

DECRETO Nº 2.090/2013

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº 668/2012 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 57, incisos V e VIII da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º – O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de São Roque do Canaã abrangendo as Administrações Direta e Indireta e o Poder Legislativo, sujeita-se ao disposto na Lei nº 668 de 23 de fevereiro de 2012, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º – Os sistemas administrativos a que se referem o inciso V do artigo 5º da Lei nº 668 de 23 de fevereiro de 2012 e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL
SCI – Sistema de Controle Interno	Controladoria Municipal
SCL – Sistema de Compras e Licitações	Setor de Compras e Licitações
SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento	Assessoria de Planejamento
SMA – Sistema de Meio Ambiente	Secretaria de Meio ambiente
SJU – Sistema Jurídico	Procuradoria Jurídica
STB – Sistema de Tributo	Setor de Tributos – NAC
SFI – Sistema Financeiro	Tesouraria
SCV – Sistema Convênios	Setor de Convênios
SCO – Sistema de Contabilidade	Setor de Contabilidade
SRH – Sistema de Adm. de Recursos Humanos	Setor de Recursos Humanos
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Setor de Patrimônio e Almoxarifado
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Setor de Informática
STR – Sistema de Transporte	Setor de Transporte
SPO – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Setor de Engenharia
SSU – Sistema de Serviços Urbanos	Secret. de Obras e Serviços Urbanos
SED – Sistema de Educação	Secretaria de Educação
SSP – Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde
STU – Sistema de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer	Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer
SAS – Sistema de Assistência Social	Secretaria de Assistência Social
SDE – Sistema de Desenvolvimento Econômico	Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 3º - A Controladoria Municipal expedirá até 30/08/2013 instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

§ 1º - Até 60 (sessenta) dias antes dos prazos previstos no Plano de Ação de Implantação dos Sistemas Administrativos elaborado pela Controladoria Municipal, os órgãos

centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da Controladoria Municipal, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo em no máximo 30 (trinta) dias dos prazos previstos no plano acima, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.

§ 2º - Os órgãos e entidades da administração indireta e o Poder Legislativo, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de instruções normativas pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo a seus gestores normatizar as demais atividades internas.

Art. 4º - Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controle preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 5º - As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se referem o artigo 4º da Lei nº 668, de 23 de fevereiro de 2012, deverão informar à Controladoria Municipal, para fins de cadastramento, até o dia 31/12/2013, o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e a Controladoria Municipal, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, ao quais a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar à Controladoria Municipal, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI – atender às solicitações da Controladoria Municipal quanto às informações, providências e recomendações;

VII – comunicar à chefia superior, com cópia para a Controladoria Municipal, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 6º – As atividades de auditoria interna a que se refere o Inciso V, do artigo 5º, da Lei nº 668 de 23 de fevereiro de 2012, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA.

§ 1º – à Controladoria Municipal caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pela Unidade e que será submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de atender às solicitações da Controladoria Municipal quanto às informações, providências e recomendações;

§ 2º - Até o último dia útil de cada ano a Controladoria Municipal deverá elaborar e dar ciência ao Chefe do Poder Executivo o Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º - À Controladoria Municipal é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Chefe do Poder Executivo e demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º - Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a Controladoria Municipal poderá requerer do Chefe do Poder Executivo, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º - O encaminhamento dos relatórios de auditoria à Unidade Central do Controle Interno será efetuado através do Secretário Municipal correspondente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Controladoria Municipal.

Art. 7º - Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à Controladoria Municipal ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo Único - é de responsabilidade da Controladoria Municipal, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 8º - Para o bom desempenho de suas funções, caberá à Controladoria Municipal solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9º - Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Controladoria Municipal, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único - Fica vedada a participação de servidores lotados na Controladoria Municipal em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 10 - O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas.

Art. 11 - Caberá à Controladoria Municipal prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1735/2012.

Gabinete do Prefeito, 28 de Agosto de 2013.

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Silvio Washington Luchi
Chefe de Gabinete

Decreto Publicado no Mural desta Prefeitura, conforme Art. 69 da Lei Orgânica Municipal no dia 28 de agosto de 2013.