



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLADOR:

SOLYMAR DA SILVA PEREIRA

Endereço: Avenida Júlio Braga, nº 107, Piso 2, Centro.

CEP: 26700-000

Telefone: (24) 2465-0661 / (24) 2465-4058

E-mail: controladoriamendes@gmail.com

Horário de atendimento ao público: Segunda a Sexta-feira - 11h às 17h

OBJETIVO

- I - coordenar e supervisionar as atividades da Controladoria-Geral do Poder Executivo Municipal;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantia bem como dos direitos e haveres do Município;
- V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, bem como realizar, juntamente com a corregedoria, as auditorias respectivas áreas de sua atuação;
- VI - promover e coordenar inspeções, verificações e perícias nos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- VII - examinar os convênios, contratos e ajustes celebrados pelo Município com os seus respectivos processos e prestações de contas;
- VIII - promover auditoria sobre os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos, de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, bem como sobre a gestão dos administradores públicos;
- IX - elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração Municipal visando o aprimoramento de seu controle interno;
- X - promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância dos princípios do controle interno;
- XI - examinar todas as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive os relatórios de gestão fiscal da Prefeitura Municipal;
- XII - examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Prefeitura Municipal;
- XIII - examinar os gastos com a folha de pagamento e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total da Prefeitura Municipal;
- XIV - orientar os gestores da Prefeitura Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
- XV - promover periodicamente auditorias internas, visando assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Prefeitura e, em casos de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis;

- XVI - promover auditorias extraordinárias determinadas pelo Prefeito Municipal;
- XVII - propor ao Chefe do Executivo a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal;
- XVIII - registrar e encaminhar para as providências cabíveis as sugestões, reclamações e denúncias recebidas pela Ouvidora-Geral;
- XIX - desenvolver outras atividades inerentes à função do sistema de controle interno determinadas por normas e legislação vigentes;
- XX - desempenhar outras atividades afins.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PASTA

- Gabinete do Controlador-Geral;
- Ouvidoria e Transparência;
- Núcleo de Auditoria e Corregedoria;
- Núcleo de Avaliação de Gestão e Análise Processual.