

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM 1 - CARGO DE SUPERINTENDENTE DE AUDITORIA INTERNA, CONTROLE, TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO:

Descrição Sumária do Cargo:

Cargo de direção, supervisão, coordenação estratégica, assessoramento superior e confiança, vinculado diretamente à Controladoria Geral do Município, destinado à condução das políticas institucionais de auditoria interna, integridade, transparência pública, controle governamental e prevenção à corrupção, compreendendo atividades de planejamento, coordenação, orientação, articulação interinstitucional e apoio estratégico à Administração Municipal.

Atribuições:

- I. chefiar o órgão público de Superintendência de Auditoria Interna, Controle, Transparência e Combate à Corrupção;
- II. coordenar a equipe de servidores lotados na pasta;
- III. superintender, coordenar, orientar e acompanhar a execução das ações institucionais relacionadas à auditoria interna, controle governamental, transparência pública, integridade administrativa e combate à corrupção no âmbito da Administração Municipal;
- IV. assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral ou autoridade superior equivalente na formulação de diretrizes, estratégias, programas e ações voltadas ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno e governança pública;
- V. coordenar a elaboração e implementação de planos, programas, projetos e metas institucionais relacionados às atividades de auditoria interna, fiscalização administrativa, integridade, compliance público, transparência e prevenção de irregularidades;
- VI. coordenar ações destinadas ao aprimoramento dos mecanismos de controle interno, gestão de riscos, integridade institucional, governança pública e conformidade administrativa;
- VII. promover a articulação institucional entre os órgãos municipais e os órgãos externos de fiscalização, controle e persecução, incluindo Tribunais de Contas, Ministério Público, Controladorias, Polícia Judiciária e demais instituições correlatas;
- VIII. assessorar a Administração Municipal em matérias relacionadas à transparência

pública, acesso à informação, ética administrativa, integridade institucional e prevenção à corrupção;

IX. coordenar e supervisionar ações voltadas ao cumprimento das normas relativas à transparência ativa e passiva, publicidade institucional, acesso à informação e disponibilização de dados públicos;

X. supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais, pareceres, recomendações, orientações e manifestações institucionais relacionadas às atividades da Superintendência;

XI. coordenar estudos, levantamentos, diagnósticos e análises estratégicas destinados ao aperfeiçoamento da gestão pública municipal e dos mecanismos de fiscalização e controle;

XII. coordenar programas de capacitação, orientação e disseminação de práticas relacionadas ao controle interno, ética pública, integridade administrativa e combate à corrupção;

XIII. acompanhar a execução de recomendações, determinações e orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo, promovendo a interlocução institucional necessária;

XIV. participar de reuniões, comissões, grupos de trabalho, conselhos e atividades institucionais relacionadas às áreas de atuação da Superintendência, sempre que designado pela autoridade competente;

XV. exercer funções de direção, coordenação, supervisão estratégica, assessoramento superior e representação institucional relacionadas à área de atuação;

XVI. desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com o grau de confiança, responsabilidade e assessoramento inerentes ao cargo.

Características do Cargo:

Cargo de natureza especial e de confiança, de livre nomeação e exoneração, destinado ao exercício de atribuições de direção, chefia, coordenação, supervisão estratégica e assessoramento superior no âmbito da Administração Pública Municipal, exigindo relação de fidúcia com a autoridade nomeante.

ITEM 2. CARGO DE OUVIDOR MUNICIPAL

Descrição Sumária do Cargo:

Cargo de direção, coordenação superior e confiança, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo e à Controladoria Geral do Município, destinado à coordenação estratégica das atividades de ouvidoria pública.

Atribuições:

- I. chefiar o órgão público de Ouvidoria Municipal;
- II. coordenar, supervisionar e dirigir as atividades da Ouvidoria Municipal, promovendo a interlocução institucional entre a Administração Pública Municipal e os cidadãos;
- III. assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral em matérias relacionadas à participação social, transparência pública, controle social, atendimento ao cidadão e melhoria dos serviços públicos;
- IV. Coordenar a formulação e implementação de diretrizes, programas, projetos e ações institucionais voltados ao fortalecimento da Ouvidoria Municipal;
- V. chefiar a equipe de servidor lotados na Ouvidoria Municipal;
- VI. coordenar a articulação institucional entre a Ouvidoria Municipal e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar respostas adequadas, tempestivas e eficientes às demandas recebidas;
- VII. promover a integração das atividades de ouvidoria com os mecanismos de transparência pública, acesso à informação, controle interno, integridade e participação popular;
- VIII. assessorar a Administração Municipal na adoção de medidas destinadas ao aprimoramento da política pública de qualidade dos serviços públicos, da eficiência administrativa e do atendimento ao cidadão;
- IX. propor medidas administrativas e institucionais voltadas ao aperfeiçoamento dos canais de comunicação entre a Administração Pública e a sociedade;
- X. supervisionar a implementação e o funcionamento dos canais oficiais de ouvidoria, atendimento eletrônico, plataformas digitais e demais instrumentos de comunicação institucional com os usuários dos serviços públicos;
- XI. promover articulação institucional com órgãos de controle, entidades públicas, organizações da sociedade civil e demais instituições relacionadas às atribuições da Ouvidoria;

- XII. coordenar programas, campanhas, orientações e ações educativas relacionadas à ética pública, transparência, participação cidadã e acesso à informação;
- XIII. assessorar os órgãos municipais quanto às providências administrativas decorrentes das manifestações recebidas pela Ouvidoria Municipal;
- XIV. participar de reuniões relacionadas às atribuições da Ouvidoria, sempre que designado pela autoridade competente;
- XV. exercer funções de direção, coordenação, supervisão, assessoramento superior e representação institucional relacionadas à área de atuação;
- XVI. desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com o grau de confiança, responsabilidade e assessoramento inerentes ao cargo.

Características do Cargo:

Cargo de natureza especial e de confiança, de livre nomeação e exoneração, destinado ao exercício de atribuições de direção, coordenação, supervisão estratégica e assessoramento superior no âmbito da Administração Pública Municipal, exigindo relação de fidúcia com a autoridade nomeante.

ITEM 3 CARGO DE DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO, INSPEÇÃO E AUDITORIA

Descrição Sumária do Cargo:

Cargo de direção, coordenação, supervisão e assessoramento superior, vinculado à Controladoria Geral do Município destinado à direção estratégica das atividades de fiscalização administrativa, inspeção governamental, auditoria interna e acompanhamento da execução dos controles administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Atribuições:

- I. dirigir e coordenar a equipe de servidores técnicos nas atividades relacionadas à fiscalização administrativa, inspeção governamental e auditoria interna no âmbito da Administração Municipal;
- II. assessorar diretamente o Controlador Geral na formulação de diretrizes, estratégias, planos e ações voltadas ao fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização administrativa;
- III. coordenar a elaboração de políticas públicas voltadas às atividades de auditoria,

- fiscalização e inspeção administrativa;
- IV. supervisionar e orientar os trabalhos técnicos desenvolvidos pelas equipes vinculadas à Diretoria, promovendo a uniformização de procedimentos, diretrizes e metodologias de atuação;
 - V. assessorar a Administração Municipal na identificação de riscos administrativos, falhas operacionais, inconsistências procedimentais e oportunidades de aprimoramento da gestão pública;
 - VI. coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e manifestações institucionais relacionadas às atividades da Diretoria;
 - VII. supervisionar o acompanhamento das providências adotadas pelos órgãos municipais em decorrência de recomendações, determinações e orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;
 - VIII. promover a articulação institucional entre a Diretoria e os demais órgãos da Administração Municipal, visando ao fortalecimento das ações de controle, fiscalização e integridade administrativa;
 - IX. assessorar os órgãos e unidades administrativas quanto à adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos controles internos e à regularidade dos procedimentos administrativos;
 - X. implementar políticas públicas destinadas a propiciar aos servidores o acesso à estudos, análises, levantamentos e avaliações estratégicas destinados ao aprimoramento da governança pública e da eficiência administrativa;
 - XI. participar de reuniões e atividades institucionais relacionadas às conscientização da importância da fiscalização, auditoria e controle governamental, como forma de prevenir riscos gerenciais;
 - XII. coordenar ações voltadas à disseminação de boas práticas administrativas, integridade institucional, gestão de riscos e conformidade legal no âmbito da Administração Municipal;
 - XIII. exercer funções de direção, coordenação, supervisão e assessoramento superior relacionadas à área de atuação;
 - XIV. Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com o grau de confiança, responsabilidade e assessoramento inerentes ao cargo.

Características do Cargo:

Cargo de natureza especial e de confiança, de livre nomeação e exoneração, destinado ao exercício de atribuições de direção, coordenação, supervisão, chefia e assessoramento superior no âmbito da Administração Pública Municipal, exigindo relação de fidúcia com a autoridade nomeante.

ITEM 4. DIRETOR DE TRANSPARÊNCIA, ACESSO À INFORMAÇÃO, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Descrição Sumária do Cargo:

Cargo de direção e coordenação superior, vinculado à Controladoria Geral do Município, destinado à condução das políticas institucionais de transparência pública, acesso à informação, integridade administrativa, governança e compliance no âmbito da Administração Pública Municipal.

Atribuições:

- I. chefiar o órgão público de Transparência, Acesso à Informação, Integridade e Compliance, bem como, a equipe de servidores lotados na pasta;
- II. dirigir e supervisionar as atividades relacionadas à transparência pública, acesso à informação, integridade institucional, governança e compliance administrativo no âmbito da Administração Municipal;
- III. assessorar diretamente o Controlador Geral na formulação de políticas públicas e diretrizes estratégias voltadas ao fortalecimento da transparência administrativa, ética pública, integridade institucional e conformidade governamental;
- IV. coordenar a implementação, acompanhamento e aperfeiçoamento das políticas municipais de transparência pública, acesso à informação, integridade e compliance;
- V. supervisionar o cumprimento das normas relativas à transparência ativa e passiva, publicidade administrativa e acesso às informações públicas, em conformidade com a legislação vigente;
- VI. coordenar ações destinadas ao fortalecimento dos mecanismos de integridade institucional, prevenção de irregularidades, gestão de riscos e conformidade administrativa;
- VII. coordenar a elaboração e implementação de planos, programas e instrumentos institucionais voltados às áreas de transparência, integridade e conformidade;

- VIII. supervisionar a equipe de trabalho responsável pelos procedimentos relacionados ao atendimento de pedidos de acesso à informação, monitorando prazos, fluxos administrativos e a adequada prestação das informações públicas;
- IX. coordenar a gestão e o aperfeiçoamento dos portais institucionais de transparência, dados públicos, sistemas de acesso à informação e demais instrumentos de divulgação institucional;
- X. promover a articulação institucional entre os órgãos municipais e os órgãos de controle interno e externo em matérias relacionadas à transparência, integridade e compliance;
- XI. coordenar políticas públicas de conscientização sobre a relevância do aprimoramento das práticas de governança, integridade e transparência administrativa;
- XII. supervisionar a equipe responsável pela elaboração de relatórios gerenciais, pareceres, recomendações, orientações técnicas e manifestações institucionais relacionadas às atribuições da Diretoria;
- XIII. coordenar ações de capacitação e disseminação de boas práticas relacionadas à ética pública, integridade institucional, transparência administrativa e conformidade legal;
- XIV. assessorar a Administração Municipal na implementação de medidas preventivas destinadas à mitigação de riscos administrativos, fortalecimento dos controles internos e promoção da cultura de integridade;
- XV. exercer funções de direção, coordenação, supervisão estratégica e assessoramento superior relacionadas à área de atuação;
- XVI. desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com o grau de confiança, responsabilidade e assessoramento inerentes ao cargo.

Características do Cargo:

Cargo de natureza especial e de confiança, de livre nomeação e exoneração, destinado ao exercício de atribuições de direção, coordenação, supervisão estratégica e assessoramento superior no âmbito da Administração Pública Municipal, exigindo relação de fidúcia com a autoridade nomeante.

