

DECRETO Nº 232/2012 – DE 11 DE SETEMBRO DE 2012.

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº 490, DE 29 DE MARÇO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como no art. 71, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno deste Município;

DECRETA:

Art. 1º – O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Rio Novo do Sul, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, se for o caso, sujeita-se ao disposto na Lei nº 490, de 29 de Março 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 8º da Lei nº 490, de 29 de Março de 2012 e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL (unidade responsável)
SCI – Sistema de Controle Interno	Controladoria Interna
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria Municipal de Planejamento
SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Secretaria Municipal de Administração
STR – Sistema de Transportes	Controle de Frota



SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Setor de Recursos Humanos
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Setor de Almojarifado e Patrimônio
SPP – Sistema de Previdência Própria	Fundo de Previdência (IPASNOSUL)
SCO – Sistema de Contabilidade	Setor de Contabilidade
SCV – Sistemas de Convênios e Consórcios	Secretaria de Planejamento
SEC – Sistema de Educação	Secretaria de Educação
SSP – Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde
STB – Sistema de Tributos	Setor de Tributação
SFI – Sistema Financeiro	Secretaria de Finanças
SBE – Sistema de Bem-estar Social	Secretaria de Assistência Social
SOP – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Planejamento
SCS – Sistema de Comunicação Social	Secretaria de Administração
SJU – Sistema Jurídico	Procuradoria Geral do Município
SLG – Sistema Legislativo	Câmara Municipal
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria de Administração
SAG – Sistema de Apoio à Agricultura	Secretaria de Agricultura

Art. 3º – A CI – Controladoria Interna expedirá até 28 de Setembro de 2012 instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

§ 1º. Até o dia 29 de Janeiro de 2016, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da CI, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo até 29 de Fevereiro de 2016, 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, 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 (finalísticas).



Art. 4º – Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles 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 deverão informar à CI, para fins de cadastramento, até o dia 1.º de Outubro de 2012, 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 CI, 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, aos 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;

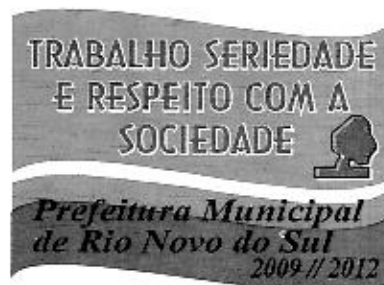
IV – encaminhar à CI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

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

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

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

Art. 6º – As atividades de auditoria que se refere o Inciso V, do artigo 8º, Lei nº 490, de 29 de Março 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 em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º. À CI 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 Prefeito Municipal, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA.

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

§ 3º. À CI é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Prefeito Municipal 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 CI poderá requerer do Prefeito Municipal, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de 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 CI.

Art. 7º – Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à CI 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. C. S.', located at the bottom right of the page.



Parágrafo Único – É de responsabilidade da CI, 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 CI 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 CI, 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 CI 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 CI 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.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito,
Rio Novo do Sul/ES, 11 de Setembro de 2012.


JOÃO ALBERTO FACHIM
PREFEITO MUNICIPAL