



**DECRETO N° 11.256 DE 22 DE OUTUBRO DE 2014**

**APROVA O REGIMENTO INTERNO  
DA CONTROLADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO – CGM - E ADOTA  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**FERNANDO GALVÃO MOURA, PREFEITO MUNICIPAL DE BEBEDOURO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, inciso III, da Lei nº 4634, de 28 de maio de 2013, que definiu a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e cria a Controladoria Geral do Município – CGM, e dá outras providências;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município – CGM, na forma do Anexo I deste Decreto.

**Art. 2º** Os cargos de provimento em comissão são os especificados no Anexo II deste Decreto, compreendendo aqueles criados pela Lei nº 4634, de 28 de maio de 2013.

**Art. 3º.** Com a nomeação do Controlador Geral do Município, fica extinto um cargo de SubDiretor, referência 14, constante do anexo I da Lei Municipal nº 1956/89, nos termos do artigo 19 da Lei Municipal 4634 de 28 de maio de 2013.

**Art. 4º** O Quadro lotacional da CGM será objeto de ato específico de competência do Prefeito Municipal.

**Art. 5º** Até a implantação definitiva de toda estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, prevista no Regimento Interno, a Prefeitura Municipal, através dos seus departamentos, dará todo suporte operacional e logístico.

**Art.6º** As despesas decorrentes do funcionamento da CGM correrão por conta de dotações específicas, consignadas no orçamento do Poder Executivo Municipal.



**Art.7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Bebedouro 22 de outubro de 2014

**Fernando Galvão Moura**  
**Prefeito Municipal**

Publicado na Secretaria da Prefeitura a 22 de outubro de 2014.

**Ivanira A de Souza**  
**Assessor Técnico**



## ANEXO I

### REGIMENTO INTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º** A Controladoria Geral do Município – CGM integra a estrutura organizacional direta do Poder Executivo, definida na Lei nº 4634, de 28 de maio de 2013, e será dirigida pelo Controlador Geral do Município, com o apoio dos Agentes de Controladoria.

Parágrafo Único A Controladoria Geral do Município poderá firmar, com órgãos e entidades públicas ou particulares, nacionais ou internacionais, convênios, contratos, acordos de cooperação técnica e outros ajustes, que tenham por finalidade o cumprimento de sua missão institucional.

**Art.2º** A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno e Auditoria Interna, com as seguintes formas de atuação:

I - Auditoria de Gestão: com a finalidade de acompanhar e avaliar a conformidade da execução orçamentária, financeira e patrimonial da despesa e da receita, objetivando a efetividade da gestão pública e dos programas governamentais, assim como a consistência dos mecanismos de controle interno adotados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II – Auditoria de Acompanhamento: com a finalidade de realizar auditoria durante o exercício financeiro, visando avaliar a execução do programa anual de trabalho do órgão ou entidade auditada;

III – Auditoria Especial: com a finalidade de proceder, em caráter eventual, auditoria geral ou apenas sobre determinados componentes patrimoniais ou atos de gestão, em função dos fins a que se destina, realizada a qualquer tempo, por determinação do Prefeito ou do Controlador Geral;

IV – inspeção e suporte técnico de Controle Interno;

V – convalidação dos atos praticados na análise processual, realizados pelo Setor de Finanças, por meio de revisão e aptidão das Programações de Desembolso, visando ao cumprimento dos princípios e preceitos inerentes ao Controle Interno;

VI – consulta, orientação e normatização, visando a disciplinar e uniformizar os procedimentos no âmbito da administração direta, indireta, autárquica e fundacional.

**Art. 3º** O Sistema de Controle Interno e Auditoria tem a seguinte composição:



- I – Controladoria Geral do Município – CGM, órgão central;
- II – Serviços de Controle Interno de Unidade Setorial 1: unidade de controle de órgãos da Administração direta e indireta;
- III – Serviços de Controle Interno de Unidade Setorial 2: unidade de controle dos Serviços da Secretaria de Saúde;
- IV – Serviços de Controle Interno de Unidade Setorial 3: unidade de controle dos serviços da Secretaria de Educação.

**Art.4º** Estão sujeitos ao Sistema de Controle Interno a cargo da Controladoria Geral do Município:

- I - os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo;
- II – as autarquias;
- III – as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;
- IV – os fundos especiais.

**Art.5º** O controle a ser exercido pela CGM, perante os órgãos e entidades definidas no art. 4º, abrange:

- I – observância das diretrizes estabelecidas pela CGM, em cada área de competência;
- II – observância das normas e técnicas de controle interno e auditoria, estabelecidas para a Administração Pública;
- III - utilização dos planos e roteiros de procedimentos disponibilizados pela CGM, bem como das informações, dos padrões e dos parâmetros técnicos para subsídio dos trabalhos de controle interno;
- IV – monitoramento das ações e procedimentos de controle interno;
- V - apreciação da regularidade dos procedimentos administrativos relacionados aos sistemas contábil, financeiro, patrimonial, orçamentário, de pessoal e demais sistemas operacionais;
- VI - exame dos processos de despesas, adiantamentos, convênios e ajustes.
- VII – proceder ao controle das locações de imóveis através de procedimentos de avaliação prévia condicionada a escolha às necessidades de instalação e localização, e compatibilidade do preço com o mercado.

## **CAPÍTULO I DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º** São finalidades da Controladoria Geral do Município:

- I – guarda e zelo no cumprimento dos princípios e normas que regem a Administração Pública e o Controle Interno;
- II - coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização de atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Município;



**Prefeitura de  
Bebedouro**

ADM. 2013/2016

*Unindo esforços, somando competências*

Praça José Stamato Sobrinho - N° 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 www.bebedouro.sp.gov.br

III – implementação de meios e condições indispensáveis para assegurar a eficiência e eficácia do controle externo a cargo do Tribunal de Contas do Estado, da Câmara Municipal de Bebedouro e do Ministério Público, bem como a regularidade à realização de receita e despesa.

**Art. 7º** Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Controladoria Geral do Município:

I – gerenciar, como órgão central, o Sistema de Controle Interno e de Auditoria no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II - controlar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e de pessoal da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional;

III - consolidar os controles internos, a partir do desenvolvimento de métodos e técnicas voltados à observância dos princípios da Administração Pública e de Controle Interno, visando a excelência operacional;

IV – exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

V – estruturar a atuação das Secretarias e Departamentos, em níveis tático, operacional e de rotinas;

VI – controlar a execução dos programas de governo constantes do orçamento do Município;

VII – realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;

VIII – realizar auditorias nas prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal, emitindo relatório, certificado de auditoria ou parecer;

IX – assessorar o Chefe do Poder Executivo e Gestores da Administração Direta e Indireta, de forma autônoma, no âmbito de sua competência;

X – controlar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

XI – comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e operacional, dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito público e privado;

XII – avaliar os resultados dos contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público, concedidos ou privatizados;

XIII – efetuar estudos e propor medidas com vistas à economicidade e à racionalização dos gastos públicos;

XIV – criar condições de efetividade para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município;

XV – auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XVI – proceder ao controle prévio dos processos administrativos que versem sobre locação de imóveis, conferindo caráter especial e complexo a tal atribuição, através de comissão no âmbito interno da CGM, criada para esse



fim específico, cuja designação será definida por ato privativo do Prefeito Municipal.

## **CAPITULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8º** Dirigida por um Controlador Geral do Município, com auxílio dos Agentes de Controladoria, a Controladoria Geral do Município – CGM tem a seguinte estrutura organizacional:

### **I – ÓRGÃOS COLEGIADOS:**

- a) Comissão de Avaliação de Imóveis;
- b) Comissão de Bens Patrimoniais;
- c) Núcleo de Gerenciamento do Acesso à Informação Pública.

### **II – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO:**

Assessoria Técnica – Unidades Setoriais 1, 2 e 3 (art. 3º).

### **III – ÓRGÃO DE APOIO À GESTÃO:**

- a) Divisão de Administração, Orçamento e Finanças;
- b) Ouvidoria.

### **IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS:**

- a) Divisão de Controle de Convênios e Auditorias Especiais;
- b) Divisão de Acompanhamento de Contratos e Adiantamentos;
- c) Divisão de Controle Interno.

## **TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

**Art. 9º** A Comissão de Avaliação de Imóveis, órgão colegiado, deliberativo e consultivo, está vinculado ao Gabinete do Controlador Geral do Município e tem por finalidades precípuas a avaliação prévia dos contratos de locação de imóveis de interesse da Administração Direta e Indireta, e a reavaliação e revisão das locações já existentes, mediante emissão de laudos técnicos.

§ 1º A Comissão será composta por um Coordenador, um Secretário e três membros, e formada por servidores do quadro efetivo e por ocupantes de cargos em comissão, indicados pelo titular da pasta ao Prefeito Municipal, cuja



investidura não excederá a dois anos, com uma recondução para o período subsequente.

§ 2º As designações serão definidas em ato privativo do Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE BENS PATRIMONIAIS**

**Art. 10** - A Comissão de Bens Patrimoniais, órgão colegiado, deliberativo e consultivo, está vinculada ao Gabinete do Controlador Geral do Município e tem por finalidade precípua o controle e avaliação de todos os bens da Administração Direta e Indireta.

§ 1º A Comissão, a será composta por um Coordenador, um Secretário e três membros, será formada por servidores do quadro efetivo e por ocupantes de cargos em comissão, indicados pelo titular da pasta ao Prefeito Municipal, cuja investidura não excederá a dois anos, com uma recondução dos seus membros para o período subsequente.

§ 2º As designações serão definidas em ato privativo do Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO III NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA**

**Art. 11** – O Núcleo de Gerenciamento do Acesso à informação Pública, órgão colegiado, incumbido da orientação procedimental e da análise de conteúdo das informações públicas solicitadas pelos cidadãos à administração direta e indireta, junto ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

§ 1º O Núcleo será composta por um Coordenador, e três membros, será formado por servidores em exercício na administração direta e indireta, indicados pelo titular da pasta ao Prefeito Municipal, cuja investidura não excederá a dois anos, com uma recondução dos seus membros para o período subsequente.

§ 2º As designações serão definidas em ato privativo do Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS DEMAIS UNIDADES**

**Art. 12.** Sem prejuízo de outras ações e atividades dispostas em atos normativos e regulamentares, constituem finalidades e competências das demais unidades da estrutura operacional da CGM:

### **I – GABINETE DO CONTROLADOR GERAL**

**Prefeitura de  
Bebedouro**

ADM. 2013/2016

*Unindo esforços, somando competências*Praça José Stamato Sobrinho - N° 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOIRO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 www.bebedouro.sp.gov.br

- a) assistência direta e imediata ao Controlador Geral no que concerne às suas atividades políticas, sociais e administrativas;
- b) desempenho das atividades de relações públicas e a coordenação, junto aos órgãos de imprensa, da divulgação de informações de interesse da Controladoria, assim como as providências visando a publicação oficial de matérias relacionadas na sua área de atuação;
- c) instrução de processos e outros expedientes a serem submetidos ao Controlador Geral e Controlador Geral Adjunto;
- d) atendimento das solicitações de outros setores do Governo Municipal;
- e) divulgação das ordens e orientações emanadas das instâncias superiores;
- f) agendamento das atividades do Controlador Geral e do Controlador Geral Adjunto;
- g) elaboração, recebimento e distribuição das correspondências dos Gabinetes;
- h) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

## **II – ASSESSORIA TÉCNICA – AGENTES DE CONTROLADORIA:**

Tem por finalidade o assessoramento técnico especializado ao Controlador Geral e a todas as demais unidades da CGM, abrangendo as atividades das áreas jurídica, tecnológica, de comunicação, além de outras, mediante o exercício das seguintes competências:

- a) emissão de pareceres, defesas, informações ou auxílio na elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos e outros atos administrativos de interesse da CGM;
- b) exercício do controle da legalidade dos atos administrativos praticados no âmbito da CGM;
- c) elaboração de minutas de editais, contratos, acordos, convênios e termos similares de interesse da CGM;
- d) apoio, à Procuradoria Geral do Município, na defesa da Controladoria, em juízo, através da prestação de informações exatas e tempestivas;
- e) exercício das atividades de assistência técnica e jurídica da CGM, conforme o campo de atuação;
- f) orientação, às unidades de direção superior, quanto às implicações de ordem técnica e jurídica decorrentes da legislação e jurisprudência em vigor, quando consultadas;
- g) recebimento e o controle do andamento interno dos processos sob apreciação, relacionados às ações de interesse da CGM;
- h) interação, junto aos demais setores internos, na elaboração de propostas e programação anual da CGM;
- i) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

## **III – DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO:**

- a) planejamento e a coordenação das atividades relativas às compras, almoxarifado, patrimônio, protocolo, reprografia, serviços gerais, transporte



**Prefeitura de  
Bebedouro**

ADM. 2013/2016

*Unindo esforços, somando competências*Praça José Stamato Sobrinho - N° 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 www.bebedouro.sp.gov.br

interno, recursos humanos, execução orçamentária e extra-orçamentária e tecnologia da informação da CGM;

- b) coordenação das ações e planos da Divisão de Administração, Orçamento;
- c) avaliação da necessidade de alteração do Plano de cargos e salários da CGM;
- d) exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens, disciplina e responsabilidades dos servidores da CGM;
- e) realização de estudos visando a criação e implementação da comissão de classificação, ascensão e desempenho funcional dos servidores da CGM;
- f) proposição de normas e instruções relativas à área de recursos humanos;
- g) análise dos recursos humanos e suas lotações na CGM;
- h) promoção da interação com as unidades administrativas para definição da implementação de metas e programas de trabalho relativos às áreas de sua competência;
- i) coordenação das atividades de treinamento e elaboração do Plano Anual de Capacitação dos servidores da CGM;
- j) acompanhamento da prestação de contas anual e a inserção mensal de informações no Sistema de Auditoria de Contas Públicas – AUDESP, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP;
- k) consolidação dos relatórios e prestação de informações sobre as atividades desenvolvidas pelo departamento;
- l) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

#### **IV – DIVISÃO DE AUDITORIAS ESPECIAIS E CONVÊNIOS:**

- a) coordenação e supervisão das auditorias especiais, de forma preventiva e corretiva de interesse do Município;
- b) coordenação das ações das Divisões de Controle de Convênios e Auditorias Especiais;
- c) coordenação, controle, fiscalização e acompanhamento da execução de convênios e ajustes de natureza financeira, firmados pelo Município de Bebedouro com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, e com entidades privadas sem fins lucrativos;
- d) orientação às entidades convenientes quanto à correta aplicação dos recursos de convênios e ajustes;
- e) emissão de parecer sugerindo a instauração de Tomada de Contas nos casos em que for detectada qualquer irregularidade na aplicação dos recursos ou na ausência de Prestação de Contas;
- f) elaboração e acompanhamento dos planos de trabalho voltados para sua área de atuação;
- g) exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

#### **V – DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO:**



- I – o planejamento, controle, supervisão e execução das atividades de auditoria nos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- II – a coordenação e elaboração do Plano de Trabalho Anual de Auditoria nos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- III – o acompanhamento, avaliação e execução orçamentária e contábil do Poder Executivo Municipal, bem como a compatibilidade da proposta orçamentária anual com as diretrizes orçamentárias e Plano Plurianual;
- IV – a realização de auditorias, tomadas de contas e inspeções junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- V – a emissão de parecer, informações e laudo técnico sobre os assuntos da sua competência;
- VI – a fiscalização do cumprimento dos procedimentos de rotinas e orientações técnicas da CGM pelo Sistema de Controle Interno;
- VII – o exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES**  
**Seção I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**  
**Subseção I**  
**DO CONTROLADOR GERAL**

**Art. 13.** São atribuições do Controlador Geral do Município:

- I – exercer a função estratégica de elaboração de diretrizes visando ao planejamento, coordenação, controle e revisão dos atos no âmbito da CGM;
- II - promover a organização e o planejamento do orçamento e da área de recursos humanos no âmbito da CGM;
- III - exercer a representação política e institucional da CGM, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis de governo;
- IV - assessorar o Prefeito, os Secretários Municipais e demais dirigentes da Administração Direta e Indireta em assuntos de competência da CGM;
- V – fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e prover as funções gratificadas, no âmbito da CGM;
- VI – emitir ou aprovar pareceres em caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;
- VII - assinar os relatórios da execução orçamentária e da gestão fiscal;
- VIII – assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão, contratos, convênios e protocolos em que a CGM seja parte;
- IX – delegar competências na forma da lei;
- X – sugerir a instauração de sindicâncias e comissões de inquérito, na forma da legislação específica;
- XI - julgar os recursos contra atos individuais dos Agentes de Controladoria e dos demais dirigentes do órgão;

**Prefeitura de  
Bebedouro**

ADM. 2013/2016

*Unindo esforços, somando competências*Praça José Stamato Sobrinho - N° 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 www.bebedouro.sp.gov.br

- XII – propor e coordenar a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes na CGM;
- XIII – movimentar, conjuntamente com o titular da unidade administrativa competente, os recursos da CGM, assinando documentos de cunho financeiro;
- XIV – ordenar despesas, no âmbito da controladoria, podendo delegar tal atribuição por meio de ato normativo específico;
- XV – exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### **Subseção II DOS AGENTES DE CONTROLADORIA**

**Art. 14.** São atribuições dos Agentes de Controladoria realizar auditorias e elaborar relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos relacionados à fiscalização e avaliação quanto:

- I – à gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município;
- II – à aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como a aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;
- III – a operações de crédito, avais, garantias, contragarantias, direitos e haveres do Município;
- IV – a quaisquer procedimentos administrativos dos quais resultem receitas ou realização de despesa, nos órgãos da administração Municipal;
- V – à execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público;
- VI – à arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;
- VII – aos sistemas de pessoal, contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
- VIII – a tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por bens e valores públicos, necessárias à apuração dos atos ou fatos iníquos, ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados a execução de planos ou programas de governo e gestão de recursos públicos;
- IX – à eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;
- X – ao controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município;
- XI – aos processos relativos à assunção de obrigações financeiras e à liberação de recursos de outras áreas correlatas nos termos da legislação específica, no âmbito dos órgãos ou entidades da administração Direta e Indireta, incluindo as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;
- XII – a qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos do Município ou pelos quais o



Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

**Parágrafo Único** – Compete ainda aos Agentes de Controladoria, no âmbito interno:

I – assessorar e assistir, direta e imediatamente, o Controlador Geral no desempenho de funções e atividades que lhe sejam delegadas;

II – substituir o Controlador Geral em seus impedimentos e afastamentos legais, de modo a garantir a continuidade das atividades da CGM, mediante indicação do Prefeito Municipal;

III - promover a articulação e a integração da CGM com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta;

IV - elaborar e consolidar os planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão do Controlador Geral;

V – acompanhar e avaliação de projetos e atividades da CGM;

VI – exercer outras atividades que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Controlador Geral do Município.

**Seção II**  
**DAS DEMAIS ATRIBUIÇÕES**  
**Subseção I**

**DOS DIRETORES DE DIVISÃO**

**Art. 14.** São atribuições comuns aos Diretores de Divisão:

I – elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Controlador Geral, proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Departamento;

II – propor ao Controlador Geral a constituição de comissão ou grupo de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;

III – encaminhar ao Controlador Geral relatório das atividades de sua área de competência;

IV – submeter ao Controlador Geral a execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da CGM;

V – realizar ações complementares em razão da competência da Divisão sob sua direção.

**Subseção II**  
**DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**



**Art. 15.** Aos titulares de Cargos em Comissão, previstos na Lei nº 4634, de 28 de maio de 2013 e elencados no Anexo II deste Regimento, compete desempenhar com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem conferidas pela autoridade superior, primando pelo espírito de equipe e de colaboração para o alcance dos objetivos propostos, exercendo suas atividades com caráter de dedicação integral.

### **Subseção III DOS CARGOS DE PROVIMENTO POR SERVIDORES EFETIVOS**

**Art. 16.** Os cargos de Chefe de Divisão, nomeados pelo Prefeito Municipal, serão ocupados, obrigatoriamente, por funcionários estáveis ou efetivos, nos termos do artigo 11 da Lei nº 4634, de 28 de maio de 2013, observando-se as regras da Lei 2693/1997, Regime Jurídico dos Funcionários e Servidores Públicos do Município de Bebedouro.

### **TÍTULO III CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA**

**Art. 17.** Os titulares das competências definidas por este Regimento poderão, se não houver impedimento legal, delegar atribuição que integre a sua competência, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, hierárquica, social, econômica, jurídica ou territorial.

**Art. 18.** Não podem ser objeto de delegação, entre outras hipóteses decorrentes de normas específicas:

- I - a competência para a edição de atos de caráter normativo;
- II – a decisão de recursos administrativos;
- III – as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada;
- IV – as matérias de competência exclusiva do agente, órgão ou entidade;
- V – as competências essenciais que justifiquem a existência do órgão ou entidade.

**Art. 19.** O ato de delegação e sua revogação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, a duração, os objetivos, os limites da atuação do delegado, o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada, inclusive por avocação.



§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões proferidas por delegação mencionarão explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20.** O Pessoal da Controladoria Geral do Município – CGM será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e pelas normas definidas neste Regimento Interno.

**Art. 21.** Os Agentes de Controladoria, ocupantes de cargos em comissão, e os demais servidores ocupantes de cargo efetivo da CGM, em seus impedimentos e afastamentos legais, serão substituídos por servidores indicados pelo Controlador Geral.

**Art. 22.** É facultado ao Controlador Geral do Município, sempre que julgar necessário e com vistas ao atendimento das necessidades administrativas e técnicas, remanejar servidores entre as diversas unidades da CGM.

**Art. 23.** As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento e os casos omissos serão resolvidos pelo Controlador Geral do Município.

**Art. 24.** O exercício financeiro da CGM coincidirá com o ano fiscal.

**Art. 25.** As informações referentes ao órgão somente serão fornecidas à divulgação mediante a autorização do chefe da pasta ou de seu substituto legal.

**Art. 26.** A vigência deste Regimento Interno é vinculada a do decreto que o aprovar.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 22 de outubro de 2014.

**Luis Antonio Nogueira**  
**Controlador Geral do Município**

#### **ANEXO II**



**Prefeitura de Bebedouro**

ADM. 2013/2016

*Unindo esforços, somando competências*

Praça José Stamato Sobrinho - N° 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 www.bebedouro.sp.gov.br

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
CONTROLADOR GERAL	01	15
Oficial de Gabinete	01	11
Agente de Controladoria – Geral	01	12
Agente de Controladoria – Saúde	01	12
Agente de Controladoria - Educação	01	12

**QUADRO DE FUNÇÕES DE PROVIMENTO DE SERVIDORES EFETIVOS**

CARGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
CHEFE DE DIVISÃO	03	13

**ORGANOGRAMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

