EMANCIPAÇÃO
31.01.1959

INSTALAÇÃO
2[illegible]5.1959

ÁREA
283,83 Km²

GUERREIRO DAS MISSÕES

TERRA DA FACIR

TERRA DA POLFEST

MOSTRA DO EMPREENDEDOR

Decreto nº 2.690, de 01 de julho de 2015.

REGULAMENTA A LEI N.º 2740, DE 12 DE MAIO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO.

JANETE TERESINHA DAUEK, Prefeita de Guarani das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município,

DECRETA

Art. 1° O Sistema de Controle Interno do Município de Guarani das Missões-RS visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, com as finalidades, atividades, organização, estrutura e competências estabelecidas neste Decreto.

Capítulo I
Das Finalidades do Sistema de Controle Interno

Art. 2° O Sistema de Controle Interno do Município de Guarani das Missões tem as seguintes finalidades:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Direta e Indireta e na Câmara de Vereadores, bem como da aplicação de recursos por entidades de direito privado que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

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.

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
PROTOCOLO GERAL Nº 263/2015
POR 30 DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR 01/07/2015

Capítulo II
Das Atividades

Art. 3° O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de atividades relacionadas à avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos programas de governo e do orçamento do Município e à avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, bem como o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município.

§ 1° A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa a comprovar a conformidade da sua execução.

§ 2° A avaliação da execução dos programas de governo visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3° A avaliação da execução dos orçamentos municipais visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

§ 4° A avaliação da gestão dos administradores públicos municipais visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5° O controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município visa a aferir a sua consistência e adequação dos controles internos.

Art. 4° O Sistema de Controle Interno utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização.

§ 1° A auditoria visa a avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, consistindo, basicamente, nas seguintes modalidades:

I – Auditoria de Avaliação e Acompanhamento da Gestão: exame e avaliação, durante o exercício financeiro, com vistas a:

a) opinar sobre as regularidade das contas, certificando-a, quando for o caso;

b) verificar a execução de contratos, acordos, convênios ou ajustes;

c) verificar a probidade na aplicação de dinheiro público e na guarda ou administração de valores e outros bens do Município ou sob sua administração, guarda ou gerência;

d) verificar e opinar sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município;

e) acompanhamento dos atos administrativos, análise de seus efeitos, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo empecilhos ao desempenho da sua missão institucional.

II – Auditoria de Gestão Administrativa e de Pessoal: visa a apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone/Fax: (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br

Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; manifestando-se formalmente em especial quanto:

a) à legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado;

b) à legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal.

III – Auditoria Contábil, Orçamentária e Financeira: compreende o exame dos registros e dos documentos e a coleta de informações sobre as receitas e aplicações dos recursos públicos, bem como sobre as despesas efetuadas pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame:

a) Das receita e aplicações dos recursos públicos:

1. das transferências intergovernamentais;

2. do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local;

3. da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

4. das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

b) Das despesas públicas:

1. da execução da folha de pagamento;

2. da manutenção da frota de veículos e equipamentos;

3. do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;

4. dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;

5. dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento;

6. das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;

7. da gestão dos regimes próprios de previdência;

8. da legalidade e avaliação dos 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 do direito privado.

IV – Auditoria Operacional: consiste na avaliação dos métodos e processos operacionais realizados pelos órgãos e entidades públicas municipais, com a finalidade de avaliar se os recursos estão sendo usados eficientemente e se estão alcançando os objetivos traçados pelo governo, a eficácia de uma ação, a eficiência, economicidade e legalidade de uma gestão ou adequação de um programa.

V – Auditoria Especial: procedimento para verificar fatos relevantes e/ou urgentes trazidos ao conhecimento da Unidade de Controle Interno e não passíveis de inclusão em futura auditoria, bem como para apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de atos e fatos administrativos praticados por qualquer responsável ou administrador sujeito ao seu controle.

§ 2º A fiscalização visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

Art. 5º O Sistema de Controle Interno do Município prestará apoio ao órgão de controle externo, no exercício de sua função institucional.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento das informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 6º O Sistema de Controle Interno prestará orientação aos administradores de bens e recursos públicos, nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme determina o art. 31 da Constituição da República.

Art. 7º As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno destinam-se preferencialmente a subsidiar:

I – o exercício da direção superior da Administração Pública, a cargo do Prefeito Municipal;

II – a supervisão das Secretarias Municipais;

III – o aperfeiçoamento da gestão pública, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas;

IV – os órgãos responsáveis pelo ciclo da gestão governamental, quais sejam, planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e administração.

Capítulo III
Da Organização e da Estrutura

Art. 8º Integram o Sistema de Controle Interno do Município:

I – a Unidade Central do Controle Interno – UCCI, como órgão central e de coordenação;

II – os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, que são as diversas unidades da estrutura organizacional do Município, no exercício das atividades de controle interno, que atuam de forma descentralizada;

III – os Representantes setoriais do Sistema de Controle Interno, que são os titulares de órgãos setoriais ou servidores designados para representação de órgãos setoriais junto ao Sistema de Controle Interno.

EMANCIPAÇÃO 31.01.1959
INSTALAÇÃO 2[illegible]5.1959
ÁREA 283,83 Km²
GUERREIRO DAS MISSÕES
TERRA DA FACIR
TERRA DA POLFEST
MOSTRA DO EMPREENDEDOR

Seção I
Da Unidade Central do Controle Interno - UCCI

Art. 9º A Unidade Central do Controle Interno – UCCI, funcionará junto a Administração Municipal, em local a ser determinado pelo Prefeito, devidamente equipado com materiais necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 10. A Unidade Central do Controle Interno – UCCI terá expediente diário através do Agente de Controle Interno, que coordenará as atividades da unidade.

I- Reuniões serão realizadas sempre que houver necessidade ou solicitada pelos Representantes dos Órgãos Setoriais ao Coordenador da Unidade Central de Controle Interno, em dia, horário e local a serem previamente informados mediante aviso a ser fixado no mural do átrio da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As reuniões serão convocadas pelo Coordenador da Unidade Central do Controle Interno – UCCI, de acordo com a pauta de trabalho previamente elaborada e distribuída por ele aos integrantes da unidade, com antecedência mínima de 02. (dois) dias úteis.

Seção II
Dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno

Art. 11. Os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

Sistema Administrativo	Órgão Setorial
Controle Interno	Unidade Central do Controle Interno – UCCI
Compras e Licitações	Departamento de Compras e Licitações FAZ
Planejamento	Secretaria de Administração ADM
Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e Infraestrutura
Tributos	Departamento de Tributos FAZ
Contabilidade	Departamento de Contabilidade FAZ
Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos ADM
Controle Patrimonial	Departamento de Patrimônio ADM
Saúde Pública e Assistência Social	Secretaria de Saúde e Bem Estar Social SBEM
Educação e Cultura	Secretaria de Educação EDU
Poder Legislativo	Câmara Municipal

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone/Fax: (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br

Parágrafo único. Os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno deverão informar à Unidade Central do Controle Interno – UCCI, para fins de cadastramento, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste Decreto, o nome do respectivo representante setorial do Sistema, comunicando de imediato as eventuais substituições.

CAPÍTULO IV
Das Competências

Art. 12. Compete à Unidade Central do Controle Interno – UCCI, sem prejuízo das atribuições definidas nos arts. 15 e 16 da Lei n.º 2740, de 12 de maio de 2015.

I – efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno;

II – homogeneizar as interpretações sobre procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno;

III – sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo com outros sistemas da Administração Pública;

IV – formular propostas de metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno;

V – efetuar análise e estudo de casos propostos pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno;

VI – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno;

VII – coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno, com vistas à efetividade das competências que lhe são comuns;

VIII – supervisionar tecnicamente as atividades desempenhadas pelos Órgãos Setoriais integrantes do Sistema de Controle Interno.

IX – realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

X – realizar auditorias e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais órgãos administrativos e operacionais;

XI – apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar o(s) responsável(is), para as providências cabíveis.

Parágrafo único. As propostas formuladas pela UUCI serão encaminhados para análise, aprovação e publicação pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. À UCCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados, e que, após

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone/Fax: (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br

submetidos à aprovação do Prefeito Municipal, será publicado na forma de Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Manual de Auditoria Interna a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar a observância, em especial, dos seguintes requisitos e procedimentos:

I – prévia elaboração de plano anual de trabalho, a ser desenvolvido pela UCCI ao longo do exercício, contemplando os tópicos de que tratam os incisos III a VI do art. 3º da Lei n.º 2.740, 12 de maio de 2015

II – elaboração de relatórios periódicos decorrentes do cumprimento do plano anual de trabalho a que se refere o inciso I do parágrafo único deste artigo, com a indicação dos resultados de eventuais medidas corretivas sugeridas pela UCCI em face de irregularidades ou ilegalidades verificadas em exame precedente;

III – previsão de que a UCCI acompanhará o processamento das tomadas de contas especiais, manifestando-se ao final da respectiva instrução, as quais deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas, a fim de ensejar a possível responsabilização dos administradores ou agentes subordinados por atos omissivos ou comissivos que importarem em dano ao erário.

Art. 14. Sempre até o último dia útil de cada exercício financeiro, a UCCI elaborará e dará ciência ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara do Plano Anual de Auditoria Interna, para o exercício seguinte, observando a metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

Parágrafo único. É assegurada total autonomia à UCCI para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, o qual poderá obter subsídios junto ao Prefeito Municipal e demais gestores, bem como junto aos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

Art. 15. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a UCCI poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

Art. 16. Os representantes setoriais do Sistema de Controle Interno, de que trata o inciso III do art. 8º deste Decreto, tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e servir de elo entre o Órgão Setorial do Sistema e a Unidade Central do Controle Interno – UCCI, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas, que digam respeito a atribuições ou rotinas das respectivas

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone/Fax: (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br

unidades, atuando tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

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

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

VI – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências encaminhadas pela UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do Órgão Setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela UCCI nos relatórios de auditoria interna;

VII – reportar ao titular do Órgão Setorial e sua chefia superior, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

CAPÍTULO V
Das Disposições Gerais

Art. 17. A sistematização do controle interno, na forma estabelecida neste Decreto, não elimina ou prejudica os controles próprios dos sistemas e subsistemas criados no âmbito da Administração Pública, nem o controle administrativo inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo:

I – instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade, eficiência e eficácia e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente;

II – instrumentos de controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema; e

III – instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos.

Art. 18. O Regimento Interno da UCCI será proposto pelos seus membros ao Prefeito e, após aprovação, será publicado por Instrução Normativa própria.

Art. 19. A UCCI expedirá as normas complementares que se fizerem necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno.

Art. 20. A UCCI disponibilizará, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, durante todo o exercício, as contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe o art. 49 da Lei Complementar n.º 101, de 5 de maio de 2000.

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone/Fax: (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br

Art. 21. Qualquer servidor público municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à UCCI ou através dos Representantes dos Órgãos Setoriais 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.

Parágrafo único. É de responsabilidade da UCCI acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 22. Para o regular desempenho de suas funções, caberá à UCCI solicitar a quem de direito o fornecimento de informações ou esclarecimento e/ou a adoção de providências.

Art. 23. Se, em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela UCCI, ou ainda em função de denúncias encaminhadas através dos Representantes dos Órgãos Setoriais ou diretamente à UCCI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que adote as providências legais cabíveis.

§ 1º. Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatada a existência de prejuízo ao erário, caberá à UCCI orientar o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara, conforme o caso, para instauração de processo de tomada de contas especial, nos termos das orientações do Tribunal de Contas do Estado, o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.

§ 2º. É vedada a participação de servidores lotados na UCCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Art. 24. A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não adotou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ao erário, será efetuada pela UCCI por meio de Relatório do Controle Interno, a ser estabelecido por Instrução Normativa própria.

Parágrafo único. A ausência dessa informação no Relatório do Controle Interno implicará a responsabilidade solidária dos membros da UCCI, na esfera administrativa, sem prejuízo das respectivas ações civil e criminal.

Art. 25 A UCCI será assessorada permanentemente pela Procuradoria Jurídica do Município, mediante a emissão de manifestações escritas, encaminhadas até o prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento da solicitação no âmbito do Poder Executivo.

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone/Fax: (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br

Art. 26. Caberá à UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guarani das Missões, 01 de julho de 2015.

JANETE TERESINHA DAUEK
PREFEITA

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

MARCOS ROBERTO PIHUR
Secretário da Administração

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
PROTOCOLO GERAL Nº 263/2015
POR 30 DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR 02/07/15

EMANCIPAÇÃO
31.01.1959

INSTALAÇÃO
25.05.1959

ÁREA
283,83 Km²

GUERREIRO DAS MISSÕES

TERRA DA FACIR

TERRA DA POLFEST

MOSTRA DO EMPREENDEDOR

Rua Boa Vista, 265 - CEP: 97950-000 - Fone/Fax: (55) 3353-1200 - E-mail: prefeitura.gdm@hotmail.com
www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br