



## DECRETO Nº 095/2013, DE 01 DE JULHO DE 2013.

**“Regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 2.408, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo de Tabapuã e dá outras providências”.**

**JAMIL SERON**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a implantação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Tabapuã;

### DECRETA:

**Art. 1º** - O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Tabapuã, abrange a Administração Direta, sua estrutura administrativa e funcional vigente, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal nº 2.408, de 17 de junho de 2013, à Constituição Federal, à Constituição Estadual, à Lei Orgânica Municipal, legislação e normas regulamentares aplicáveis no Município, ao conjunto de instruções normativas e os procedimentos de controle que vierem a ser adotados, e ainda, às regras constantes deste Decreto.

**Art. 2º** - São agentes do Sistema de Controle Interno:

I - O órgão central, que compreende a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno e que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao Sistema de Controle Interno;

II – Os órgãos ou serviços setoriais, que compreende as unidades integrantes da estrutura administrativa e organizacional do Município;

III – Os representantes setoriais, que compreendem o titular do órgão setorial ou servidor por ele indicado.

**Parágrafo único** - Os órgãos ou serviços setoriais e seus representantes, se sujeitam às orientações e instruções normativas do Órgão Central, quanto à sua operacionalização.

**Art. 3º** - Com base na estrutura administrativa, organizacional e funcional vigente, ficam definidos os Sistemas Administrativos de Controle, que atuarão sob a forma de Agente de Controles Internos da Administração, na forma do que dispõe o Anexo I deste Decreto.

**Art. 4º** - Os órgãos ou serviços setoriais e seus representantes deverão adotar formalmente as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados no âmbito de cada sistema administrativo.

**Art. 5º** - 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. 6º** - Os órgãos ou serviços setoriais especificados no art. 3º deverão manter permanentemente atualizados junto à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, o nome, cargo ou função, telefone, ramal e e-mail, comunicando de imediato as eventuais substituições.

**Art. 7º** - O representante setorial tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação operacional, servindo de elo entre os órgãos central e setorial, tendo como principais atribuições:

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

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas editadas, às quais a unidade em que está vinculado atue 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 Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, 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 – prover o atendimento às solicitações de documentos, informações e de providências encaminhadas pelo Órgão Central, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela Coordenadoria, nos relatórios de auditoria interna;

VI – reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para o Órgão Central, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

**Art. 8º** - As atividades da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno de que trata o art. 3º da Lei Municipal nº 2.408, de 17 de junho de 2013, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º - A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Órgão Central poderá elaborar e adotar manuais especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada por cada Unidade, sendo submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

§ 2º - Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação especializada de terceiros.



§ 3º - O encaminhamento dos relatórios de auditoria aos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno será efetuado por intermédio do Prefeito Municipal, após a sua ciência, ao qual, em prazo apropriado, também deverão ser informadas, pelas respectivas unidades, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

**Art. 9º** - Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno 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 unidades envolvidas, anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

**Parágrafo Único** – É de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

**Art. 10** – Para o bom desempenho de suas funções, caberá à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno solicitar a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

**Art. 11** – Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, ou ainda, em função de denúncias encaminhadas através dos representantes dos órgãos setoriais ou diretamente ao Órgão Central forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente o Prefeito Municipal para que adote as providências cabíveis.

§ 1º - Sempre que, em função de irregularidade ou ilegalidades, for constatada a existência de dano ao erário, caberá ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno orientar o Prefeito Municipal no processo de instauração da 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 - Fica vedada a participação de servidores lotados na Coordenadoria do Sistema de Controle Interno 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. 12** – A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, será posteriormente efetuada pelo próprio Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

**Art. 13** – Caberá à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Lei Municipal nº 2.408, de 17 de junho de 2013 e deste Decreto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo  
CNPJ 45.128.816/0001-33



**Art. 14** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tabapuã, 01 de julho de 2013.

**JAMIL SERON**  
*Prefeito Municipal*

Registrado na Secretaria Administrativa e publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura Municipal, na data supra.

**CLAUDIO HUMBERTO BOLDRIN**  
Diretor Administrativo







# PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo  
CNPJ 45.128.816/0001-33



## DECRETO Nº 095/2013, DE 01 DE JULHO DE 2013.

### ANEXO I

<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>ÓRGÃO CENTRAL / ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS / SERVIÇOS SETORIAIS</b>
<b>Coordenadoria do Sistema de Controle Interno</b>	<b>Unidade Central de Controle Interno</b>
Controle Interno da Administração Geral	Secretaria Municipal de Governo e Administração
Controle Interno e Gestão dos Atos Administrativos	Diretoria Administrativa
Controle Interno do Processo Legislativo	Divisão de Serviços Administrativos
Controle Interno e Gestão dos Serviços Jurídicos	Assessoria Jurídica
Controle Interno e Gestão de Recursos Humanos	Divisão de Recursos Humanos
Controle Interno e Gestão de Compras e Licitações	Divisão de Compras, Licitações e Contratos
Controle Interno e Gestão dos Serviços de Trânsito	Divisão de Trânsito
Controle Interno e Gestão de Projetos e Obras Públicas	Divisão de Engenharia
Controle Interno e Gestão Patrimonial	Divisão de Patrimônio
Controle Interno e Gestão de Tecnologia da Informação	Divisão de Processamento de Dados
Controle Interno e Gestão do Almoxarifado	Divisão de Almoxarifado
Controle Interno e Gestão dos Serviços de Saneamento	Divisão de Água e Esgoto
Controle Interno e Gestão da Frota	Divisão de Manutenção de Veículos e Transporte
Controle Interno e Gestão de Convênios e Outros Ajustes	Divisão de Convênios
Controle Interno e Gestão do Planejamento e Orçamento	Divisão de Contabilidade
Controle Interno e Gestão da Contabilidade	Divisão de Contabilidade
Controle Interno e Gestão de Custos	Divisão de Contabilidade
Controle Interno e Gestão dos Repasses ao Terceiro Setor	Divisão de Contabilidade
Controle Interno da Auditoria Eletrônica	Divisão de Contabilidade
Controle Interno e Gestão de Tributos	Divisão de Tributos
Controle Interno e Gestão Financeira	Divisão de Tesouraria
Controle Interno e Gestão do Meio Ambiente	Diretoria Municipal do Meio Ambiente





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo  
CNPJ 45.128.816/0001-33



Controle Interno e Gestão de Serviços Públicos	Diretoria Municipal de Obras e Serviços
Controle Interno e Gestão da Educação	Secretaria Municipal de Educação
Controle Interno e Gestão da Merenda Escolar	Divisão de Merenda Escolar
Controle Interno e Gestão da Saúde Pública	Secretaria Municipal de Saúde
Controle Interno e Gestão da Vigilância Sanitária	Divisão de Vigilância Sanitária
Controle Interno e Gestão da Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social
Controle Interno e Gestão dos Serviços de Turismo	Diretoria de Turismo
Controle Interno e Gestão dos Esportes, Lazer e Recreação	Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação
Controle interno e Gestão da Cultura	Diretoria Municipal de Cultura
Controle Interno e Gestão da Biblioteca e Casa da Cultura	Divisão de Biblioteca e Casa da Cultura
Controle Interno da Operação da Guarda Municipal	Guarda Civil Municipal
Controle Interno e Gestão da Agricultura e Desenvolvimento Rural	Diretoria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Controle Interno e Gestão do Desenvolvimento Econômico	Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Prefeitura Municipal de Tabapuã, 01 de julho de 2013.

**JAMIL SERON**  
*Prefeito Municipal*

