DECRETO Nº 1414/2019 DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: "*Regulamenta a Lei Municipal nº 905/2017 que Cria o Sistema de Controle Interno da Prefeitura do Município de Potim*".

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 905/2017 que Cria o Sistema de Controle Interno da Prefeitura do Município de Potim, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do artigo 35 da Constituição do Estado de São Paulo, e no artigo 57 e demais dispositivos da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a regulamentação do Sistema do Controle Interno é uma orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como de apontamentos realizados pela auditoria daquela Corte; e

CONSIDERANDO, finalmente, que se trata de importante mecanismo para garantir e controlar a execução dos princípios da Administração Pública consagrados na Carta Federal,

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Potim, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 72, III e VIII da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A :

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 905/2017 que Dispõe sobre a Criação do Sistema de Controle Interno da Prefeitura do Município de Potim, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do artigo 35 da Constituição do Estado de São Paulo, e no artigo 57 e demais dispositivos da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto, considera-se Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da Prefeitura sejam alcançados nos termos da legislação vigente.

Capítulo II

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º. Compete ao Sistema de Controle Interno:

I – Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do Orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;

II – Verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e setores da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII – Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e finanças;

VIII – Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX – Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

X – Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI – Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII – Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII – Controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV – Acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV – Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVI – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando a edição de leis, regulamentos e orientações;

XVII – Controlar atos de admissão, processos seletivos e concurso público.

Capítulo III

DA ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º. O Sistema de Controle Interno integra a estrutura organizacional da Prefeitura, sendo vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 5º. O Controlador Interno será designado, mediante Portaria, pelo Prefeito.

§ 1º. A função de Controlador Interno será exercida por servidor efetivo, preferencialmente com formação de nível superior nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Administração, Gestão de Políticas Públicas, Economia ou em outras áreas de conhecimentos que envolvam em sua grade curricular a área da Administração Pública.

§ 2º. Poderá ser designado substituto, que atenda aos requisitos do *caput* deste artigo, ao qual serão concedidas as mesmas prerrogativas do titular.

Capítulo IV

DO CONTROLE INTERNO COMO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 6º. No apoio ao controle externo, o Sistema de Controle Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal de Contas do Estado, os respectivos relatórios;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; e

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento.

Art. 7º. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, o Controlador Interno dará conhecimento do fato ao Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo Único. Na comunicação ao Tribunal de Contas do Estado, o Controlador Interno indicará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário; e

III - evitar ocorrências semelhantes.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Fica assegurado ao Controlador Interno, no desempenho regular de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados à Prefeitura, sendo vedado a todo servidor público do Município de Potim, impedir, obstar, retardar, dificultar, negar informações ou, por qualquer outro meio dificultar, injustificadamente, o exercício das atribuições de qualquer um dos integrantes do Sistema de Controle Interno.

§ 1º. As Secretarias Municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas do Sistema de Controle Interno, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do seu recebimento, sem prejuízo do cumprimento de prazos legais, administrativos e/ou judiciais.

§ 2º. O não atendimento das regulares demandas e requisições do Sistema de Controle Interno, dentro do prazo estipulado no § 1º, sujeitará o titular da Secretaria Municipal às penalidades previstas na legislação em vigor, assegurado o prévio exercício do direito de ampla defesa e do contraditório.

§ 3º. As requisições regulares oriundas do Sistema de Controle Interno são irrecusáveis.

§ 4º. Cada Secretaria Municipal deverá designar um servidor público responsável pela interlocução como o Sistema de Controle Interno, que responderá solidariamente com o titular da Pasta pelo cumprimento de suas obrigações perante o órgão controlador.

Art. 9º. É vedado aos responsáveis pelos trabalhos do Sistema de Controle Interno divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Nótula: Texto de lei publicado na Secretaria de Administração em consonância com a Lei Orgânica do Município de Potim, art. 87, em 30 de setembro de 2019.

Raphaela Caroline Pedroso Abrantes
Secretária de Administração

Heloisa Helena Leite
Coordenadora de Expediente