



LEI Nº 1524, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

Estabelece alterações e consolida a Lei Orgânica da Controladoria Geral do Poder Executivo.

O Prefeito de Anchieta, Estado do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

TÍTULO I
DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei reorganiza a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Poder Executivo-CG, instituída pela Lei Municipal nº 568/2009 e 838/2013, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo, instituição permanente e ligada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, e define as suas competências.

Art. 2º A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal exerce as funções constitucionais de fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de tecnologia da informação, operacional e patrimonial do Município, das entidades da Administração Direta e dos fundos municipais, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e outras transferências, regularidade da receita e despesas e renúncias de receitas, via inspeções, auditorias ou outro instrumento de controle.

Art. 3º Para fins desta Lei, considera-se:

I - controle interno: compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;

II - sistema de controle interno: conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei e regulamentos, tendo como referência o modelo de Três Linhas de Defesa;

III - órgão central do sistema de controle interno: órgão da estrutura organizacional do Poder Executivo responsável por coordenar as atividades de controle interno prévio, concomitante e posterior ou corretivo, exercer os controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles existentes, realizar com exclusividade auditorias, inspeções, levantamentos, monitoramentos e outros para cumprir a função constitucional de fiscalização;

IV - unidade setorial de controle interno: Diretoria pertencente à estrutura hierárquica da Controladoria Geral, alocada fisicamente nas dependências do órgão ou entidade para a qual foi designada;

V - órgãos executores de controle interno: são todos os órgãos e entidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, no



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

exercício de controle interno quanto as suas funções finalísticas e de caráter administrativo;

VI - unidade executora de controle interno: instância estabelecida na estrutura organizacional do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, enquanto Órgão Executor de Controle Interno para realizar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão, como por exemplo, comissão permanente, unidade administrativa ou assessoria específica, para tratar de riscos, controles internos, integridade, *compliance* e elaborar o relatório e parecer conclusivo previsto no artigo 82, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, e suas posteriores alterações;

VII - auditoria: processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação;

VIII – *compliance*: conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, sanção e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança;

IX - inspeção: instrumento de controle utilizado pela Controladoria Geral para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos praticados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, apurar responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, bem como para a análise de denúncias ou de representações, podendo resultar na abertura de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade e eventual imposição de sanções administrativas aos agentes públicos, particulares e instituições envolvidas;

X – tomada de contas especial: processo administrativo excepcional, devidamente formalizado, com rito próprio e em processo específico, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública municipal, com apuração de fatos, quantificação do dano e identificação dos responsáveis, com devido encaminhamento ao egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para fins de pronunciamento de mérito, na fase externa;

XI - diligências: instrumento de controle utilizado pela CG para realização de inspeções dentro ou fora do território Municipal, desde que pertinente a qualquer avença celebrada com o Poder Executivo Municipal e ou Fundo Municipal de Saúde e ainda coleta de provas em processo de responsabilização;

XII - análise prévia: procedimento de controle amostral voltado a efetuar supervisão de atos administrativos realizados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, com objetivo de avaliar os aspectos formais, técnicos, econômicos e financeiros, quando aplicável, conforme critérios de relevância, criticidade e materialidade estabelecidos pela Controladoria Geral;

XIII - risco: possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da entidade ou do órgão. O risco deverá sempre ser verificado e atualizado, mediante expedição de ato do Chefe do Executivo, diante das constantes mudanças experimentadas no seio social;

XIV - primeira linha de defesa: constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de normas e regras, procedimentos, fiscalização, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno,



destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

XV - segunda linha de defesa: constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

XVI - terceira linha de defesa: constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, de competência exclusiva do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, com escopo de aprimorar as operações no âmbito do Poder Executivo Municipal. É responsável por proceder a avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (Primeira Linha de Defesa) e da supervisão dos controles internos (Segunda Linha de Defesa).

CAPITULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Para o cumprimento das finalidades do Sistema de Controle Interno, a Controladoria Geral desempenhará, enquanto Órgão Central, as seguintes funções:

I - ouvidoria: fomentar o controle social, a participação popular, a desburocratização, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão, bem como, divulgar e avaliar a Carta de Serviço ao Usuário com o intuito de manter o compromisso e padrões de qualidade de atendimento ao público, observando o seguinte:

- a) receber as manifestações, e exercer papel pedagógico, promovendo campanhas com o auxílio da Comunicação do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde;
- b) desempenhar papel resolutivo, esclarecer e resolver dúvidas junto ao cidadão, estabelecer um papel propositivo, elaborando diagnósticos e recomendações para propor melhorias na gestão.

II – controladoria geral: contribuir para que as diretrizes estratégicas sejam observadas, articular com órgãos e entidades para coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público e *compliance*, recomendar a incorporação de padrões elevados de conduta pela administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades, implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores, subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do recurso público, a partir da procedimentalização, sistematização, compilação, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, conformidade, e cumprimento de objetivos e programas da gestão e sua governança;

III - auditoria: avaliar determinadas matérias ou informações segundo critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmita ao titular do Poder e a outros destinatários legitimados, determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada e que tem por finalidades:

- a) verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, sem prejuízo do regular exercício da



competência dos demais órgãos;

- b) avaliar o desempenho da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, segundo os critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade;
- c) avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia do órgão ou entidade auditada, de seus sistemas de controle, registro, análise e informação e do seu desempenho em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais.

IV - gestão superior de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção e de implantação de regras de transparência de gestão e de formas de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde;

V - normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde;

VI – *compliance*: Fomentar e incentivar a cultura da profissionalização, da integridade, buscar internalizar um comportamento ético que deve ser seguido por todos os integrantes do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, com o fim precípua de prevenir e impedir desvios priorizando a observância das normas e procedimentos oficialmente estabelecidos, adotar diretrizes claras e objetivas, que devem nortear a conduta dos agentes públicos nos múltiplos processos de trabalho desenvolvidos na instituição, na forma do inciso VIII do art. 3º desta lei.

§ 1º Os órgãos e as entidades deverão instituir Programa de Integridade, coordenado e assessorado pela Controladoria Geral, que demonstre o comprometimento da administração e que seja compatível com sua natureza, porte, complexidade, estrutura e área de atuação de forma setORIZADA, devendo refletir elevados padrões de gestão, ética e conduta, bem como em estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade no órgão ou entidade.

§ 2º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e Fundo Municipal de Saúde, será instrumentalizado via ato normativo de iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º A Controladoria alertará, formalmente, a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem a realização do procedimento excepcional, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas, ou por este determinada.

§ 4º Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da unidade responsável pelo controle interno e dos servidores que integrarem a Controladoria Geral:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 5º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno e ou da Controladoria Geral, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às sanções de natureza administrativa, civil e penal.

§ 6º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II do § 4º envolver



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

assuntos de caráter sigiloso, a Controladoria Geral deverá adotar tratamento especial de acordo com o estabelecido pela legislação específica.

§ 7º O servidor lotado na Controladoria Geral deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º A Controladoria Geral é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal e Fundo Municipal de Saúde, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, e tem por competências:

I – supervisionar, assessorar e coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, promover a sua integração operacional e institucional e orientar a expedição de atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as entidades, órgãos, e unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento de demandas e às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos, cumprimento de prazos, e apresentação dos recursos;

III - assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – realizar auditorias específicas em entidades, órgãos, e unidades da Administração Direta, com o fito de aferir a regularidade da aplicação de recursos celebrados via termo de colaboração, fomento, ou cooperação, de convênios e em entidades de direito privado, realizar ainda auditorias em autarquias, fundações, associações e organizações civis que, de alguma forma, recebam auxílios, subvenções, recursos de qualquer espécie oriundos do Município de Anchieta com o escopo de verificar a sua regularidade;

V - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Município, abrangendo as Administrações Direta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscal e de investimentos;

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

VIII - avaliar a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Município, abrangendo as Administrações Direta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

X – recomendar e monitorar as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – recomendar a adoção de providências, para cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

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

XIII – determinar e verificar a divulgação dos instrumentos de transparência dos dispositivos da Lei de Acesso a Informação, da ouvidoria e da gestão fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV - manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, observado o princípio da segregação de funções, 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;

XV - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, visando agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVI – diligenciar com objetivo de garantir a manutenção dos sistemas de informações, determinar a fiel observância de procedimentos com vistas a salvaguardar e manter a integridade dos dados pela Tecnologia da Informação, sempre que tratar-se de tema sensível as atividades finalísticas das instituições, com dever de mantê-las integralmente operantes;

XVII – manifestar-se via relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XVIII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas Especial, sob pena de responsabilidade solidária, das ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIX - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pelo Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, incluindo as suas Administrações, e nas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XX - representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXI - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;

XXII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

XXIII - monitorar a remessa da prestação de contas mensais pela Administração;

XXIV - exercer a supervisão técnica das entidades e órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno, prestando, enquanto Órgão Central, orientações que julgar necessárias a bem do serviço público;

XXV - auxiliar e recomendar a implementação de procedimentos de prevenção



e combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XXVI - instaurar e conduzir, com exclusividade, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Procedimento de Investigação **Preliminar** destinado à averiguação de indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XXVII – recomendar a apuração, no âmbito do Poder Executivo Municipal, da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013, por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, obrigatoriamente precedido de Procedimento de Investigação Preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo;

a) o PAR será conduzido por comissão constituída de 03 (três) servidores efetivos, que via processo administrativo específico, realizará todos os procedimentos de condução e apuração, no qual deverá emitir relatório conclusivo em até 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, desde que devidamente motivado, endereçado ao Controlador Geral.

b) os prazos processuais para as partes se manifestarem nos autos do PAR, serão de 10 (dez) dias, sendo peremptórios e contam-se, independente da ordem sequencial, a partir da data:

1 - constante de documento que comprove a entrega da comunicação no endereço do responsável ou do interessado, ou a aposição de assinatura de “recebido” da parte, ou seu patrono na notificação;

2 - da publicação de edital no Diário Oficial dos Municípios ou outro meio de divulgação oficial do Município;

XXVIII – realizar a gestão e o monitoramento do Portal de Transparência do Poder Executivo Municipal;

XXIX – executar, coordenar e assessorar as ações da Ouvidoria das entidades e órgãos do Poder Executivo, com o propósito de fomentar a participação popular;

XXX – monitorar, orientar, receber, registrar e processar as demandas do Serviço de Informação ao Cidadão por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade e *Compliance*;

XXXI – normatizar, assessorar e prestar consultoria no estabelecimento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados;

Parágrafo único. É privativo do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais, submeter assuntos ao exame da Controladoria Geral, inclusive para seu parecer, desde que não haja prejuízo ao princípio da segregação de funções.

CAPÍTULO III **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 6º A Controladoria Geral, de acordo com a sua missão, objetivo e finalidade, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Nível de Direção Superior:

a) Controlador Geral.

II - Nível de Direção:

a) Superintendência de Auditoria Interna, Controle, Transparência e Combate



à Corrupção;

III - Nível de Assessoramento Técnico:

a) Assessoria de Auditoria.

IV – Órgãos de Chefia e Execução de Atividades de Controle:

a) Diretoria de Fiscalização, Inspeção e Auditoria.

b) Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados.

c) Diretoria de Transparência e acesso à informação, Integridade e *Compliance*;

d) Ouvidoria Municipal.

V – Órgãos de Nível de Apoio:

a) Coordenação de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR
Seção I
Do Controlador Geral

Art. 7º O Controlador Geral será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo-lhe asseguradas as mesmas garantias e prerrogativas de Secretário do Município.

Art. 8º São atribuições do Controlador Geral:

I - exercer a direção superior da Controladoria Geral, dirigindo, supervisionando e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;

II – encaminhar o Plano Anual de Auditoria Interna a ser executado pela CG, para aprovação do Chefe do Executivo;

III - manter e promover os contatos internos e externos com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da CG;

IV - emitir atos necessários à execução das competências previstas nos artigos 4º e 5º desta Lei, bem como sobre a aplicação de leis, decretos, regulamentos e outras disposições sobre assuntos relacionados à área de atuação da CG;

V - expedir portarias, notas técnicas, recomendações e quaisquer atos que disponham sobre a organização interna da CG, que não contrariem atos normativos superiores;

VI - avaliar e homologar a decisão pelo arquivamento de Procedimento de Investigação Preliminar aprovada pelo Superintendente de Auditoria Interna, Controle, Transparência e Combate à Corrupção;

VII - determinar, fundamentadamente, o desarquivamento de Procedimento de Investigação Preliminar em caso de novas provas;

VIII - designar e supervisionar os trabalhos dos Auditores de Controle Interno estáveis, responsáveis pela condução de procedimentos de auditorias;

IX - requisitar os autos de PAR's de pessoas jurídicas, em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

X - requisitar nominalmente servidores estáveis do órgão ou da entidade envolvida na ocorrência, para auxiliar no Procedimento de Investigação Preliminar e na condução dos PAR's, sendo a requisição de caráter irrecusável;

XI - requisitar nominalmente servidores estáveis ou comissionados do órgão ou entidade da Administração, para auxiliar em auditorias ou outros procedimentos instaurados, sendo a requisição de caráter irrecusável;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

XII - solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;

XIII - aprovar a proposta orçamentária anual da Controladoria Geral, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;

XIV - assessorar e prestar apoio aos Secretários Municipais na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

XV - gerenciar programas e projetos prioritários da Controladoria Geral;

XVI - assessorar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

XVII - coordenar e orientar, em apoio à Superintendência e Diretorias, a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem a melhoria do desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral e do sistema de controle interno;

XVIII - acompanhar os trabalhos a serem realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIX - assessorar em nível de orientação os responsáveis pelas Unidades Executoras;

XX - dirigir a Controladoria Geral, administrando, assessorando, coordenando, orientando, controlando e fiscalizando suas atividades;

XXI - assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos pertinentes à Administração Pública;

XXII - submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo os assuntos e matérias que dependam de sua aprovação ou decisão;

XXIII - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a alteração desta Lei;

XXIV - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a abertura de concursos públicos para o provimento de cargos de Auditor de Controle Interno;

XXV - emitir parecer, direcionado ao Chefe do Executivo, em até 30 (trinta) dias, prorrogável, desde que devidamente fundamentado, por mais 15 (quinze), sobre o relatório conclusivo da comissão responsável pela apuração e condução do PAR, e avocar tais processos para exame de sua regularidade ou para corrigir-lhes o andamento;

XXVI - recomendar a aplicação das sanções, apontadas no relatório conclusivo da comissão de PAR, se mantidas tais constatações em análise feita via parecer da UCCI devidamente motivado, previstas no artigo 6º da Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Federal nº 8.666/1993, 14.133/2021 e/ou em outras normas de licitações e contratos da Administração Pública, cujas respectivas infrações administrativas guardem subsunção com os atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013, desde que ainda não tenha havido a devida aplicação de sanção por outros órgãos da Administração Pública;

XXVII - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e pela lei.

Art. 9º São atribuições e responsabilidades delegáveis do Controlador Geral:

I - requisitar de qualquer entidade ou órgão integrante da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Geral;

II - convocar, por meio dos respectivos dirigentes, servidores de quaisquer



órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessário;

III - requerer a entidades públicas e privadas confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações referentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo necessárias ao desempenho das funções da Controladoria Geral;

IV - propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria realizada, as medidas cabíveis e monitorar o cumprimento das recomendações;

V - instaurar o Procedimento de Investigação Preliminar, previsto no artigo 5º, XXVI desta Lei;

VI - recomendar a instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, previsto no artigo 5º, XXVII desta Lei;

VII - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Controladoria Geral;

VIII - aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento dos titulares dos cargos de chefia dos diversos níveis da Controladoria Geral;

IX - avaliar, propor e deliberar, por ato normativo próprio, sobre a adoção ou alteração de normas e procedimentos pertinentes às atividades do Sistema de Controle Interno;

X - uniformizar a interpretação dos atos normativos e dos procedimentos relativos às atividades do Sistema de Controle Interno;

XI - avaliar e propor alterações na estrutura da Controladoria Geral e em suas respectivas atribuições, para apresentação ao Chefe do Poder Executivo pelo Controlador Geral.

Parágrafo único. O Controlador Geral poderá delegar atribuições do seu cargo ao Superintendente, aos Assessores ou Diretores dos órgãos que integram a Controladoria Geral.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE NÍVEL DE DIREÇÃO Seção I

Da Superintendência De Auditoria Interna, Controle, Transparência e Combate à Corrupção

Art. 10. A Superintendência de Auditoria Interna, Controle, Transparência e Combate à Corrupção é o órgão responsável pelo plano de organização e o conjunto integrado de métodos e procedimentos adotados pelo Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde, visando à proteção de seu patrimônio, promoção da confiabilidade e tempestividade de seus registros e demonstrações contábeis, da sua eficácia operacional, além de supervisionar e executar a auditoria interna e a fiscalização nos órgãos e entidades do Poder Executivo. Responsável, ainda, preponderantemente, pela função de transparência da gestão de recursos públicos, de acesso à informação e estratégias de prevenção e combate à corrupção e à impunidade, com as seguintes atribuições:

I - promover, juntamente com as Diretorias, a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;

II - acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria executados por servidores que estão sob a sua subordinação;

III - exercer o controle técnico das atividades de controle interno e auditoria,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

desempenhadas pelas unidades integrantes do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde;

IV - facilitar os processos decisórios por meio do estabelecimento de fluxos constantes de informações entre as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Superintendência de Auditoria Interna e Controle, Transparência e Combate à Corrupção;

V - coordenar e harmonizar a atuação do Sistema de Controle Interno, articulando as atividades relacionadas e promovendo a integração operacional, realizando, em especial, os seguintes atos:

- a) expedir normas gerais, desde que revisadas pelo Controlador Geral, sobre as funções do Sistema de Controle Interno, previstas no artigo 5º;
- b) exercer a supervisão técnica das Unidades Executoras de Controle Interno, prestando, como Órgão Central de controle, a orientação normativa que julgar necessária;
- c) instituir, manter e 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.

VI - propor ao Controlador Geral a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade;

VII - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos da gestão, por meio de auditoria interna, a ser realizada com metodologia e programação próprias;

VIII - verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão e avaliar os resultados, por meio de auditoria, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de pessoal, de informação e operacional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - verificar a conformidade de sistemas de informação quanto aos aspectos relacionados à segurança e integridade dos dados;

X - avaliar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos e à qualidade da gestão, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados;

XI - verificar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, a consistência dos dados contidos no Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, conforme estabelecido nos artigos 52, 53 e 54 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

XII - acompanhar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos demais limites e destinações estabelecidos em instrumentos legais;

XIII - verificar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, em caso de descumprimento, a adoção de providências para recondução aos limites de que tratam os artigos 22, 23 e 31 da Lei Complementar Federal nº



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

101/2000;

XIV – aferir, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV – verificar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público;

XVI – verificar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem;

XVII - pronunciar-se, no âmbito de sua atuação, sobre a aplicação de normas e procedimentos concernentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial, após manifestação expressa da Diretoria de Contas;

XVIII - gerenciar programas e projetos prioritários da Controladoria Geral, quando solicitado pelo Controlador Geral;

XIX - propor a elaboração de estudos técnicos, através do levantamento e análise dos fluxos de informações dos Sistemas de Controle Interno, com vistas à integração e racionalização dos Sistemas de Gestão Municipal;

XX - recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento dos sistemas corporativos do Poder Executivo Municipal;

XXI - assessorar os órgãos da Administração Municipal na aplicação de normas de controle e de apuração de custos, após ouvida a Direção de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, com vistas à uniformidade dos procedimentos;

XXII - manter atualizado o acervo técnico da Controladoria Geral, constante nos arquivos informatizados e físicos;

XXIII - propor ações que visem garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas, de compliance, e legais;

XXIV - interagir com as demais unidades administrativas da Controladoria Geral, na proposição de instrumentos de controle, referentes a cada área de atuação, com vistas ao aprimoramento do sistema de controle interno;

XXV – acompanhar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, o cumprimento dos prazos legais referentes a informações financeiras, orçamentárias e atos da gestão fiscal;

XXVI – realizar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, análise e monitoramento referente ao cumprimento de metas físicas dos programas prioritários do governo e estimular os órgãos da Administração Municipal, na implementação de sistema de custos e acompanhamento físico-financeiro;

XXVII – acompanhar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, a evolução dos custos dos serviços prestados pelo Município, recomendando medidas que busquem a sua eficácia e racionalização;

XXVIII - sugerir o aprimoramento ou criação de mecanismos de gerenciamento de contratos, convênios, termo de colaboração, fomento, cooperação e instrumentos congêneres;

XXIX - avaliar a adequação, cumprimento e eficácia dos controles internos;

XXX - avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros contábeis e orçamentários, junto a Direção de Contas, Normatização e Gestão de Resultados;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

XXXI – avaliar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, a gestão dos recursos orçamentários e financeiros, os procedimentos e métodos adotados pela Administração Municipal, buscando salvaguardar os ativos, comprovar a sua existência e a exatidão dos ativos e passivos;

XXXII – avaliar, por intermédio da Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, os programas para verificar se os resultados são compatíveis com os objetivos, planos e metas de execução estabelecidos;

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

XXXIV - avaliar a execução das avenças, quando submetidas a controladoria geral diante de irregularidades detectadas por titulares dos órgãos da Administração, e suas respectivas prestações de contas;

XXXV - gerenciar programas e projetos prioritários da Controladoria Geral, quando solicitado pelo Controlador Geral;

XXXVI - exercer outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade de controladoria e de auditoria que lhe venham ser atribuídas;

XXXVII – fomentar, por intermédio da Diretoria de Transparência, acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública Municipal;

XXXVIII – garantir, por intermédio da Diretoria de Transparência, acesso à informação, integridade, *compliance* para a previsão disposta no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal;

XXXIX – realizar, por intermédio da Diretoria de Transparência, acesso à informação, integridade, *compliance*, a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal;

XL - promover e acompanhar, por intermédio da Diretoria de Transparência, acesso à informação, integridade, *compliance*, as políticas de transparência e acesso à informação previstas na legislação;

XLI – monitorar, por intermédio da Diretoria de Transparência, o acesso à informação, integridade, *compliance*, o Portal da Transparência, no que tange à inserção das informações por parte das secretarias;

XLII – realizar, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, para com a gestão do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão;

XLIII – propor, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, a evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência Municipal, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;

XLIV – prospectar, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, tecnologias voltadas para a integração e análise de dados, com vistas à produção de informações estratégicas;

XLV – propor, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, a expedição de normas regulamentando os procedimentos dos órgãos e entidades responsáveis pela extração e divulgação de informações no Portal da Transparência;

XLVI – avaliar, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, o cumprimento das normas relacionadas à classificação, solicitação e concessão de acesso à informação;



XLVII – divulgar, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, informações de interesse público, independentemente de solicitações;

XLVIII – utilizar, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

XLIX – desenvolver, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, o controle social da Administração Pública;

L - promover diligências aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, necessárias à realização de suas atividades;

LI – supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral;

LII – promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

LIII – estimular, coordenar e elaborar pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos, consolidando e divulgando os dados e conhecimentos obtidos;

LIV – fomentar, por intermédio da Diretoria de Transparência, Acesso à Informação, Integridade, *Compliance*, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

LV – atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

LVI – contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

LVII – reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção;

LVIII - acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à apuração e à tramitação dos processos administrativos que versem sobre atos lesivos à Administração Pública praticados por pessoas jurídicas e descritos no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

LIX - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

LX - controlar a concessão de férias e de licenças, elaborando a escala de férias dos servidores da Controladoria Geral;

LXI – supervisionar as atividades da Ouvidoria Municipal.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO TÉCNICO

Seção I Da Assessoria De Auditoria

Art. 11. À Assessoria da Controladoria Geral compete:

I - prestar assessoramento à Controladoria Geral nas áreas técnicas, administrativa, de planejamento, apoio, e comunicação;

II - elaborar estudos, visitas técnicas, análises e pesquisas na área de controle interno, com vistas à melhoria do desempenho, não só da Controladoria, como também dos administradores municipais;

III - analisar ações e resultados, emitindo manifestações via relatórios, e respaldando ações em apoio ao Controlador Geral, Superintendência da CG e



- Diretorias na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;
- IV - gerenciar programas e projetos prioritários da Controladoria Geral;
 - V - subsidiar as instâncias superiores da Controladoria Geral, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades da Gestão;
 - VI - coordenar e orientar, em apoio ao Superintendente e Diretores, a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral;
 - VII - assessorar as unidades administrativas no atendimento às demandas dos órgãos de controle externo;
 - VIII - apoiar e acompanhar os trabalhos realizados pelos órgãos de controle externo no âmbito do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde;
 - XIX - assessorar em nível de orientação os responsáveis pelas unidades executoras;
 - X - elaborar minutas de portarias e projetos de regulamento e de instruções a serem baixados pelo Controlador Geral;
 - XI - auxiliar o Controlador Geral, para adequada e célere interlocução com as demais entidades e secretarias do Poder Executivo;
 - XII - requisitar, por ordem do Controlador Geral, informações e documentos de entidades e órgãos do Poder Executivo, objetivando subsidiar os processos;
 - XIII - manifestar-se sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, quando requerido pelo Controlador Geral e Superintendência;
 - XIV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo Controlador Geral, objetivando o assessoramento e apoio na execução das atividades técnicas da Controladoria Geral.

CAPÍTULO VII **DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA E DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE** **CONTROLE**

Seção I

Das Diretorias

Art. 12. As Diretorias elencadas no inciso IV do artigo 6º são órgãos de chefia e execução programática das atividades de Controle e Transparência da Controladoria Geral na forma e competências definidas nesta Lei, com as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - coordenar, com as demais unidades da Controladoria, a elaboração e implementação de programas e projetos de capacitação e de mobilização social nas áreas de atuação da Controladoria Geral;
- II - orientar os ordenadores de despesas e agentes públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do sistema de controle interno;
- III - acompanhar a elaboração de respostas às notificações e citações emitidas pelos órgãos de controle externo, para encaminhamento ao Controlador Geral para providências;
- IV - orientar e monitorar a implementação de providências recomendadas em relatórios dos órgãos de controle externo e da Controladoria Geral;
- V - sugerir que se requeira à Procuradoria Geral as medidas judiciais necessárias para o processamento das infrações;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

VI - elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
VII - elaborar relatórios referentes às auditorias executadas, devidamente instruídos com os papéis de trabalho;

VIII - avaliar os resultados das auditorias realizadas, de acordo com o plano estabelecido;

IX - acompanhar e monitorar o cumprimento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria;

X - organizar e manter atualizados cadastros e registros internos;

XI - implantar os sistemas corporativos e de informações gerenciais da Controladoria Geral;

XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Controlador Geral e Superintendente;

XIII – executar as atividades relacionadas com competências definidas no artigo 5º desta Lei;

XIV – a ouvidoria municipal tem a incumbência de ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos da Prefeitura Municipal de Anchieta, e Fundo Municipal de Saúde, deverá ainda:

- a) implementar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível, recebendo e examinando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;
- b) encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Municipal de Anchieta e Fundo Municipal de Saúde, as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;
- c) desenvolver relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade, sugerindo mudanças necessárias, a partir da análise e da interpretação das manifestações recebidas;
- d) recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;
- e) contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Anchieta e Fundo Municipal, e guardar sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, utilizando-as exclusivamente para o desempenho de suas funções;
- f) receber e dar encaminhamento às denúncias e ou representações advindas da Ouvidoria do Tribunal de Contas e do Ministério Público Estadual do Estado do Espírito Santo, ou órgãos da União, realizar análise e emitir relatório, com posterior encaminhamento ao Controlador Geral para emissão de parecer;
- g) observar as legislações de regência no exercício de suas atribuições, notadamente a Lei Federal 11.527/2011, e Lei federal n. 13.460/2017, e ou outras que lhe substituírem;

XV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pela Superintendência, objetivando o assessoramento, gerenciamento e apoio na execução das atividades da Controladoria Geral.

§ 1º Outras atribuições da Ouvidoria e Diretorias, bem como a distribuição em cada uma das diretorias elencadas no inciso IV do artigo 6º serão definidas por ato do Controlador Geral.

§ 2º As competências descritas nos incisos XII, XIII e XV do *caput* serão



inerentes a todas as diretorias e as demais são específicas, observando:

I - as competências relacionadas aos incisos III, VI e VII são inerentes à Diretoria de Fiscalização, Inspeção e Auditoria;

II - as atribuições previstas nos incisos II, IV, VI, IX e XI do *caput* serão exercidas pela Diretoria de Contas, Normatização e Gestão de Resultados;

III - a Diretoria de Transparência e Acesso à Informação, Integridade e Compliance exercerá as funções previstas nos incisos I, VIII e X do *caput*;

IV - as competências relacionadas às alíneas e inciso XIV, do *caput*, serão exercidas exclusivamente pela Ouvidoria Municipal;

Seção II

Dos Demais Órgãos Executores do sistema de Controle Interno

Art. 13. As unidades componentes dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - exercer o controle orçamentário e financeiro através dos diversos níveis de chefia, objetivando metas e orçamento e a observância da legislação e das normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeira e contábil sobre as receitas e as aplicações dos recursos, e, em especial, aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos no art. 8º da Lei Complementar Federal n.º 101/2000, assim como, da adoção das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;

II - controlar os limites de endividamento e aferir as condições para realização de operações de crédito, assim como para a inscrição de compromissos em restos a Pagar, na forma da legislação vigente;

III - efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

IV - avaliar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Poder Executivo Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, seja parte;

V - manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como, dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

VI - examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade a conta dos orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílios e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso;

VII - exercer o controle sobre valores a disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda que, em seu nome, assumam obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

VIII - propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, com o fito de realizar e verificar a contabilização dos atos de



gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscais, de seguridade social e de investimentos;

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

X – elaborar a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, remetendo-a para prévia análise da Controladoria Geral para posterior remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

XI – aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas a Câmara de Vereadores do Município de Anchieta, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios;

XII – exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições dos artigos 167, 168 e 169 da Constituição da República Federativa do Brasil e artigos 19 a 23 da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 14. Aos órgãos setoriais, constantes da estrutura organizacional, do Poder Executivo do Município de Anchieta, por seus servidores, compete:

I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados a disposição de qualquer pessoa física ou unidade que utiliza no exercício de suas funções;

IV – avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade;

V – comunicar ao nível hierarquicamente superior e a Controladoria Geral do Município, sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário;

VI – propor à Controladoria Geral do Município, a atualização ou a adequação das normas de que resultem, ou não, dano ao erário;

VII – apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Seção I

Da Coordenação de Apoio Administrativo

Art. 15. À Coordenação de Apoio Administrativo compete:

I - oferecer suporte na execução das atividades administrativas, auxiliando na realização dos programas, projetos e atividades da Controladoria Geral;

II - executar as atividades de recursos humanos, orçamentárias e financeiros da



Controladoria Geral, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades dos seus órgãos;

III - apoiar a execução das atividades de planejamento, organização e operacionalização dos sistemas de informações gerenciais internos;

IV – gerenciar e coordenar a execução das atividades relativas à administração de pessoal, de material e patrimônio, de zeladoria, de vigilância, de transporte e de protocolo da Controladoria Geral;

V - apoiar o planejamento e dar suporte na execução das políticas, diretrizes, programas, projetos e atividades da Controladoria Geral;

VI - articular permanentemente com órgãos de Administração e Recursos Humanos, Fazenda e Planejamento Estratégico, para a execução setorializada das atividades afetas a essas pastas;

VII - auxiliar no levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral e dos seus serviços;

VIII - propor melhoria na qualidade dos serviços internos da Controladoria Geral;

IX - gerenciar o controle de ponto e outros meios de registro dos horários de entrada e saída dos servidores, conforme determinação da superintendência;

X – administrar, conforme determinação da superintendência, a frequência dos servidores da Controladoria Geral, encaminhando formulário de frequência e orientar quanto ao correto preenchimento;

XI - divulgar, no âmbito da Controladoria Geral, os atos do Executivo Municipal;

XII – organizar, sistematizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações (arquivo digital) com assuntos de interesse da Controladoria Geral;

XIII - solicitar e controlar os adiantamentos para a Controladoria Geral, encaminhando a respectiva prestação de contas;

XIV - elaborar e acompanhar os processos de requisições da Controladoria Geral, e acompanhar a prestação de contas;

XV - acompanhar a execução orçamentária da Controladoria Geral;

XVI – gerenciar e reunir os dados necessários à elaboração dos relatórios mensais ou anuais de atividades da Controladoria Geral;

XVII - exercer toda e qualquer atividade que tenha por finalidade prover as necessidades administrativas da Controladoria Geral, ou que venham a ser determinadas dentro do âmbito de sua atuação;

XVIII - desempenhar outras atribuições afins que venham a ser designadas pelo Controlador Geral.

TÍTULO II DOS AUDITORES DE CONTROLE INTERNO

Art. 16. Fica criado e instituído, na estrutura da Controladoria Geral, a Especialidade de Auditor de Controle Interno, vinculada ao Macrocargo de Analista em Gestão Pública a que se refere a Lei Municipal nº 680/2011, classificado no Nível E, recebendo remuneração em conformidade com o Anexo I do Plano de Carreira.

§ 1º O regime jurídico do Auditor de Controle Interno é o de direito público administrativo, previsto nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Anchieta e legislação complementar.

§ 2º O ingresso na Especialidade de Auditor de Controle Interno dependerá de aprovação em concurso público, na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição



Federal.

§ 3º A jornada de trabalho para a especialidade de Auditor de Controle Interno e a quantidade de vagas será o que a Lei Municipal nº 680/2011 estabelece para o Macrocargo de Analista em Gestão Pública.

Art. 17. O Anexo II da Lei Municipal nº 680/2011 passa a vigorar acrescido da Especialidade de Auditor de Controle Interno, vinculado ao Nível de Classificação E e ao Macrocargo de Analista em Gestão Pública.

Art. 18. Acrescenta o Item E-32 ao Anexo III da Lei Municipal nº 680/2011 com a redação prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 19. São prerrogativas e garantias dos Auditores de Controle Interno, estendidas aos dirigentes e assessores da Controladoria Geral enquanto permanecerem nessa condição:

I - independência profissional para o desempenho das atividades nas Administrações Direta e Indireta;

II - requisitar: certidões, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos ou providências necessárias ao desempenho de suas funções, constituindo grave irregularidade administrativa o seu desatendimento;

III - livre ingresso em órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

IV - acessar todos os documentos e informações necessários ao exercício de suas funções, inclusive aos sistemas eletrônicos de processamento e aos bancos de dados, independentemente de autorização do proprietário da informação;

V - requisitar auxílio e colaboração de agentes e autoridades públicas, inclusive força policial, se necessário, para garantir a efetividade do exercício de suas atribuições.

§ 1º Nenhuma restrição funcional poderá ser feita ao Controlador Geral e aos demais servidores citados no *caput* em decorrência das manifestações que emitirem no exercício de suas atribuições.

§ 2º As manifestações emitidas no exercício das funções só poderão ser modificadas com a concordância expressa do servidor que as produziu.

§ 3º Os agentes a que se referem o *caput* deste artigo não são passíveis de responsabilização por suas opiniões técnicas, que possuem caráter exclusivamente recomendatório, ressalvada a hipótese de dolo.

TÍTULO III OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 20. Ficam criados e mantidos na estrutura da Controladoria Geral os seguintes cargos de provimento em comissão, com vencimentos constantes no Anexo II desta Lei:

I – 1 (um) cargo de Controlador Geral, com exigência de formação de nível superior nas áreas de Direito ou Contabilidade com inscrição em ordem de classe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração - CC- CG;

II – 1 (um) cargo de Superintendente de Auditoria Interna, Controle, Transparência e Combate à Corrupção, com exigência de formação de nível superior



nas áreas de Direito, Engenharia, ou Tecnologia da Informação, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração - CC-1;

III - 1 (um) cargo de Ouvidor Municipal, com exigência de formação de nível superior nas áreas de Direito, Administração, Tecnologia da Informação ou Engenharia, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração – CC-1;

IV - 2 (dois) cargos de Assessor de Auditoria, com exigência de formação de nível superior, preferencialmente em direito ou contabilidade, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração - CC-3;

V – 1 (um) cargo de Diretor de Fiscalização, Inspeção e Auditoria, com exigência de formação de nível superior nas áreas de Contabilidade, Direito, ou Tecnologia da Informação, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração – CC-2;

VI - 1 (um) cargo de Diretor de Contas, Normatização e Gestão de Resultados, com exigência de formação de nível superior na área de Contabilidade com inscrição em ordem de classe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração - CC-2;

VII - 1 (um) cargo de Diretor Transparência, Acesso a Informação, Integridade e *Compliance*, com exigência de formação de nível superior nas áreas de Direito, Tecnologia da Informação, ou Administração, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração – CC-2;

VIII – 2 (dois) cargos de Coordenador de Apoio Administrativo com exigência de formação de nível médio - CC-6.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Permanecem em vigor os decretos e atos normativos editados sob fundamento da legislação anterior, salvo naquilo que contrariar as normas e prescrições desta Lei.

Art. 22. A Ouvidoria Municipal passa a integrar a estrutura organizacional da Controladoria Geral.

Art. 23. Revogam-se as disposições do inciso IV, alínea “a”, inciso II, do art. 47 da Lei Municipal n. 568/2009. Acrescenta-se a alínea “c”, do inciso I do art. 47 da Lei Municipal n. 568/2009 com a nomenclatura de Controladoria Geral – CG regida por legislação própria.

Art. 24. Revogam-se as disposições do inciso V, art. 55 e inciso IV do art. 56 da Lei Municipal n. 568/2009.

Art. 25. Revogam-se as disposições do item 2.1.3 do Anexo II da Lei Municipal n. 568/2009. Acrescenta-se o item 1.6 do Anexo II da Lei Municipal n. 568/2009 com a nomenclatura de Controladoria Geral– CG.

Art. 26. Revogam-se as disposições do inciso V, alínea “a”, inciso II, do art. 47 da Lei Municipal n. 568/2009.

Art. 27. Revogam-se as disposições do inciso VI, art. 55 e inciso V do art. 56 da Lei Municipal n. 568/2009.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

Art. 28. Revogam-se as disposições do item 2.1.4 do Anexo II da Lei Municipal n. 568/2009.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 838/2013.

Anchieta/ES, 04 de Janeiro de 2022

PREFEITO DE ANCHIETA
FABRÍCIO PETRI

"Publicada em 04/01/22
nos termos do Art. 82 da Lei
Orgânica Municipal"
Fraguasto - 1177



ANEXO I

Acrescenta o Item E-32 ao Anexo III da Lei Municipal nº 680/2011

ITEM E-32

Macrocargo: Analista em Gestão Pública
Especialidade: Auditor de Controle Interno
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">- supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de obras e serviços de engenharia, dentre outros, dos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo;- supervisionar e executar a fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo;- emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de atuação;- executar outras atividades no âmbito do controle interno das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo;- exercer outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de auditoria que lhe venham ser atribuídas..
PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/ESPECIALIDADE
Formação: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil ou Tecnologia da Informação. Experiência: 2 (dois) anos na área e registro no Conselho Regional da Classe.

4



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

ANEXO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA GERAL
- CG

Denominação	Requisito	Referência	Remuneração	Total	Atribuição
Controlador Geral	De livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo comprovar curso de Direito (Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil) ou Contabilidade (com devido registro no órgão de classe).	CG	R\$ 8.823,56	01	Direção da Controladoria Geral, nos moldes do art. 8, desta lei.
Superintendente de Auditoria Interna, Controle, Transparência e Combate à Corrupção	De livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo comprovar curso de Direito (Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil), Contabilidade (com devido registro no órgão de classe), Economia (com registro no ordem de classe), Engenharia ou Tecnologia da Informação.	CC-1	R\$ 6.298,24	01	Subdireção da Controladoria Geral, nos moldes do art. 10, desta lei, e outras atribuições correlatas.
Ouvidor Municipal	De livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo comprovar formação em nível superior nas áreas de Direito, Administração, Tecnologia da Informação ou Engenharia.	CC-1	R\$ 6.298,24	01	Gerenciamento e chefia da Ouvidoria Municipal, nos moldes do art. 12, desta lei, e outras atribuições correlatas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

Diretor de Fiscalização, Inspeção e Auditoria.	De livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo comprovar curso de Direito (Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil), Contabilidade (com devido registro no órgão de classe), Economia (com registro no ordem de classe) ou Tecnologia da Informação.	CC-2	R\$ 4.869,18	01	Gerenciamento e chefia das atividades da Controladoria Geral, nos moldes do art. 12, desta lei, e outras atribuições correlatas.
Diretor de Contas, Normatização e Gestão de Resultados	De livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo comprovar Contabilidade (com devido registro no órgão de classe).	CC-2	R\$ 4.869,18	01	Gerenciamento e chefia das atividades da Controladoria Geral, nos moldes do art. 12, desta lei, e outras atribuições correlatas.
Diretor de Transparência, Acesso à Informação, Integridade e Compliance.	De livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo comprovar curso de Direito (Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil), Contabilidade (com devido registro no órgão de classe) ou Tecnologia da Informação.	CC-2	R\$ 4.869,18	01	Gerenciamento e chefia das atividades da Controladoria Geral, nos moldes do art. 12, desta lei, e outras atribuições correlatas.
Assessor de Auditoria	De livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo comprovar formação em qualquer área de nível superior, preferencialmente em direito ou contabilidade.	CC-3	R\$ 3.748,53	02	Assessoramento das atividades da Controladoria Geral, nos moldes do art. 11, desta lei, e outras atribuições correlatas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ANCHIETA
CNPJ 27.142.694/0001-58

Coordenador de Apoio Administrativo	Cargo de provimento efetivo.	CC-6	R\$ 2.268,91	02	Apoio das atividades da Controladoria Geral, nos moldes do art. 11, desta lei, e outras atribuições correlatas.
--	-------------------------------------	-------------	---------------------	-----------	--

f



ANEXO III
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL – CG

