



# *Prefeitura Municipal de Bofete*

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



**Decreto nº. 2.509/2013 de 06 de fevereiro de 2014.**

**Dispõe sobre a regulamentação do Sistema de Controle Interno, criado pela Lei 2.130 de 27/11/2013 e dá outras providências.**

O **Prefeito do Município de Bofete, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e

**Considerando** que o Município de Bofete instituiu o Sistema de Controle Interno através da Lei Municipal 2.130 de 27/11/2013, no âmbito dos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal, arts. 54, parágrafo único e 59 da Lei Complementar 101/2000 e Comunicado SDG nº. 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**Considerando**, a necessidade de regulamentação de alguns procedimentos instituídos pela Lei Municipal, no intuito de dar celeridade aos procedimentos, bem como proporcionar segurança para cumprimento de suas obrigações;

## **RESOLVE :**

**Artigo 1º** - O Sistema de Controle Interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei. Para tanto, se faz necessário os seguintes procedimentos, além daquelas prescritas na Lei:

I – Cada departamento deverá criar mecanismos de avaliação de resultados de suas atividades, além daquelas instituídas por legislação superior.

§ 1º - Os departamentos terão 03 (três) meses para apresentar quais meios de avaliação utilizarão, e 06 (seis) meses para apresentação dos primeiros resultados.

§ 2º - Os membros do Controle Interno poderão acompanhar os métodos, sem que possam ser impedidos de tal feito.

§ 3º - Os resultados deverão ser protocolados por qualquer membro do Controle Interno.

II – Os Departamentos da Administração deverão sempre estar atualizados em relação à Legislação Municipal, Estadual, Federal; ter conhecimentos das Portarias Ministeriais; dos Comunicados, Acórdãos, Jurisprudências e demais determinações dos Tribunais de Conta da União e do Estado de São Paulo e dos demais Órgãos de Controle Externo.

Parágrafo único - O Diretor de cada Departamento poderá se achar necessário, solicitar ao Prefeito Municipal, capacitação dos servidores envolvidos na aplicação de nova legislação ou de legislações existentes, com a finalidade de aprimorar suas atividades.

**Artigo 2º** - As competências dos membros do Controle Interno, além das prescritas na Lei, são:

I - Regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas sobre os procedimentos de rotina de todos os departamentos da administração:



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



- a) O Controle Interno solicitará por escrito à cada Departamento, os procedimentos de rotina de suas atividades no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- b) A instituição de novos procedimentos através de legislações de qualquer esfera governamental deverá ser comunicada pelo Diretor do Departamento para o Sistema de Controle Interno, caso isto não ocorra, o procedimento será incluído no rol de atividades do Departamento;
- c) Os membros do Controle Interno farão auditoria interna bimestralmente, aferindo o cumprimento das atividades de cada Departamento com base nas informações cedidas pelo próprio Departamento, utilizando também de modelo cedido pelo TCE-SP.

Parágrafo Único: O descumprimento deste inciso acarretará em advertência por escrito, comunicação ao Prefeito Municipal sobre o ocorrido e todo o processo ficará disponível para verificação *in loco* pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

II - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com o Sistema de Controle Interno e externo e, em situações específicas, quanto à legalidade dos atos de gestão:

- a) O Controle Interno, sempre que necessário, poderá ser consultado em relação à elaboração de documentos oficiais, tais como: Portarias, Decretos, Memorandos, Circulares, Projetos de Lei Ordinária e Complementares, Editais, Ofícios, etc.

III - Emitir parecer sobre as contas prestadas relativos à recursos públicos repassados pelo município:

- a) O Controle Interno deverá analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas sobre os adiantamentos de valores;
- b) O Controle Interno deverá analisar a prestação de contas repassadas ao Terceiro Setor.

IV - Alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa:

- a) Constatado atos ou fatos ilícitos, conforme citados acima, o Controle Interno lavrará auto de infração, comunicando imediatamente o responsável pelo ato, o Diretor do Departamento onde o servidor está alocado e o Prefeito Municipal através de ofício;
- b) Tendo o Prefeito Municipal ciência do ocorrido, fica determinado o prazo de 30 (trinta) dias para tomada de providências de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo Único: O descumprimento deste inciso acarretará em comunicação escrita e protocolada junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ficará disponível para verificação *in loco* pelo mesmo órgão.

V - Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos da União, Estado e Município, de acordo com a Lei Federal 11.494:

- a) O Controle Interno poderá atuar juntamente com os Conselhos Municipais, com a finalidade de auxiliar o cumprimento de suas funções legais;
- b) Os Conselhos Municipais poderão convocar os membros do Controle Interno às suas reuniões para prestação de esclarecimentos, sugestões, orientações e tudo mais que for necessário para auxiliar suas atividades;



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



- c) Os Conselhos Municipais deverão enviar ao Controle Interno, cópia das atas das reuniões realizadas.

VI – Quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato, sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal, o Controle Interno promoverá da seguinte forma:

- a) As denúncias recebidas pelo canal “Ouvidoria On-line” disponibilizada ao cidadão pelo site <http://www.bofete.sp.gov.br/index.php/servicos/81-ouvidoria/283-formulario-de-ouvidoria> serão encaminhadas ao Diretor do Departamento envolvido com cópia para o Prefeito Municipal;
- b) As denúncias recebidas por escrito, protocoladas por qualquer servidor, deverão ser encaminhadas ao Controle Interno, e este fará as distribuições necessárias para as devidas providências;
- c) As denúncias deixadas nas “caixas de sugestões” deverão ser retiradas somente pelos membros do Controle Interno.

§ 1º – Para a apuração das responsabilidades quanto às denúncias acima mencionadas, serão utilizados os métodos descritos no inciso IV alínea a, b e parágrafo único.

§ 2º - A parte denunciante, desde que se identifique, terá o prazo de 15 (quinze) dias para ser respondida, podendo ser prorrogado o prazo, por mais 15 (quinze) dias, quando o assunto for complexo ou de difícil acesso.

VII - O Controle Interno cientificará o Prefeito Municipal, bimestralmente, sobre o desempenho das atividades de cada Departamento, utilizando para tal, formulário específico conforme ANEXO I.

§ 1º - constatada irregularidade ou ilegalidade pelo Sistema de Controle Interno, este cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º - Não havendo a regularização relativa à irregularidade ou ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas.

§ 3º - Em caso de não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para regularização da situação apontada, o Sistema de Controle Interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

VIII – Constituem-se em garantias e prerrogativas dos ocupantes da função de Controladores Internos:

- a) Independência profissional para o desempenho das atividades;
- b) O acesso às dependências a todos os departamentos da estrutura organizacional;
- c) O acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções do sistema de controle interno;
- d) A impossibilidade de destituição da função no último ano de mandato do Chefe do Poder Executivo e no primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo subsequente.

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



# Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Praça da Matriz, 151 Fone (14) 3883-9300 / Fax (14) 3883-9301

CEP 18590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

[www.bofete.sp.gov.br](http://www.bofete.sp.gov.br)



§ 2º - Quando a documentação ou informação na alínea c deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensada tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - Os controladores internos designados, deverão 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 às autoridades competentes, Diretores Administrativos e Prefeito Municipal, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 4º. Nenhum processo, documento ou informação poderão ser sonegados aos serviços do sistema de controle interno bem como aos seus membros, no exercício de suas funções, inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

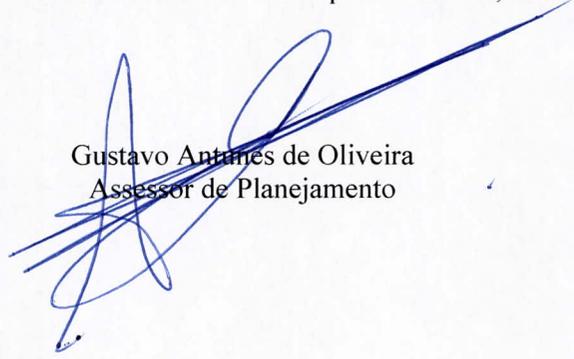
**Artigo 3º** - Os prazos determinados pelo Controle Interno, para exposição de motivos, entrega de documentos, respostas à questionamentos e outras solicitações, deverão ser cumpridos sem interpelações. Caso haja necessidade de dilatação do prazo, deverá o solicitante o fazer por ofício, manifestando o(s) motivo(s).

**Artigo 4º** - O não cumprimento de quaisquer dispositivos deste Decreto sujeitará a processo administrativo.

**Artigo 5º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para 02/01/2014, revogados as disposições em contrário.

  
Claudécio José Ebúrneo  
Prefeito Municipal

Arquivado na forma impressa e digital, publicado por afixação em local de costume no Paço Municipal e no SITE OFICIAL do Município de Bofete, conforme legislação em vigor.

  
Gustavo Antunes de Oliveira  
Assessor de Planejamento