

Competências e Atribuições da Controladoria-Geral do Município

1. Organização e Funcionamento

A organização e o funcionamento da CGM respeitarão os preceitos da Lei Municipal nº 19.082, de 28 de junho de 2023.

2. Finalidade da CGM

A CGM, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo e dotada de autonomia técnica, tem como principais finalidades:

- Assistir o Prefeito na defesa do patrimônio público.
- Promover o controle interno e a prevenção e combate à corrupção.
- Fomentar a transparência da gestão e o controle social.
- Racionalizar os gastos públicos.
- Apoiar o controle externo.

3. Competências das unidades vinculadas diretamente ao Controlador-Geral:

3.1 Secretaria Executiva da Controladoria Geral do Município

Planejar, dirigir e monitorar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades de racionalização dos gastos públicos, de governança, de regularidade fiscal e de orientação; e, no âmbito da CGM, as atividades de planejamento orçamentário e execução administrativo-financeiras, de gestão de pessoal e de tecnologia da informação.

3.2 Secretaria Executiva de Auditoria, Correição e Controle Social

Planejar, dirigir e monitorar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades de controle social, de transparência, de ouvidoria, de correição e de auditoria; dirigir e monitorar as Tomadas de Contas Especiais, coordenar a apuração dos indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública, e apurar a responsabilidade dos envolvidos, por meio da instauração de processos e adoção de procedimentos, sem prejuízo das competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo; fomentar projetos sobre boas práticas de gestão relacionadas as macrofunções acima elencadas.

3.3 Gerência de Relações Institucionais

Assistir, diretamente, o Controlador-Geral, no desempenho de suas atribuições e tarefas; assessorá-lo no exame de matérias de natureza administrativa; articular ações com as unidades administrativas da Controladoria visando o fortalecimento da gestão; apoiar e estimular a realização de eventos institucionais promovidos pela CGM.

3.4 Gerência de Informações Estratégicas e Assessoramento

Assessorar o Controlador-Geral do Município no exame de matérias de natureza técnica; gerenciar a realização de projetos e ações de cunho estratégico; realizar estudos técnicos específicos de interesse da CGM; produzir informações e projeções referentes ao comportamento das receitas e despesas públicas; auxiliar no planejamento e monitoramento das ações no âmbito das unidades da CGM; verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal; verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites legais e verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; acompanhar os seguintes limites: art. 29-A e 167-A da Constituição Federal, limites de publicidade previstos na Lei Municipal nº 18.004/2014, e na Lei Federal nº 9.504/1997.

3.5 Gerência-Geral Jurídica

Prestar assessoramento de natureza jurídica ao Controlador-Geral nos estudos, nas orientações e na execução de demandas de controle interno e externo da CGM.

3.6 Gerência Jurídica de Apoio ao Controle Externo

Monitorar demandas de controle externo, de modo a orientar e consolidar informações para confecção de manifestações junto aos órgãos de controle.

3.7 Gerência Jurídica de Apoio ao Controle Interno

Monitorar as demandas jurídicas de controle interno das unidades da CGM; assessorar as áreas técnicas da CGM nos instrumentos legais; manter atualizado repositório dos normativos e orientações publicadas pela CGM.

4. Competências das unidades vinculadas à Secretaria Executiva da Controladoria Geral do Município (SECON)

4.1 Gerência-Geral de Racionalização

Coordenar e monitorar os estudos técnicos de racionalização e a implantação das respectivas medidas; orientar e acompanhar a gestão governamental para subsidiar a tomada de decisões a

partir da geração de informações, de maneira a fomentar a melhoria contínua da qualidade do gasto público.

4.2 Gerência de Estudos e Planejamento da Racionalização

Gerenciar a elaboração de estudos técnicos com foco em racionalização, planejar e avaliar as medidas de racionalização do gasto público; produzir informações gerenciais para subsidiar as tomadas de decisões da gestão governamental com foco na qualidade do gasto público; desenvolver estratégias de contenção de despesas e aumento da eficiência na alocação de recursos.

4.3 Gerência de Implementação da Racionalização

Gerenciar e monitorar as implementações das medidas de racionalização; orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo quanto a práticas eficientes na alocação dos recursos públicos; auxiliar as unidades administrativas do Poder Executivo no processo de negociação das contratações públicas.

4.4 Gerência Geral de Governança e Orientação

Coordenar e monitorar as ações relativas à implementação do Programa de Governança, para promoção da ética, da integridade, da gestão de riscos e da Política de Proteção de Dados Pessoais, no âmbito do Poder Executivo Municipal; coordenar e monitorar as ações de orientação e de regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

4.5 Gerência de Governança, Orientação e Regularidade

Gerenciar programas e ações de fomento a cultura da ética, integridade e gerenciamento de riscos; gerenciar e monitorar as ações relativas à implementação do Programa de Governança, da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais, das ações de orientação e da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

4.6 Gerência de Administração Setorial

Gerenciar e acompanhar o planejamento e a execução orçamentária e financeira; monitorar os contratos e gerenciar o patrimônio, o almoxarifado, os convênios e as compras da CGM; coordenar e monitorar a prestação de contas da Controladoria; coordenar a gestão de pessoas e aperfeiçoar os processos relativos ao desenvolvimento dos servidores da CGM.

4.7 Gerência de Tecnologia da Informação

Gerenciar, planejar, prospectar e desenvolver soluções tecnológicas que modernizem e ampliem a capacidade de atuação da CGM; gerir as atividades de apoio técnico necessário à utilização de tecnologia da informação; definir, instalar e manter processos e ferramentas de infraestrutura de

TIC; identificar, catalogar e disponibilizar fontes de dados necessárias às atividades da CGM; planejar e supervisionar a infraestrutura tecnológica do Portal da Transparência; prestar apoio à CGM no planejamento à capacitação dos servidores do órgão em habilidades e ferramentas de tecnologia.

5. Competências das unidades vinculadas à Secretaria Executiva de Auditoria, Correição e Controle Social (SEACCS)

5.1 Gerência Geral de Controle Social e Orientação

Coordenar e monitorar ações e projetos de fomento ao controle social, ouvidoria e a transparência da gestão pública, promovendo a melhoria contínua dos canais de comunicação e o aperfeiçoamento dos programas e ações governamentais por meio de relatórios estatísticos; fomentar estudos e pesquisas na área de qualidade e satisfação do usuário de serviços públicos.

5.2 Ouvidoria Geral do Município

Gerenciar ações e projetos de fomento ao controle social; gerir as manifestações recebidas pelo canal da Ouvidoria-Geral; planejar, coordenar e acompanhar a elaboração de normas e procedimentos padrões, para as atividades da Ouvidoria-Geral; gerir o Sistema de Ouvidorias; avaliar a qualidade das respostas das manifestações, fomentando o retorno claro, direto, desburocratizado e conclusivo ao cidadão demandante, em linguagem inclusiva e cidadã.

5.3 Gerência de Transparência

Gerenciar e controlar ações para o incremento da transparência ativa e passiva junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como promover ações de melhoria dos canais de comunicação com o cidadão.

5.4 Corregedoria-Geral e Auditoria

Fortalecer o poder disciplinar municipal; gerenciar a atuação correcional das unidades gestoras; otimizar a integração e gerenciamento das informações correccionais; revisar e certificar as Tomadas de Contas Especiais encaminhadas pelo dirigente máximo dos órgãos e entidades do Poder Executivo; planejar e dirigir as ações de auditoria, fiscalização e de avaliação de controles internos da aplicação de recursos públicos municipais; verificar, a qualquer tempo, a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações, sem prejuízo das competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

5.5 Gerência de Auditoria e PAR

Gerenciar e executar a auditoria governamental no âmbito do Poder Executivo Municipal; emitir relatório e certificado de auditoria das Tomadas de Contas Especiais encaminhadas pelo dirigente máximo dos órgãos e entidades do Poder Executivo; planejar e monitorar as ações de auditoria,



fiscalização e de avaliação de controles internos da aplicação de recursos públicos municipais; gerenciar as ações de avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos; apoiar, orientar e monitorar as ações dos Procedimentos Administrativos de Responsabilização, conforme legislação vigente.

6. Das demais competências

Além das competências específicas previstas neste regimento, compete às Gerência Gerais e Gerências promover melhorias nos processos sob sua supervisão, observando o aprimoramento dos controles internos.

7. Das Unidades, Divisões, Setores, Assessorias e Assistências Técnicas

As Unidades, Divisões, Setores, Assessorias e Assistências Técnicas, pertencentes a estrutura desta controladoria, terão por competência o apoio administrativo e técnico à unidade administrativa superior a qual esteja vinculada.