



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

DECRETO N.º 7.424/21

DE: 24/10/2021

“Regulamenta a aplicação da Lei nº 1.735, de 13 de julho de 2021, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Boa Esperança - ES e dá outras providências”.

A **Prefeita de Boa Esperança – Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, de acordo com o artigo 75, inciso V e VIII, da Lei Orgânica Municipal e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Boa Esperança – ES.

DECRETA:

Art. 1º O funcionamento do Sistema de Controle Interno referido no *caput* do artigo 3º da Lei nº 1.735, de 13 de julho de 2021, no âmbito do Poder Executivo, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, sujeita-se ao disposto na lei supracitada, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º Os sistemas administrativos a que se refere o inciso V do artigo 5º da supracitada lei e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema, são assim definidos:

SISTEMA ADMINISTRATIVO		ÓRGÃO CENTRAL (UNIDADE RESPONSÁVEL)
01	Sistema de Controle Interno (SCI)	Controladoria-Geral do Município
02	Sistema de Planejamento e Orçamento (SPO)	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
03	Sistema de Controle Patrimonial (SPA)	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
04	Sistema de Contabilidade (SCO)	Secretaria Municipal de Fazenda
05	Sistema de Educação (SEC)	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
06	Sistema de Compras, Licitações e Contratos (SCL)	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
07	Sistema de Previdência Própria (SPP)	Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores
08	Sistema de Saúde (SSP)	Secretaria Municipal de Saúde
09	Sistema de Tributos (STB)	Secretaria Municipal de Fazenda
10	Sistema Financeiro (SFI)	Secretaria Municipal de Fazenda
11	Sistema de Transportes (STR)	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes
12	Sistema de Administração e Recursos Humanos (SRH)	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
13	Sistema de Convênios e Consórcios (SCV)	Secretaria Municipal de Fazenda
14	Sistema de Projetos e Obras Públicas (SOP)	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes
15	Sistema do Bem-Estar Social (SBE)	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
16	Sistema de Comunicação Social (SCS)	Secretaria Municipal de Governo e



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

		Comunicação Social
17	Sistema Jurídico (SJU)	Procuradoria-Geral do Município
18	Sistema de Serviços Gerais (SSG)	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
19	Sistema de Tecnologia da Informação (STI)	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
20	Sistema Legislativo (SCM)	Câmara Municipal de Vereadores
21	Sistema de Meio Ambiente (SMA)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 3º A Controladoria-Geral do Município expedirá instrução normativa orientando a elaboração do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle nos respectivos sistemas administrativos.

§1º. Os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da Controladoria-Geral do Município (CGM), que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo, e do Legislativo no que couber, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.

§2º. Os órgãos e entidades da Administração Indireta e o Poder Legislativo Municipal, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de instruções normativas pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo a seus gestores normatizar as demais atividades internas (finalísticas).

Art. 4º 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. 5º As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se refere o artigo 4º da Lei nº 1.735/2021 deverão informar à Controladoria-Geral do Município para fins de cadastramento, o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e a Controladoria-Geral do Município, tendo como principais atribuições:

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

II. coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, ao qual a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;

III. exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV. encaminhar à Controladoria-Geral do Município, 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. adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI. atender às solicitações da Controladoria-Geral do Município quanto às informações, providências e recomendações;

VII. comunicar à chefia superior, com cópia para a Controladoria-Geral do Município, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 6º As atividades de auditoria interna a que se refere o inciso V, do artigo 5º, da Lei nº 1.735/2021, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§1º. À Controladoria-Geral do Município caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pela Unidade e que será



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo, e Legislativo no que couber, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA/IIABRASIL.

§2º. Até o último dia útil de cada ano a Controladoria-Geral do Município deverá elaborar e dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e Legislativo o Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§3º. À Controladoria-Geral do Município é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Chefe do Poder Executivo e demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a Controladoria-Geral do Município poderá requerer do Chefe do Poder Executivo, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado através da autoridade competente correspondente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 7º Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à Controladoria-Geral do Município ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do(a) 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 Controladoria-Geral do Município, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo(a) denunciante.

Art. 8º Para o bom desempenho de suas funções, caberá à Controladoria-Geral do Município solicitar ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9º Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Controladoria-Geral do Município, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo Único. Fica vedada a participação de servidores lotados na Controladoria-Geral do Município em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 10º O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas.

Art. 11 Caberá à Controladoria-Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 6.450/2020.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITA DE BOA ESPERANÇA, aos 24 dias do mês de outubro de 2021.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6547 | E-mail: gabienete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado na data supra.

EDEMILSON CUNHA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão