

DECRETO NORMATIVO Nº 2.555/2014

DEFINE ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO GERENTE DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA E DO ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando as inovações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo com vistas a adequar a sua missão institucional às finalidades dispostas na Constituição Federal;
- considerando as Resoluções 227/2011 e 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- considerando o disposto no art. 10 da Lei Municipal 2.391 de 12 de março de 2012;
- considerando a Lei Municipal nº 2.535 de 23 de agosto de 2013;
- considerando a necessidade de atualizar normativos técnicos de controle do Poder Executivo Municipal;
- considerando, ainda, a necessidade definir, no âmbito da municipalidade, as atribuições e competências do Gerente de Controle Interno e Auditoria e do Assistente de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º Compete ao Gerente de Controle Interno e Auditoria:

- I** – Assessorar o Controlador Interno; no desempenho de suas funções e responsabilidades; fornecendo análises, apreciações, recomendações, pareceres e informações relativas às atividades pertinentes;
- II** – Fomentar e difundir a compreensão do papel e da responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno em todos os níveis da Administração Direta e Indireta;
- III** – Auxiliar na coordenação e elaboração das Instruções Normativas para cada Unidade Executora nos diversos Sistemas Administrativos;
- IV** – Subsidiar o Controlador Interno, quando da fiscalização exercida sobre atos e procedimentos da Administração, no desempenho de sua missão institucional;
- V** – Monitorar os controles internos e externos visando à legalidade dos atos de gestão;
- VI** – Executar as atividades decorrentes de Lei, Decreto, Ato ou Norma específica primando pelo seu cumprimento, nos diversos Sistemas Administrativos;
- VII** – Elaborar relatórios, patrimonial, pessoal (RH), contábil, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e informações dos setores administrativos, que julgar necessárias, visando a instrução dos procedimentos de fiscalização.
- VIII** – Cientificar o Controlador do cumprimento do Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno, para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito, com a assinatura do responsável pela Unidade Central de Controle Interno e pelo Prefeito;

IX – Monitorar os Assistentes de Controle Interno nas atividades da Unidade Central de Controle Interno, quando estas não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame das Instruções Normativas que normatizam as atividades dos Sistemas Administrativos;

X – Verificar se os Sistemas Administrativos implantados nos procedimentos de controle através das Instruções Normativas estão sendo operados e se as informações repassadas incorporam as rotinas de trabalho;

XI – Avaliar os procedimentos de controle das rotinas de trabalho, identificando os efeitos dos mesmos na sequência do processo;

X – Desempenhar atividades correlatas, no cumprimento das atividades da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 2º Compete ao **Assistente de Controle Interno**:

I – Subsidiar o Controlador do Município, na formulação de informações para tomada de decisão;

II – Organizar, supervisionar e controlar as atividades da Unidade Central de Controle Interno do Município;

III – Propor alteração de regulamentos, normas e manuais de interesse da Unidade Central de Controle Interno do Município;

IV – Promover estudos de simplificação de rotinas de trabalho;

V – Buscar informações, dados de pesquisas e estudos técnicos de interesse da Prefeitura;

VI – Auxiliar o Controlador, na tomada de decisões através de análises dos problemas submetidos à sua consideração, com o oferecimento de soluções alternativas, objetivas e suas prováveis consequências;

VII – Analisar as ações executadas pelos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal, emitindo parecer;

VIII – Executar atividades de média complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo e aos serviços de natureza especializada;

IX – Desempenhar atividades correlatas, no cumprimento das atividades do Controlador e da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins – ES, 25 de abril de 2014.

LUIZ CARLOS PREZOTI ROCHA
Prefeito