

SECRETARIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

LEI Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação - LAI

DADOS DA SECRETARIA:

ENDEREÇO: Rua São Miguel, 46 – Centro – Itapissuma – PE.

CEP: 53.700-000

Telefone: (81)99463-7569

E-mail: controladoria.itapissuma@gmail.com

Horário de expediente: 7:00 às 13:00hs

Leis de criação/alterações: Lei Municipal nº 732/2009 Alterações Lei nº 952/2016.

Responsável pela informação: Equipe da secretaria.

ESTRUTURA:

Conforme Lei Municipal nº 952/2016 art. 12, IV;

I – 01 - Secretário de Controle Interno

II- 05 - Funcionários compõe o quadro técnico

III- 01 – Gerenciador de Convênios e Contratos

Gerência de Convênios e Contratos.

ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA:

Conforme Lei Municipal nº 952/2016, art. 11 IV;

Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial os órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receita.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Conforme Lei Municipal nº 952/2016, Art. 11, IV.

- a) Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- b) Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- c) No exercício do controle interno dos atos da Administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- d) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- e) Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- f) Exercer o controle das operações de créditos e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
- g) Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;
- h) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- i) Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- j) Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- k) Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial os órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- l) Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Pública;

Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA

CNPJ: 08.637.399/0001-28

RUA MANOEL LOURENÇO, 16 – CENTRO – ITAPISSUMA/PE – CEP: 53.700-000

FONE: 81 3548-1647 / 81 3548-1156

- m) Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município
- n) Programar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- o) Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos de gestão o Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- p) Criar comissões para o fiel cumprimento de suas atribuições;
- q) Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- r) Promover medidas de orientação e educação com vista a dar efetividade ao controle social e à Transparência de Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
- s) Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- t) Proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previsto na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados ao Chefe do Poder Público;
- u) Velar para que sejam revisto ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Itapissuma, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas; e
- v) Exercer outras atividades correlatas.