

DR. MANOEL RAIMUNDO DE SANTANA NETO
PREFEITO DE JUAZEIRO DO NORTE



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---



ANEXO I - LC Nº 91/2011
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CONTROLADORIA E OUVIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QTD
Controlador Municipal	DNS-1	1
Controlador Adjunto	DNS-2	1
Ouvidor	DNS-2	1
Coordenador de Normatização e orientação	DNS-3	1
Coordenador de Auditoria Interna	DNS-3	1
Gerente de Setor de Auditoria Interna de Saúde/Obras Públicas	DNS-4	1
Gerente de Setor de Auditoria Interna das Demais Áreas	DNS-4	1
Secretário Executiva	DAS-1	1

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SÍMBOLO	VALOR
Controlador Municipal	DNS-1	R\$ 6.000,00
Controlador Adjunto	DNS-2	R\$ 3.520,00
Ouvidor	DNS-2	R\$ 3.520,00
Coordenador	DNS-3	R\$ 2.400,00
Gerente de Setor	DNS-4	R\$ 1.200,00
Secretário Executiva	DAS-1	R\$ 1.000,00



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---



ANEXO II – LC Nº 91/2011

ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA

A Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal – COPM, responsável pelo Controle Interno das Contas do Poder Executivo, dispõe de atribuições que lhe faculta examinar as operações de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, verificar a exatidão e regularidade das contas, procura sanear falhas, a fim de que os processos alcancem a fase em estado de regularidade;

De acordo com a Lei Complementar Nº 101/2000, de 04/05/2000 – LRF (art.59), a COPM passa a atuar na fiscalização do cumprimento dessas normas no que tange a apreciação, aprovação e assinatura do Relatório de Gestão Fiscal (art.54), gerenciando através de verificações e exames da materialidade das ocorrências, bem como dando cumprimento as metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo, comprovando a legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das Entidades da Administração Municipal, no tocante a aplicação dos recursos públicos municipais por entidade de direito privado.

1 – CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

O Controlador Geral do Município deve possuir as seguintes atribuições:

- Promover a administração e supervisão geral da CGM observando às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da controladoria;
- Delegar atribuições ao Secretário Adjunto da Controladoria;
- Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- Elaborar a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários, referentes à CGM;
- Expedir normativos sobre a organização administrativa interna da Controladoria;
- Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades desenvolvidas;
- Participar e, quando for o caso, promover reuniões com Prefeito e demais Secretários Municipais;
- Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

2 – CONTROLADOR ADJUNTO

O Controlador Geral Adjunto deve possuir as seguintes atribuições:

- Auxiliar o Controlador Geral, a fim de dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Controladoria, conforme delegação do Controlador;



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---



- Substituir o Controlador Geral nos seus afastamentos, ausências e impedimentos
- Informar ao Controlador Geral acerca dos assuntos envolvidos na Controladoria;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Controlador Geral.

3- OUVIDOR

O Ouvidor deve possuir as seguintes atribuições:

- Coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria;
- Sistematizar e consolidar as informações recebidas através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos (as) cidadão (ãs) quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;
- Fomentar a participação da sociedade estimulando o controle social;
- Receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas, solicitando, quando cabível, a instauração de sindicância e processos administrativos aos órgãos competentes;
- Acompanhar e sugerir a implementação das políticas públicas no âmbito da Administração Pública do Município, premendo pela eficácia e efetividade;
- Articular e fortalecer canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Pública, visando à consecução de seus objetivos;
- Criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
- Decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;
- Solicitar procedimento e a instauração de processos administrativos aos órgãos competentes, bem como requisitar as instaurações e o regular andamento de processos que venham sendo injustificadamente retardados pela autoridade responsável;
- Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso nos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;
- Propor medidas e sugerir ações necessárias a evitar a reincidência de irregularidades constatadas.

4 - COORDENADOR DE NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO

O Coordenador de controle interno deve executar as seguintes atribuições:

- Consolidar o Plano Anual de Trabalho da Controladoria, contemplando o planejamento das ações de controle de todas as áreas, incluindo a estimativa dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos necessários;
- Elaboração de normas e procedimentos de controle das contas do Governo;
- Elaboração de normas e procedimentos da gestão interna da Controladoria;
- Controlar a execução orçamentária e orientar os gastos dos órgãos e entidades da administração pública municipal, os respectivos limites financeiros legais e gerenciais e prazos estabelecidos para o desembolso programado;
- Avaliar o cumprimento dos limites instituídos pela Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outros instrumentos legais;
- Realizar estudos e propor aperfeiçoamento dos mecanismos de controle financeiro do Prefeito;



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---



- Elaborar propostas de racionalização dos custos, a fim de otimizar as aplicações dos recursos e/ou geração de receitas, bem como o monitoramento de seus resultados;
- Realizar o controle dos gastos com pessoal, almoxarifado, doações, obras, licitações, contratos, convênios e demais instrumentos congêneres;
- Elaborar relatório de atividades para o controlador geral;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Controlador.

5 - COORDENADOR DE AUDITORIA INTERNA

O Coordenador de auditoria interna deve exercer as seguintes atribuições:

- Supervisionar a execução de auditorias e fiscalizações nos setores de educação, saúde, obras e demais secretarias;
- Coordenar e elaborar os relatórios respectivos de auditorias;
- Elaborar os programas/planos padronizados e específicos de auditoria e fiscalização;
- Elaborar normas e procedimentos de auditoria e fiscalização;
- Elaborar relatório de atividades para o Controlador Geral;
- Emitir parecer sobre as contas do Prefeito;
- Delegar para os setores a investigação de denúncias encaminhadas pela Ouvidoria Municipal;
- Acompanhar as auditorias externas (controle externo) no Município;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Controlador Geral.

6 – GERENTE DE SETOR DE AUDITORIA NAS ÁREAS DE SAÚDE E OBRAS PÚBLICAS

O Gerente de Núcleo de Auditoria nas áreas de Saúde e Obras Públicas deve ter as seguintes atribuições:

- Supervisionar a execução de auditorias e fiscalizações nas áreas de Saúde e Obras Públicas;
- Elaborar relatórios das auditorias realizadas nas áreas de Saúde e Obras Públicas para coordenação de auditoria interna;
- Elaborar Plano Anual das Atividades das áreas de Saúde e Obras Públicas, a fim de dimensionar a necessidade de recursos materiais e humanos;
- Elaborar os programas de auditoria e fiscalização das áreas de Saúde e Obras Públicas;
- Elaborar e encaminhar para o Coordenador de Auditoria Interna relatório anual das atividades realizadas nas áreas de Saúde e Obras Públicas;
- Gerenciar e orientar os trabalhos desenvolvidos pelos auditores internos.

7 - GERENTE DE SETOR DE AUDITORIA NAS DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---



O Gerente de Núcleo de Auditoria nas demais áreas da Administração Pública deve ter as seguintes atribuições:

- Supervisionar a execução de auditorias e fiscalizações nas demais áreas da Administração Pública;
- Elaborar relatórios das auditorias realizadas nas demais áreas da Administração Pública para coordenação de auditoria interna;
- Elaborar Plano Anual das Atividades nas demais áreas da Administração Pública, a fim de dimensionar a necessidade de recursos materiais e humanos;
- Elaborar os programas de auditoria e fiscalização nas demais áreas da Administração Pública;
- Elaborar e encaminhar para o Coordenador de Auditoria Interna relatório anual das atividades realizadas nas demais áreas da Administração Pública;
- Gerenciar e orientar os trabalhos desenvolvidos pelos auditores internos.

8 - SECRETÁRIO EXECUTIVO

O Secretário executivo deve exercer as seguintes atribuições:

- Assessorar os auditores no desempenho de suas funções;
- Gerenciar agenda de trabalho;
- Controlar documentos e correspondências;
- Atender clientes internos e externos;
- Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria;
- Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;
- Coletar informações para consecução de objetivo e metas da Instituição;
- Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais;
- Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações etc;
- Aplicar as técnicas Secretariais (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, viagens, Cerimoniais etc.);
- Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior;
- Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---



9 – AUDITOR INTERNO

O Auditor de controle interno dever ter as seguintes atribuições:

- Fiscalizar o controle da gestão, da execução orçamentária e financeira, do patrimônio, da gestão de pessoal, dos sistemas e dos suprimentos de bens e serviços referentes à área do setor de atuação;
- Elaborar relatórios das auditorias realizadas para as Gerências, conforme Plano Anual de Atividades;
- Elaborar e encaminhar para o Gerente de Núcleo de Auditoria relatório anual das atividades realizadas.

