

## **DECRETO N.º 1.467 / 2001**

### **INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE CACHOEIRA DE MINAS.**

O Prefeito Municipal de Cachoeira de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso da competência que lhe atribui o Artigo 87, Inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

**Decreta:**

#### **DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**

**Art.1º** - O órgão de Controle Interno do Poder Executivo municipal, fará parte deste e executará o controle de natureza contábil, em especial o acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e execução orçamentária, o controle administrativo do Poder Executivo, em todos os seus segmentos, visando ainda o apoio ao controle externo, efetuado através do Tribunal de Contas do Estado e Câmara Municipal.

**Art.2º** - Atuará o Órgão de Controle Interno, com objetivos de prevenção, avaliação e correção de dados, detectando possíveis falhas nos diversos setores e níveis da administração, visando a proteção do patrimônio público, a confiabilidade e tempestividade dos atos e respectivos registros formais inerentes aos diversos departamentos, mediante a sua eficácia operacional, orientada pela impessoalidade, eficiência e publicidade de seus atos, exercidos através do controle preventivo, concomitante e subsequente aos fatos.

#### **DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA**

**Art.3º** - O Órgão de Controle Interno será composto por 02(dois) membros que ocuparão cargo comissionado, de recrutamento restrito a servidores efetivos do quadro permanente, sendo 01(um) cargo de controlador interno, com escolaridade a nível de terceiro grau, nas áreas de Direito, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração de Empresas, e 01(um) cargo de agente de controle interno com escolaridade de segundo grau completo, os quais serão assistidos por uma secretária datilógrafa.

**Art.4º** - Compete aos componentes do controle interno:

- I – dirigir o órgão de controle interno;
- II – expedir atos normativos para o bom funcionamento do órgão, através de portarias, resoluções e instruções normativas;
- III – criar rotinas de trabalhos e rotinas de auditorias, para os diversos setores do Poder Executivo;
- IV – recomendar abertura de sindicâncias para apurar irregularidade detectada em auditoria ou inspeção.

### **DOS DEVERES**

**Art.5º** - São deveres dos Componentes do Controle Interno:

- I – Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com o objetivo de buscar a ampliação regular e utilização racional dos recursos e bens públicos;
- II – Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos Órgãos da Administração Direta e Indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- III – Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- IV – Verificar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- V – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos por Entidades de Direito Privado;
- VI – Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;
- VII – Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;
- VIII – Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do Poder Executivo;
- IX – Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

X – Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

XI – Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, patrimônio, abastecimento, manutenção de veículos, obras, convênios e atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

XII – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

XIII – Acompanhar as “Instruções Normativas” do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e avaliar se as determinações estão sendo seguidas pelos setores responsáveis;

XIV – Acompanhar a elaboração da Prestação de Contas, buscando os mais altos interesses públicos para a municipalidade;

XV – Elaborar e conferir rotinas de trabalho, zelando pelo seu fiel cumprimento;

XVI – Elaborar as rotinas de auditorias com base nas rotinas de trabalho;

XVII – Encaminhar o resultado das auditorias ao Prefeito Municipal e ao Secretário responsável da área;

XVIII – Organizar e executar, por iniciativa própria ou a pedido do Tribunal de Contas, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

XIX – Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle externo, sobre assuntos específicos de sua competência;

XX – Verificar a exatidão e fidelidade dos dados e relatórios contábeis e de outros dados operacionais;

XXI – Desenvolver a eficiência nas operações;

XXII – Comunicar e estimular o cumprimento das políticas, normas e procedimentos administrativos adotados.

**Art.6º** - Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, elaborar auditoria especial ou inspeção “in loco” para apuração, dela dando ciência de imediato ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo Único – Ao comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade, indicar as providências que foram adotadas para:

I – atender as prescrições legais e sanar as irregularidades;

II – ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III – evitar ocorrências semelhantes.

## **DAS FÉRIAS E LICENÇAS**

**Art.7º** - Os componentes do órgão de controle interno gozarão férias individuais a que tem direito, sendo de 30 (trinta) dias corridos sem interrupções, sempre em época oportuna, que não sobrecarregará, nem interromperá o normal andamento dos serviços, ficando sempre 01(um) membro para responder pelo órgão.

**Art.8º** - No caso de licença saúde de um componente, ficará o outro respondendo pelo bom andamento dos serviços do órgão, desde que a licença não exceda a 15 dias, caso em que será nomeado outro membro para a substituição.

Parágrafo único – Na hipótese de licença de ambos os membros, o executivo nomeará os substitutos para a continuidade dos serviços do órgão.

## **DAS AUDITORIAS**

**Art.9º** - As auditorias serão efetuadas com base nas rotinas de trabalho elaboradas pelo próprio órgão de controle interno.

Parágrafo único – As auditorias serão classificadas em especiais e rotineiras;

I – as auditorias especiais são aquelas efetuadas a qualquer tempo, a pedido de órgão fiscalizador externo, do prefeito, de algum secretário ou a critério do próprio órgão de controle interno, para apurar irregularidade, ilegalidade ou denúncia, ou ainda para apurar fatos de conhecimento dos componentes do órgão de controle interno;

II – as auditorias rotineiras são aquelas efetuadas semestralmente nos órgãos da administração direta e indireta, sem data marcada e ou calendário sequencial.

## **DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO**

**Art.10** - Este Regimento Interno poderá ser reformado exclusivamente mediante proposta dos componentes do órgão de controle interno através de documento escrito, ao Chefe do Executivo que baixará Decreto, podendo ser editado:

I – outras normas regimentais;

II – emendas;

III – revisão.

**Art.11** – As normas regimentais serão publicadas, sob forma articulada ou não, tendo por fim:

I – o desdobramento interpretativo de artigo deste Regimento;

II – o fornecimento de interpretação autêntica de dispositivo regimental.

**Art.12** – As emendas do Regimento poderão ser:

- I – substitutivas;
- II – aditivas;
- III – supressivas.

**Art.13** – A revisão terá por fim a modificação total ou de parte ampla do Regimento.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.14** – Ficam validadas as inspeções e apontamentos efetivados até a presente data, independentemente da criação e aplicação das rotinas de trabalho setoriais, a serem instituídas paulatinamente em cada secretaria e departamento.

**Art.15** – Nos casos omissos, será subsidiário deste Regimento, no que for aplicável, o Regimento Interno do Poder Executivo do Município.

**Art.16** – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cachoeira de Minas, 03 de Outubro de 2.001.