



**DECRETO EXECUTIVO Nº 035, DE 26 DE MARÇO DE 2014**

**Regulamenta a Controladoria e Auditoria Geral do Município, de conformidade com a Lei Municipal nº 5848/2014, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 5848/2014,

**DECRETA :**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** O presente Decreto regulamenta a estrutura, organização e funcionamento básico da Controladoria e Auditoria Geral do Município - CAGEM, de acordo com a Lei Municipal nº 5848/2014, de 28 de fevereiro de 2014.

**Art. 2º** A estrutura organizacional e funcional da Controladoria e Auditoria Geral do Município, vinculada estruturalmente ao Gabinete do Prefeito, está voltada ao pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação vigente.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** A Controladoria e Auditoria Geral do Município é o órgão do Executivo Municipal de Santa Maria, que tem por finalidades básicas assistir, direta e imediatamente, o Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público, à auditoria contábil, financeira, tributária e patrimonial do Município, ao controle dos processos de prestação de contas em geral, a execução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, à ouvidoria geral, à transparência da gestão por meio das atividades de serviço de informação ao cidadão, bem como a gestão integrada do Sistema de Controle Interno do Município, dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

**Art. 4º** A CAGEM constitui um subsistema organizacional especializado da administração direta municipal que compõe, juntamente com outros órgãos municipais, o Sistema Orgânico em que se apoia a Administração do Poder Executivo Municipal.

**Art. 5º** São atividades, sistemas e serviços do âmbito de competência da Controladoria e Auditoria Geral do Município:

- I - Sistema de Controle Interno do Município, com regramento definido em Lei própria;
- II - Sistema de transparência pública;
- III - Ouvidoria geral do Município, instituída pelo Art. 9º da Lei Municipal nº 5769/2013;
- IV - Serviço de informação ao cidadão, de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- V - Corregedoria Geral do Município, tendo como competências principais a execução das atividades correcionais e disciplinares nos órgãos da Prefeitura, podendo, inclusive, investigar e realizar os demais procedimentos disciplinares em relação aos Processos oriundos da Corregedoria da Guarda Municipal, criada através da Lei Complementar Municipal nº 085/2011, bem como dos Conselhos Tutelares;
- VI - Execução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- VII - Outras competências fixadas em Decreto Executivo.



**CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 6º** Para cumprimento de suas obrigações a Controladoria e Auditoria Geral do Município será constituída pelas seguintes unidades orgânicas e instâncias administrativas:

- I - No nível de administração superior do órgão: a instância administrativa referente à posição de Controlador Geral de Município;
- II - No nível de auxiliar direto e substituto nos afastamentos do Controlador Geral de Município: a instância administrativa referente à posição de Controlador Geral Adjunto;
- III - No nível de comando e direção geral da ação programática específica: as Superintendências, com atribuições relacionadas às atividades fins da CAGEM;
- IV - No nível de chefia e coordenação da execução programática: as Coordenadorias.

**Art. 7º** Integram a estrutura administrativa básica da CAGEM:

- 1 - O Controlador Geral do Município;
- 1.1 - O Controlador Geral Adjunto;
- 1.2 - A Superintendência da Central de Controle Interno;
- 1.3 - A Superintendência da Ouvidoria Geral;
- 1.3.1 - A Coordenadoria do Serviço de Informação ao Cidadão;
- 1.4.1 - A Corregedoria Geral do Município;

**Parágrafo único.** O organograma básico da CAGEM constitui o Anexo I deste Decreto.

**Art. 8º** São competências da Superintendência da Central de Controle Interno, conforme disposto na Lei Municipal nº 5849, de 28 de fevereiro de 2014:

- I. Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional, e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle e fixação de prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados internamente para resposta aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados, assim como para a adoção das medidas corretivas demandadas;
- II. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado;
- III. Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos;
- IV. Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através da atividade de auditoria interna;
- V. Realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;
- VI. Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;
- VII. Avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;
- VIII. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;
- IX. Exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;
- X. Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição da



- República Federativa do Brasil e do inciso VI do art. 59 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;
- XI. Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XII. Orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- XIII. Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
- XIV. Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;
- XV. Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no art. 31 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;
- XVI. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;
- XVII. Exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XVIII. Acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
- XIX. Alertar a autoridade administrativa competente acerca das desconformidades constatadas, sugerindo a adoção de providências para sua regularização;

**Art. 9º.** São competências da Superintendência da Ouvidoria Geral do Município, conforme Art. 9º da Lei Municipal nº 5769/2013: acolher, processar, encaminhar e responder as reclamações e os pedidos de informação da população e de entidades, relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal, direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços públicos à população, conforme parágrafo 3º, do artigo 37, da Constituição Federal e das disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

**Art. 10.** São competências principais da Corregedoria Geral do Município:

- I - a execução das atividades correcionais e disciplinares nos órgãos da Prefeitura, podendo, inclusive, investigar e realizar os demais procedimentos disciplinares em relação aos Processos oriundos da Corregedoria da Guarda Municipal, criada através da Lei Complementar Municipal nº 085/2011, bem como dos Conselhos Tutelares;
- II - Execução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- III - Outras competências fixadas em Decreto Executivo.

**Art. 11.** São competências da Coordenadoria do Serviço de Informação ao Cidadão o exercício de todas as atividades atinentes ao efetivo cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011 para prestação ou orientação acerca de informações sobre os serviços, atos e bens públicos.

#### CAPÍTULO IV DAS RELAÇÕES FUNCIONAIS



**Art.12.** A CAGEM constitui um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da Administração Municipal Direta, e, como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais com outras Secretarias ou órgãos do Município.

**Art. 13.** As relações funcionais da CAGEM equiparados serão de duas categorias:

- I - Relação de interdependência, quando a realização de um objetivo da Administração Municipal exigir ação mútua de mais de uma unidade orgânica, competindo, a cada uma, providências que, embora completas no âmbito da Secretaria, constituam base, ponto de partida ou insumo básico para a outra;
- II - Relações de dependência, quando, para a efetivação de um objetivo da Administração Municipal, uma unidade orgânica depende de providências ou serviços, sob a forma de ação, orientação e/ou diretrizes normativas, informações técnicas e decisões operacionais, de responsabilidade permanente ou eventual de outra.

**Art. 14.** A CAGEM manterá estreita articulação e harmonia nas suas relações funcionais, bem como, nas relações institucionais com Conselhos Municipais, Estaduais e Federais, públicos ou privados, nas respectivas áreas de atuação e competência.

**Parágrafo único.** As relações formais com os conselhos referidos neste artigo se processarão na forma especificada em lei, decreto, convênio ou contrato.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 15.** Os ocupantes de cargos ou funções de chefia, em todos os níveis, têm como responsabilidades básicas a promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da Administração Municipal, cabendo-lhes particularmente:

- I - Manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades da unidade orgânica que chefia;
- II - Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;
- III - Implementar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;
- IV - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- V - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor à que pertencem;
- VI - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- VII - Desenvolver a cultura da qualidade, da eficiência e do bem servir ao público;
- VIII - Promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do setor.

**Art. 16.** São atribuições do Controlador Geral do Município:

- I - Promover a administração superior da Controladoria e Auditoria Geral do Município, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes;
- II - Exercer a liderança e articulação institucional da Controladoria e Auditoria Geral do Município, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;



- III - Exercer a direção e chefia da execução das competências previstas para a Controladoria e Auditoria Geral do Município, em especial aquelas previstas nos Artigos 2º e 4º desta Lei, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal;
- IV - Promover o controle dos resultados da Controladoria e Auditoria Geral do Município em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- V - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a Controladoria e Auditoria Geral do Município;
- VI - Emitir parecer final sobre os assuntos submetidos ao seu exame;
- VII - Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da Controladoria e Auditoria Geral do Município;
- VIII - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Controladoria e Auditoria Geral do Município;
- IX - Praticar os atos necessários ao cumprimento das competências da Controladoria e Auditoria Geral do Município e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;
- X - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.

**Art. 17.** São atribuições do Controlador Geral Adjunto:

- I - Assessorar o Controlador Geral de Município no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos;
- II - Analisar os expedientes relativos à CAGEM e despachar diretamente com o Controlador Geral de Município;
- III - Promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da CAGEM ;
- IV - Assessorar o Controlador Geral de Município no controle dos resultados das ações da CAGEM em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- V - Submeter à consideração do Controlador Geral de Município os assuntos que excedam à sua competência;
- VI - Assessorar ao Controlador Geral de Município na criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da CAGEM;
- VII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as delegadas pelo Controlador Geral.

**Art. 18.** São atribuições do Corregedor Geral do Município:

- I - Exercer a direção e chefia da execução das competências da Corregedoria Geral do Município, previstas em Lei e Decretos, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal;
- II - Promover o controle dos resultados da Corregedoria Geral do Município em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- III - Praticar os atos necessários ao cumprimento das competências da Corregedoria Geral do Município e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;
- IV - Emitir parecer final sobre os assuntos submetidos ao seu exame;
- V - Apresentar ao Controlador Geral do Município o relatório anual das atividades da Corregedoria Geral do Município;
- VI - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os servidores da Corregedoria Geral do Município;



VII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.

**Art. 19.** São atribuições do Superintendente:

- I. Superintender a execução das atividades relativas às competências previstas para a respectiva Superintendência;
- II. Exercer a direção geral das atividades da respectiva Superintendência;
- III. Despachar diretamente com o Controlador Geral do Município;
- IV. Dirigir e coordenar o trabalho das chefias de unidades orgânicas subordinadas a sua Superintendência;
- V. Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Superintendência;
- VI. Participar das reuniões da Câmara Executiva quando convocado;
- VII. Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- VIII. Propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Superintendência;
- IX. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.

**Art. 20.** São atribuições do Coordenador:

- I. Programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Coordenadoria;
- II. Exercer a coordenação da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos à Coordenadoria que comanda;
- III. Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da Coordenadoria, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades;
- IV. Dirigir e coordenar o trabalho das chefias de unidades orgânicas subordinadas a respectiva Coordenadoria;
- V. Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria;
- VI. Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- VII. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.

## CAPÍTULO VI DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 21.** A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais princípios constantes na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município.

**Art. 22.** Respeitados os princípios constantes do artigo 22, a ação administrativa se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I - Planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;
- II - Ética, transparência, controle e fiscalização;
- III - Coordenação funcional sistemática;
- IV - Eficiência, eficácia e efetividade;
- V - Racionalização e modernização administrativa.

**Art. 23.** As chefias, com vistas à eficiência do processo de planejamento operacional, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho, em especial:

- I - A verificação da observância de disposições legais e de normas técnicas na execução de programas de trabalho;
- II - A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;



- III - A retificação tempestiva de métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais;
- IV - O exame dos resultados do programa de trabalho e o grau de satisfação dos objetivos almejados;
- V - O confronto dos custos operacionais com os resultados parciais atingidos;
- VI - O exame e correção de pontos de estrangulamento na execução de programas de trabalho;
- VII - O exame da eficácia dos serviços executados por terceiros para fim de apuração de eventuais prejuízos causados ao Município;
- VIII - A criação de condições para o alcance e eficácia do controle interno e externo da Administração;
- IX - Outras medidas de racionalização e controle adotadas pela chefias dos respectivos órgãos ou setores.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 24.** O Sistema de Controle Interno, sua estrutura, competências, composição, organização e atividades são dispostas na Lei Municipal nº 5849, de 28 de fevereiro de 2014.

**Art. 25.** Os sistemas, serviços e ações do âmbito de competência da CAGEM, serão disciplinados, quando necessário, por Decreto Executivo específico.

**Art. 26.** A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar e Especial - CPSPADE, prevista na Lei Municipal nº 5848/2014, será instituída e formalizada por Portaria do Prefeito Municipal, junto à Corregedoria Geral do Município.

§ 1º O Processo Administrativo Disciplinar (*lato sensu*) abrange a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar (*stricto sensu*).

§ 2º A CPSPADE tem como atribuição apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido, bem como, através da devida investigação, apurar as irregularidades constantes sem a autoria de algum fato, desde que envolva a administração pública.

§ 3º A CPSPADE exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos.

§ 4º A CPSPADE será composta de servidores efetivos e estáveis, de ilibada conduta moral e funcional;

§ 5º O Presidente da CPSPADE deverá possuir nível de escolaridade superior em Direito

**Art. 27** Os servidores designados como titulares da CPSPADE perceberão a Gratificação por Exercício de Atividade Especial – GEAE, conforme previsto na Lei Municipal nº 5848/2014.

**Art. 28.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de março do ano de 2014.**

**Cezar Augusto Schirmer**  
Prefeito Municipal