



Câmara Municipal de Boa Esperança
Estado do Espírito Santo

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

A Assessoria de Controle Interno tem por finalidade coordenar as ações de controle interno visando assegurar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos destinados à Câmara Municipal, que submeter-se-á à coordenação da Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal em obediência à Lei nº 1.467/2012.

O responsável pela Coordenadoria de Controle Interno da Câmara Municipal é o servidor nomeado no cargo de provimento em comissão denominado **Coordenador de Controle Interno**, cujo grau mínimo de instrução é o Nível Médio.

Coordenador de Controle Interno

Compete ao **Coordenador de Controle Interno**:

- I. analisar o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e das normas que orientam as atividades de controle;
- II. promover o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, colocados à disposição da Câmara Municipal;
- III. coordenar o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos;
- IV. propor, coordenar e elaborar instruções normativas, submetendo-as à respectiva aprovação dentro dos prazos legais e promover a integração das mesmas no Sistema de Controle Interno do Município;
- V. propor, coordenar e elaborar manuais procedimentais e operacionais de controle interno;

VI. assessorar o Presidente nos aspectos relacionados com o controle interno, inclusive nos processos de tomadas de contas;

VII. verificar as medidas adotadas para a aplicação da despesa total com pessoal do Poder Legislativo aos limites legais, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000;

VIII. verificar o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal nos termos do art. 29-A da Constituição Federal;

IX. exercer o acompanhamento sobre a expedição e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

X. manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento, execução e legalidade de atos, contratos e assuntos relacionados à aplicação dos recursos públicos;

XI. propor a melhoria ou implantação de sistemas apoiados em recursos da tecnologia da informação, com o objetivo de aprimorar o controle interno, agilizar as rotinas de trabalho e melhorar o nível e confiabilidade das informações;

XII. informar o Presidente da Câmara, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos no âmbito da Câmara Municipal, que resultem em prejuízo ao erário, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade de contraditório e da ampla defesa;

XIII. comunicar, alertando formalmente, ao Presidente da Câmara e à Unidade Central de Controle Interno irregularidade ou ilegalidade, no âmbito do Poder Legislativo, de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

XIV. informar à Unidade Central de Controle Interno do Município sobre irregularidades ou ilegalidades comunicadas, para as quais o Presidente da Câmara Municipal não tomou as providências cabíveis, visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, sob pena de responsabilidade solidária;

XV. solicitar ao presidente da Câmara Municipal a contratação de terceiros objetivando a realização de trabalhos cuja complexidade ou especialização assim justifiquem;

XVI. apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

XVII. exercer outras atividades correlatas.

Texto em conformidade com a Organização Administrativa da Câmara Municipal, em 26/06/2015

**Para maiores informações acesse em www.cmbes.gov.br:
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA → GESTÃO DE PESSOAL**