

DECRETO 11/2017

Publicação Nº 79147



Prefeitura Municipal de Viana
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 011/2017

DECRETO Nº 011/2017

Estabelece a forma de organização e regulamenta o funcionamento das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

O Prefeito Municipal de Viana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica, e o art. 31 da Lei nº 2.826/2016,

DECRETA:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Controle e Transparência fica constituída das seguintes unidades administrativas:

I – Diretoria Executiva de Controle de Custo e Transparência;

II - Gerência Executiva;

III – Gerência de Controle Interno, Auditoria e Transparência;

IV - Gerência de Acompanhamento de Contrato e Convênios.

Art. 2º - Ficam instituídas as atribuições das unidades administrativas que compõem a Secretaria Municipal de Controle e Transparência, conforme descrições abaixo relacionadas:

I – Diretoria Executiva de Controle de Custo e Transparência;

verificar o cumprimento das metas físicas e orçamentárias dos órgãos e entidades municipais, bem como avaliar os procedimentos de controles adotados para registro, acompanhamento e divulgação dos indicadores utilizados;

exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e metas;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

II - Gerência Executiva;

auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;



**Prefeitura Municipal de Viana
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito**

DECRETO Nº 011/2017

organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito da Secretaria;

orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

acompanhar a execução de planos, programas e ações, contribuindo para que sua implementação ocorra de acordo com as políticas e diretrizes do Plano de Governo;

coordenar e orientar a execução das atividades administrativas e financeiras da secretaria, promovendo suporte à realização dos programas e projetos;

organizar e coordenar as atividades da secretaria, em especial o protocolo de documento;

gerenciar e analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio ao Secretário, na execução de projetos de âmbito estratégico para a gestão;

executar atividades de controle de obras e serviços de engenharia em apoio ao Secretário, promovendo apuração em processos de denúncia;

recomendar aos órgãos executores quanto à adoção do procedimentos de controle, essenciais ao gerenciamento de obras públicas;

manter atualizado os sistemas de informação, controle de processos e demais bancos de dados;

subsidiar as instâncias superiores no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

informar aos diversos setores e órgãos acerca das modificações e alterações referentes ao controle interno, normas, rotinas, procedimentos e manuais, objetivando sua contínua atualização através de interação com os demais órgãos da municipalidade, visando a uniformização dos procedimentos;

e realizar acompanhamento de conteúdo oficial e não oficial no âmbito municipal, estadual e federal, por meio de busca ativa em sites e portais na internet, promovendo a sua disseminação às áreas de interesse;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

III – Gerência de Controle Interno, Auditoria e Transparência;

assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres afetos à sua área de atuação;

elaborar estudos, visitas técnicas, análises e pesquisas com vistas ao aprimoramento do Controle Interno;

elaborar relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelos ordenadores de despesas e pelo Chefe do Poder Executivo, conforme regulamentação do órgão de controle externo, em conjunto com a Gerência de Auditoria;

interagir com as demais Unidades Administrativas da Secretaria na proposição de instrumentos de controle, referentes a cada área de atuação, com vistas ao aprimoramento do controle interno;



**Prefeitura Municipal de Viana
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito**

DECRETO Nº 011/2017

propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do sistema de controle interno, aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações;

manifestar-se por meio de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades;

elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições

gerenciar programas e projetos prioritários da Secretaria, quando solicitado pelo Secretário;

acompanhar a implementação das políticas, procedimentos e instrumentos de transparência da gestão nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública;

acompanhar o Portal de Transparência Municipal, tomando providências para sua atualização constante; - acompanhar no Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), as solicitações feitas ao Município baseadas na Lei de Acesso à Informação, gerenciando os procedimentos referentes à elaboração de resposta ao cidadão (prazos, competências e responsabilidades);

exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do respectivo poder;

aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as Leis de Responsabilidade Fiscal;

avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento;

avaliar as informações geradas pelos sistemas informatizados, sugerindo alterações à Secretaria responsável por sua gestão, visando atender aos órgãos de controle externo;

acompanhar o cumprimento dos prazos legais referentes a informações financeiras, orçamentárias e atos da gestão fiscal;

revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas e Tomada de Contas Especiais instauradas pelo correspondente Poder;

emitir relatórios e pareceres afetos à sua área de atuação;

acompanhar as notificações dos órgãos de controle externo garantindo o seu atendimento;

3



**Prefeitura Municipal de Viana
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito**

DECRETO Nº 011/2017

medir e avaliar os procedimentos de controle interno, através de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do correspondente poder;

avaliar a adequação e eficácia dos controles internos;

avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros;

avaliar a integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos e da sua efetiva aplicação pela administração, visando assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos;

avaliar a gestão dos recursos, os procedimentos e métodos adotados pela administração municipal, buscando salvaguardar os ativos, comprovar a sua existência e a exatidão dos ativos e passivos;

acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa;

elaborar e executar Plano de Anual de Auditoria Interna voltados para suas atribuições;

elaborar programas de auditoria para a execução dos trabalhos nas áreas que serão examinadas;

orientar os administradores de bens e recursos públicos, nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal;

acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais, e a aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;

assessorar a Administração Municipal nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;

auditar a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão;

executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

IV - Gerência de Acompanhamento de Contrato e Convênios.



**Prefeitura Municipal de Viana
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito**

DECRETO Nº 011/2017

proceder a análise formal de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, minutas de contratos, convênios e instrumentos congêneres, das Secretarias, visando a atuação eficiente e eficaz da Administração;
contribuir no aprimoramento e criação de mecanismos de gerenciamento e controle de contratos, convênios e instrumentos congêneres;
assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno, emitindo relatórios e pareceres afetos à sua área de atuação;
elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;
gerenciar programas e projetos prioritários;
propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do sistema de controle interno, aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações afetos à sua área de atuação;
executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 3º. Fica estabelecida a composição de cargos em provimento de comissão conforme anexo I, bem como organograma conforme anexo II.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Viana/ES, 02 de janeiro de 2017.

GILSON DANIEL BATISTA
Prefeito de Viana



Prefeitura Municipal de Viana
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 011/2017

ANEXO I

Unidades Administrativas	Cargo	Padrão	Quant.
Secretário Municipal de Controle e Transparência	Secretário	PC – S	1
Diretoria Executiva de Controle de Custo e Transparência	Gestor	PC – E	1
Gerência Executiva	Gerente de Área	PC-T2	1
Gerência de Controle Interno, Auditoria e Transparência	Gerente de Área	PC-T2	1
Gerência de Acompanhamento de Contrato e Convênios	Gerente de Área	PC-T2	1



Prefeitura Municipal de Viana
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 011/2017

ANEXO II