

DECRETO Nº 4.236/2005

“REGULAMENTA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSÉ ZANCHETT, Prefeito Municipal de São José do Cedro, no uso de suas atribuições do seu cargo, especialmente aquelas contidas na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Complementar Municipal Nº007/2005, de 22/03/2005, que dispõe sobre o sistema de controle interno do poder executivo do Município de São José do Cedro,

Capítulo II

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. Fica regulamentado o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Município;

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

III – exercer o controle das 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;

§ 1º. O responsável pelo Sistema de Controle Interno, por seu coordenador, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Prefeito Municipal através de relatório, caso persistir a ocorrência, dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e à Câmara Municipal de Vereadores, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Sistema de Controle Interno.

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrange:

I – o acompanhamento da execução do Orçamento Municipal, Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e dos Contratos e Atos Jurídicos análogos;

II – a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;

III – a verificação da regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações; e

IV – a verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos.

Art. 4º. O Sistema de Controle Interno será exercido por todos os níveis, órgãos e unidades administrativas do poder Executivo Municipal, pelo Coordenador do Controle Interno, compreendendo, particularmente:

I – o controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica de cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno; e

II – o controle pelo Coordenador de Controle Interno, da aplicação de dinheiros públicos e da guarda de bens do Município.

Parágrafo único. A estruturação do Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrangerá, no mínimo, o exame dos seguintes setores ou serviços:

I – Auditoria Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;

II – Auditoria da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes, observar o cumprimento das normas internas;

III – Auditoria da Receita, com a finalidade de verificar a situação de controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;

IV – Auditoria dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;

V – Auditoria da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinente;

VI – Auditoria de Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente,

as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;

VII – Auditoria de Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

VIII – Auditoria de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;

IX – Auditoria sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;

X – Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo; e

XI – Elaboração, com a Administração Municipal, da Lei do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem como outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo.

Art. 5°. O relatório de Auditoria será composto, basicamente, pelos seguintes tópicos:

I – preâmbulo, informando o órgão, unidade administrativa ou fundo especial auditado, objetivo, período auditado, número seqüencial do Relatório;

II – Sumário, com a descrição sucinta do trabalho de auditoria interna realizada;

III – Resultado de Auditoria, expondo os fatos de forma precisa, eficiente e autêntica, inclusive por meio de gráficos, tabelas, mapas, relações, fluxogramas, organogramas, memoriais, originais ou cópias de documentos;

IV – Recomendação formulada com clareza, precisão, práticas e apropriadas, devidamente fundamentadas; e

V – Conclusão, que tem a finalidade de captar e reter todas as informações, levantamentos e recomendações da Auditoria, para que os seus objetivos e resultados sejam alcançados.

Capítulo III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 6°. São atribuições do Coordenador de controle Interno:

I – auditar sistema contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;

II – auditar Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes, observar o cumprimento das normas internas;

III – auditar a Receita, com a finalidade de verificar a situação de controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;

IV – auditar os Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;

V – auditar a Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinente;

VI – auditar a Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;

VII – auditar a Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

VIII – auditar os Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;

IX – auditar os Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;

X – auditar as Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo; e

XI – Elaborar com a Administração Municipal, projetos da Lei do Plano Plurianual - PPA, da lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, dos Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas

Bimestrais de Arrecadação, bem como outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 10. A Administração Municipal criará todas as condições físicas, materiais e de pessoal para a fiel e correta execução do objeto deste Decreto, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único – para execução do objeto deste artigo, a coordenação do sistema de controle interno será auxiliada administrativa e burocraticamente, por servidores municipais estáveis, designados pelo prefeito.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar, serão cobertos com recursos do Orçamento Municipal, em cada exercício.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO,
ESTADO DE SANTA CATARINA, 18 de novembro de 2005.

JOSÉ ZANCHETT,
Prefeito Municipal.

O presente decreto foi publicado e registrado em 18 de novembro de 2005.

INÊZ SEFFRIN ADLER,
Chefe de Gabinete.