Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

MENSAGEM N.º 078/2022

Senhor Presidente,

Encaminhamos a Vossa Excelência e demais membros dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a regulamentação do Sistema de Controle Interno do Município de Adamantina e dá outras providências.

A proposta tem como objetivo regulamentar as rotinas internas do órgão, bem como estabelecer as prerrogativas e deveres dos respectivos servidores.

Ressalta-se que atualmente o Controle Interno do município é regulamentado através do Decreto nº 6.009, de 24 de julho de 2019, e encontra-se em regular funcionamento com servidor concursado. Porém, segundo recomendação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sua regulamentação faz-se necessária através de Lei específica, motivo este, do referido projeto de Lei.

Adamantina, 15 de setembro de 2022.

MÁRCIO CARDIM
Prefeito do Município

A Sua Excelência, o Senhor
PAULO CESAR CERVELHEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal
Adamantina-SP.

PROJETO DE LEI Nº 062, DE 15 SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a regulamentação do Sistema de Controle Interno do Município de Adamantina e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º Fica instituído o Sistema de Controle Interno da Prefeitura do Município de Adamantina, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do artigo 35 da Constituição do Estado de São Paulo, do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e dos artigos 63, 64, 104 e 105 da Lei Orgânica do Município.

Artigo 2º Para os fins desta Lei, 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 CONTROLE INTERNO

Artigo 3º Compete ao Sistema de Controle Interno:

I - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

II - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

IV - Acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações feitas pelo Tribunal de Contas;

V - Em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Prefeitura, assinar o relatório de Gestão Fiscal;

VI - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

VII - Propor ao Prefeito a atualização ou a adequação da legislação relativa ao Sistema de Controle Interno;

VIII - Informar ao Prefeito a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário; e

IX - Exercer as atribuições previstas nas legislações federais, estaduais e municipais compatíveis com o Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único Para o desempenho de suas atribuições, o Sistema de Controle Interno poderá regulamentar o desenvolvimento de suas atividades internas.

Capítulo III
DA ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Artigo 4º O Sistema de Controle Interno integra a estrutura organizacional da Prefeitura, sendo vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito e dotado de autonomia funcional.

Artigo 5º O Controlador Interno será admitido por concurso público para o preenchimento do emprego existente na estrutura Administrativa desta Prefeitura.

Parágrafo único. O Controlador Interno deverá possuir nível superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

Artigo 6º O Controlador Interno contará com o suporte técnico de uma equipe de apoio constituída por servidores públicos municipais de cada uma das Secretarias Municipais e da Procuradoria, que serão indicados pelos responsáveis por Portaria.

Artigo 7º O Controlador Interno utilizará as seguintes formas de comunicações decorrente do trabalho de fiscalização e auditoria realizadas:

I - Parecer: pronunciamento por escrito, cuja finalidade é relatar os fatos ocorridos durante o período analisado, emitir apontamentos, recomendações e orientações, devendo ser encaminhado, após a sua conclusão, ao agente passivo da fiscalização e ao gestor do município;

II - Notificação: termo de ciência ao servidor sobre a existência da prática de alguma irregularidade ocorrida, ou possibilidade de ocorrência, cuja finalidade é a atuação de forma preventiva e corretiva, a qual será encaminhada ao servidor notificado;

III - Comunicado Interno: comunicação formal do Controle Interno com as secretarias e departamentos para a divulgação de informações, acontecimentos e demais informações gerais;

IV - Requisição: solicitação formal de documentos, processos, certidão ou declaração acerca de assunto objeto de fiscalização e auditoria, ao qual deverá ser atendido dentro de 05 dias úteis ou prazo estabelecido pelo Controlador Interno;

V - Relatório do Controle Interno: apresentação detalhada do trabalho realizado pelo Controlador Interno durante o período analisado, a qual conterá informações técnicas, objetivas e claras sobre a fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial do Executivo municipal de Adamantina, e o resultado das visitas técnicas realizadas "in loco" nos setores da Administração Pública Direta. Os Relatórios do Controle Interno deverão ser encaminhados ao gestor do município dentro do período de 30 dias após o encerramento de cada bimestre, para tomar ciência e providências cabíveis das recomendações, a qual atestará o recebimento mediante sua assinatura.

Parágrafo único Será adotado o Correio Eletrônico como ferramenta de comunicação, inclusive para o envio das comunicações descritas acima aos responsáveis, os quais deverão atestar o recebimento do envio de imediato.

Artigo 8º O planejamento das atividades de auditoria, fiscalização, acompanhamento e monitoramento no âmbito do Executivo municipal de Adamantina deverá ser elaborado pelo Controlador Interno e consignado em documento formal, denominado de Plano Operativo Anual de Controle Interno, o qual será elaborado até 30 de novembro para viger no exercício seguinte e conterá informações sobre:

I - Abrangência de trabalho;

II - Metodologia de trabalho;

III - Seleção das amostras;

IV - Objetivo;

V - Compromisso institucional;

VI - Avaliação de riscos;

VII - Programação anual das atividades de monitoramento;

VIII - Programação anual das atividades de auditoria e exames;

IX - Relatório de Controle Interno.

Capítulo IV
DO CONTROLE INTERNO COMO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Artigo 9º 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, emitindo 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.

Artigo 10 Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, o Controlador Interno dará conhecimento do fato ao gestor e ao Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único Na comunicação ao gestor e 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.

Artigo 11 O oferecimento de denúncias ao Controle Interno deverá ser formalizado, utilizando-se os mecanismos da Ouvidoria, expedição de requerimentos, comunicados internos ou outro meio formal, para posterior análise e apuração, não será aceito o oferecimento de denúncia verbal.

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 Fica assegurado ao Controlador Interno e a sua equipe, 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 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 5 (cinco) 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.

§ 5º Não sendo suficiente o prazo previsto no §1º para atender à solicitação do Controle Interno, a Secretaria deverá justificar o motivo e informar o em qual tempo prestará as informações solicitadas.

Artigo 13 É vedado aos responsáveis pelos trabalhos do Sistema de Controle Interno fornecer qualquer fato e/ou informação de que tenham tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.

Artigo 14 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 15 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Adamantina, 15 de setembro de 2022.

MÁRCIO CARDIM
Prefeito do Município