

- a) Verificar se todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução das despesas, no momento de sua realização estão divulgados;
- b) Verificar quando a receita, se o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras estão divulgadas;
- c) Verificar se o sistema integrado de administração financeira utilizado no âmbito do ente da federação obedece ao padrão mínimo exigido pelo artigo 48 da LRF e os Requisitos mínimos da portaria nº 548/2010 do STN;
- d) Verificar a tempestividade das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

II. Gerenciar o sistema de fiscalização e controle interno do município de Banabuiú;

III. Suprimento de fundos, adiantamentos, cartões corporativos, verificando a existência de normativos próprios regulamentadores da concessão, aplicação e comprovação de adiantamentos;

IV. Verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser suprido no âmbito das unidades administrativas;

V. Verificar se os processos relativos a adiantamentos, em termos de organização e composição, seguem as normas que disciplinam a matéria.

§1º. Doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas;

I. Verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado e reconhecida, nos termos da lei, como entidade civil sem fins lucrativos, devidamente qualificada para o recebimento de transferências de recursos públicos;

II. Verificar se as entidades beneficiadas com transferência de recursos públicos municipais apresentaram a devida prestação de contas, no prazo legal ou regulamentar;

III. Verificar se do processo de prestação de consta a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida em norma dos tribunais de contas;

IV. Emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.

§2º O Controlador interno fiscalizará a transparência do município;

I. Verificar se todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização estão divulgados;

II. Verificar quanto a receita, se o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras estão divulgados;

III. Verificar se o sistema integrado de administração financeira utilizado no âmbito do ente da federação obedece ao padrão mínimo exigido pelo artigo 48 da LRF e os requisitos mínimos da portaria nº 548/2010 do STN;

IV. Verificar a tempestividade das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

Art. 6º Compete ao Coordenador do sistema de controle interno:

I. Organizar os Serviços de controle interno e fiscalizar o cumprimento das atribuições do sistema de controle interno previsto no artigo 2º da lei 735/21 do município de Banabuiú;

a) Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidade públicas e privadas;

b) Dispor sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

c) utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno conforme a legislação pertinente a auditoria;

d) Verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo município;

e) Opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação

f) Deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do município;

g) Concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas do controle do município;

h) Responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

I) Organizará a realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

1º§ O Relatório de Gestão Fiscal -RGF do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, ambos previstos no artigo 52 e 54 da Lei complementar nº 101/2000, além do Contabilista e do Secretário responsável pela administração financeira, será assinado pelo Coordenador do sistema de controle interno ou Controlador Geral do Município.

II o Coordenador identificará o chefe do poder Executivo e Legislativo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo;

a) as informações sobre situação físico-financeiro dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do município;

b) Apuração dos atos ou fatos qualificados, de ilegais ou irregulares, praticado por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

c) Avaliação do desempenho das entidades da administração indireta (autarquias fundações) do município;

III) O Coordenador do sistema de controle interno participará, obrigatoriamente:

a) Dos processos de expansão da informatização do município, com vistas a proceder a otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

b) De cursos relacionados a sua área de atuação.

Art. 7º Compete ao Analista de Controle Interno na área Contábil:

I. Verificar a existência, atualização e adequação dos registros de livros ou fichas de controle orçamental, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa com as normas constantes da lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;

II. Verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;

III. Verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;

IV. Verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;

V. Verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da lei complementar nacional nº 101/2000, a exemplo dos relatórios resumidos de Execução orçamentária e relatório de gestão fiscal.

VI. Analisar as Despesas públicas;

VII. Analisar a Receita pública e suas arrecadações;

VIII. Verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contrai-los, os contratos valores, prazos, desembolsos ou amortizações;

IX. Verificar a coerência de aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais;

1º§ O Analista de Controle Interno na Área contábil, se manifestara por pareceres e relatórios, inspeções e outros instrumentos pronunciáveis.

Art. 8º Compete ao Analista de Controle interno na área Jurídica;

I. Verificar a existência de registro cadastral atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;

II. Verificar a existência de portarias relativas a instituições de comissões de licitação, permanentes e especiais, e a nomeações de responsáveis por “convite”, de leiloeiros oficiais ou administrativos e de pregoeiros, com respectivas equipes de apoio;

III. Verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação e demais responsáveis pela realização de processos licitatórios;

IV. Acompanhar e fiscalizar licitações, contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres em todas as etapas dos seus procedimentos;

V. Verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo poder executivos municipal e se os órgãos e entidades, municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas;

§1º O Analista de Controle Interno na área Jurídica verificará a gestão fiscal, nas arrecadações dos tributos municipais e nos limites de gastos;