



**Prefeitura Municipal de Santo Antônio do
Jardim**

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

LEI 2.066 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014.

“Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara Municipal de Santo Antônio do Jardim aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º. O Sistema Municipal de Controle Interno, instituído por esta Lei, tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Santo Antônio do Jardim.

Art. 2.º. A auditoria interna a que faz menção o art. 1.º compreende a auditoria operacional, que tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos Órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidas, analisando os atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública; e a auditoria de gestão, que tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades dos Órgãos e entidades com as políticas públicas formalmente instituídas, acompanhando indicadores orçamentários, físicos e financeiros, e articulando-se com os órgãos de controle externo.

Art. 3.º. A consecução das tarefas afetas às auditorias internas ficarão a cargo do Controlador Interno, função a ser desempenhada por servidor efetivo a ser designado pelo Prefeito Municipal, que escolherá preferencialmente dentre os que detém conhecimento contábil ou administrativo.

§ 1.º. O Controlador Interno está vinculado diretamente ao Prefeito Municipal.

§ 2.º. Para o exercício do múnus, o servidor designado fará jus a uma gratificação adicional aos seus vencimentos correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais), que será reajustado anualmente seguindo o mesmo índice empregado aos vencimentos dos servidores municipais.

Art. 4.º. Compete ao Controlador Interno:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

I - planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública Municipal nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, de informações e tecnologia, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;

II - apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;

III - participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos segundo o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;

IV - propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos, sempre visando à eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos, por suas pessoas ou entidades;

V - elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;

VI - elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;

VII - elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

VIII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

IX - acompanhar os custos e aporte de recursos públicos em compras, obras e serviços da Administração de modo a zelar pelo melhor uso do erário, inclusive controlando todas as operações de crédito, podendo, para tanto, emitir pareceres e orientações técnicas aos órgãos da Administração;

X - participar de grupos de trabalho e, ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e, ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XI - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

XII - fiscalizar o cumprimento dos gastos mínimos com saúde e educação e demais destinações vinculadas;

XIII - proceder a cálculos e apontar as divergências que encontrar, podendo, para tanto, solicitar documentos com o fito de conferi-los;

XIV - zelar pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

XV - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XVI - assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e com o responsável pela administração financeira;

XVII - atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser mesmo cumpridas;

XVIII - verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos;

XIX - analisar se as despesas dos últimos oito meses de mandato têm cobertura financeira;

XX - verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada e seus limites fiscais;



**Prefeitura Municipal de Santo Antônio do
Jardim**

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

XXI - verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;

XXII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXIII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Art. 5.º. Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na Administração direta e indireta;

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de Controle Interno;

III – a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

§ 1.º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controlador Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2.º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o Controlador deverá dispensar tratamento especial e de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3.º. O Controlador Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.



**Prefeitura Municipal de Santo Antônio do
Jardim**

Estado de São Paulo

Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Art. 6.º. O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades inerentes do Sistema de Controle Interno, editando Instruções ou Orientações Normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Art. 7.º. Para o exercício de seu mister, o Controlador Interno terá acesso a Departamentos e documentos, podendo, ainda, extrair cópias.

§ 1.º Poderá o responsável pelo Departamento, contudo, de modo a preservar a rotina do Setor, concertar sobre a entrega do material em oportunidade ajustada entre as partes, respeitando-se, sempre, a observância de prazos em curso.

§ 2.º Para a consecução de suas tarefas e visando a otimizá-las, sobretudo quando algum prazo se encontrar na iminência de expirar, poderá o Controlador Interno solicitar ao superior imediato o apoio de algum servidor.

Art. 8.º. O servidor designado para exercer a função de Controlador Interno deverá apresentar declaração pública de bens, registrada em cartório de títulos e documentos, a qual ficará arquivada em seu prontuário no Departamento de Pessoal, devendo renová-la a cada início de exercício financeiro e no ato de exoneração.

Art. 9.º. O Controlador Interno manterá arquivado na Prefeitura os Relatórios e Pareceres elaborados, devendo, no caso ofensa aos Princípios do art. 37, da Constituição Federal, comunicar o fato, após a conclusão do Relatório ou Parecer emitido, primeiramente ao Prefeito Municipal e, depois, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo editado por aquela Corte.

Art. 10. Esta Lei será regulamentada em trinta dias após a sua publicação.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



**Prefeitura Municipal de Santo Antônio do
Jardim**

Estado de São Paulo

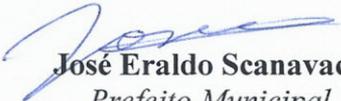
Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro

Fone/Fax: (19) 3654-1204/3654-1209

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, 08 de outubro de

2014.


José Eraldo Scanavachi
Prefeito Municipal