do desempenho de suas atividades.

Art. 6º A Controladoria Geral do Município poderá requisitar a elaboração de estudos, pareceres ou a realização de tarefas necessárias ao desempenho de suas competências a servidores públicos lotados em outras Secretarias Municipais.

Art. 7º São atribuições do Controlador Geral, dentre outras:

I – elaborar, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações de governo voltadas:

a) à implantação de modelo para a supervisão técnica voltada ao Controle Interno, abrangendo plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações;

b) ao combate à corrupção;

c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

II – recomendar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação;

III – acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IV – avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para inspeções e exame de regularidade, recomendando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

V – requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados no âmbito da Administração Pública Municipal;

VI – requisitar dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e/ou documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;

VII – requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

VIII – propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

IX – sugerir e/ou implementar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas,

em razão de instrumentos de parcerias;

X– regulamentar a atividade de Controle Interno e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XI– sugerir sejam suspensos cautelarmente certames licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XII – encaminhar à Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e a necessidade do ressarcimento ao erário para as providências judiciais cabíveis;

XIII– exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 30 de dezembro de 2013, 369º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 30 de dezembro de 2013.

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

LUCIANE DE OLIVEIRA SILVA
DIRETORA DO DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGISLATIVO