



DECRETO Nº 1.901, DE 10 DE JULHO DE 2024.

(REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL N.º 129, DE 12 DE SETEMBRO DE 2013, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 1.497, DE 24 DE JANEIRO DE 2024, QUE INSTITUI O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

DR. WAGNER JOSÉ SCHMIDT, Prefeito de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º da Lei Municipal nº 129, de 12 de setembro de 2013, alterado pela Lei Municipal nº 1.497, de 24 de janeiro de 2024,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. Este Decreto dispõe sobre regras e procedimentos de atuação da Controladoria Interna do Município e do(s) servidor(es) a ela vinculado(s), nos termos da Lei Municipal n.º 129, de 12 de setembro de 2013, alterada pela Lei Municipal n.º 1.497, de 24 de janeiro de 2024.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO

Artigo 2º. Em fase de planejamento, a Controladoria Interna deverá analisar a situação orçamentária, financeira, operacional, patrimonial, processos e procedimentos adotados pelo Poder Executivo, incluindo os cenários interno e externo, para que sejam identificados, além dos pontos essenciais já determinados na legislação, tais como os limites e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal, da aplicação dos mínimos constitucionais na educação e saúde, também os pontos de vulnerabilidade e detectando fraquezas ou ameaças para viabilizar a mensuração da relevância dos riscos identificados e a definição:

- I – da probabilidade de sua ocorrência;
- II – da forma como são gerenciados;
- III – das ações a serem implementadas para prevenir a sua ocorrência ou para minimizar seu potencial ou, ainda, para eliminá-los;

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI S/N - FONE PABX (16) 3810-9000



IV – da resposta ao risco, indicando a melhor decisão a ser tomada, que será definida pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Definidos os pontos discriminados nos incisos deste artigo, a Controladoria Interna definirá os pontos de controle, a partir de determinada metodologia ou decisão estratégica, elegendo os segmentos nos quais concentrarão maior atenção, denominados pontos de interesse ou de controle, definindo os objetivos pré-determinados, a extensão e a profundidade dos exames a serem realizados em fase de execução de suas atividades.

Artigo 3º. O planejamento será instrumentalizado no Plano Operativo Anual previsto no Art. 4º, inciso XVII, da Lei Municipal n.º 129, de 12 de setembro de 2013, com redação dada pela Lei Municipal n.º 1.497, de 24 de janeiro de 2024, devendo compreender, no mínimo, as seguintes questões:

I - Planejamento da Gestão Pública

a) Plano Plurianual (PPA)

1. Indicação no Plano Plurianual (PPA), por programa de governo, das metas físicas e os custos dos anunciados projetos;
2. Por programa de governo, apresenta despesas de capital e programas de duração continuada para quatro anos?
3. Tais conteúdos estão orientados por metas físicas e custos estimados?
4. Houve debate em audiências?
5. Houve debate em audiências públicas, nos moldes do art. 48, § 1º, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal?
6. As audiências públicas foram realizadas em locais, datas e horários que possibilitaram a participação da sociedade, tais como finais de semana ou fora do horário comercial e com ampla divulgação?
7. A audiência foi aberta na Internet também?
8. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?
9. O PPA encontra-se disponível na página eletrônica do Município, tal como quer o art. 48 da sobredita disciplina fiscal?

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

1. Orientação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) pelos conteúdos exigidos na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal;
2. Existe anexo estabelecendo, por programa de governo, as metas e prioridades para o ano seguinte?



3. Tais ações acham-se municiadas por metas físicas e custos estimados?
4. Há critérios para limitação de empenho e repasses a entidades do terceiro setor (art. 4º, I, "b", "f", da LRF)?
5. Há autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas próprias da União e do Estado (Ex.: gastos de operação do quartel da Polícia Militar, do Tiro de Guerra, do Cartório Eleitoral, do Fórum; art. 62, I, da LRF)?
6. Há orientações gerais para elaborar o orçamento-programa (Ex.: despesas de propaganda e publicidade comporão específica categoria programática; proibição de compra de automóveis para uso de agentes políticos; autarquias e fundações se sujeitarão aos limites fiscais de fim de mandato)?
7. A LDO contém o anexo de metas fiscais?
8. Houve debate em audiências públicas, nos moldes do art. 48, § 1º, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal?
9. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?
10. As audiências públicas foram realizadas em locais, datas e horários que possibilitaram a participação da sociedade, tais como finais de semana ou fora do horário comercial e com ampla divulgação?
11. A audiência foi aberta na Internet também?
12. A LDO encontra-se disponível na página eletrônica do Município, tal como quer o art. 48 da sobredita disciplina fiscal?

c) Lei Orçamentária Anual

1. Há detalhamento, na Lei Orçamentária Anual (LOA), até o elemento de despesa (art. 15 da Lei 4.320, de 1964), além de permitir, de forma genérica, alteração pelos mecanismos da transposição, remanejamento e transferência, os quais dependem de lei formal específica ou previsão na LDO (art. 167, VI, da CF)?
2. A Lei Orçamentária Anual (LOA) superdimensionou a arrecadação e, daí, dotações folgadas, vindo isso a ensejar o déficit da execução do orçamento?
3. Verificação de insuficiência de planejamento orçamentário, visto que, na execução, poderá haver exagerado nível de alteração por créditos adicionais;
4. O orçamento agregou receitas e despesas da Administração direta (Prefeitura e Câmara), autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Município e empresas estatais dependentes (art. 165, § 5º, I, da CF)?
5. As empresas estatais autônomas, não dependentes financeiramente da Prefeitura, revelaram sua política de investimentos (art. 165, § 5º, II, da CF)?



6. Foram incluídos novos projetos sem que os antigos contassem com verba orçamentária (art. 45 da LRF)?
7. Há recursos para ações voltadas à criança e ao adolescente, em obediência ao art. 227 da Constituição e ao art. 4º, parágrafo único, “d”, da Lei Federal n.º 8.069, de 1990?
8. Foi prevista Reserva de Contingência para suprir passivos ocasionais, contingentes, descritos no anexo de riscos fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (art. 4º, § 3º e art. 5º, III, ambos da LRF)?
9. Os precatórios dos mapas dos Tribunais de Justiça e Trabalho estão todos alocados nas respectivas dotações?
10. O orçamento legislativo atende aos limites constitucionais à despesa total, remuneração do Vereador e folha de pagamento?
11. Há anexo mostrando: (i) compatibilidade com as metas fiscais da LDO; (ii) perda financeira à conta de renúncias fiscais que persistam na vida financeira do Município; (iii) medidas para compensar influências negativas sobre o resultado da execução orçamentária, fruto de nova renúncia de receita ou do aumento da despesa obrigatória de caráter continuado (art. 5º, I e II da LRF)?
12. Houve debate em audiências públicas, nos moldes do art. 48, § 1º, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal?
13. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?
14. As audiências públicas foram realizadas em locais, datas e horários que possibilitaram a participação da sociedade, tais como finais de semana ou fora do horário comercial e com ampla divulgação?
15. A audiência foi aberta na Internet também?
16. A LOA encontra-se disponível na página eletrônica do Município, tal como quer o art. 48 da sobredita disciplina fiscal?

d) Enfoque operacional

1. Quais os projetos governamentais cujas metas físicas estão bem abaixo do proposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)?
2. Quais os projetos governamentais cujos custos estão bem acima do previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)?
3. Quais setores governamentais têm apresentado insuficientes indicadores de gestão (nota no IDEB, índices de evasão escolar, repetência, mortalidade infantil, mortalidade neonatal, posição no Índice Paulista de Responsabilidade Social, entre outros)?
4. Em relação aos índices temáticos que compõem o índice de efetividade da gestão municipal – IEGM, quais foram os resultados com nota “C+” (em fase de adequação) ou “C” (baixo nível de adequação)?

II - Gestão da Receita Municipal

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI S/N - FONE PABX (16) 3810-9000



- a) Verificação de cadastros de contribuintes desatualizados e monetariamente defasados;
- b) Há segregação de funções entre os setores de Lançadoria, Arrecadação, Fiscalização e Contabilidade, inclusive nas permissões de acesso do sistema, com identificação do usuário e registro das transações efetuadas?
- c) Renúncia irregular de receitas, sem os rigores do art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Emitiu o Tribunal de Contas alerta notificando que a receita não vem se comportando tal qual o esperado, o que exige contenção da despesa não obrigatória?
- e) O Cadastro Fiscal Mobiliário e Imobiliário está organizado e atualizado? A Planta Genérica de Valores está atualizada?
- f) Existe sistema integrado com cartórios de registro de imóveis para evitar sonegação do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI?
- g) O que produziu a fiscalização tributária do Município?
- h) Houve falta de contabilização de receita (Obs.: tal se apura à vista de comparações com os extratos bancários do Município)?
- i) De que forma os bancos conveniados informam a arrecadação diária à Contabilidade do Município?
- j) Houve retenção do ISS e do IR sobre o pagamento de serviços? Está sendo cobrado ISS sobre atividades cartoriais e bancárias?

III – Gestão da Dívida Ativa

- a) Verificação de existência de baixo percentual de recebimento, em virtude de cobrança ineficiente. Prescrição ou decadência de créditos;
- b) Verificação de baixas indevidas;
- c) Verificação de existência de diferença relevante entre o valor analítico do Setor de Dívida Ativa e o número sintético da Contabilidade que figuram no Balanço Patrimonial;
- d) Nos três últimos exercícios, qual a média de recebimento frente ao saldo do ano anterior?
- e) O sistema eletrônico de registro é confiável? Tem senhas e filtros que impedem baixas fraudulentas? Há segregação de perfis e níveis de acesso para as etapas de registros de inscrição, baixa, cancelamento? Emite relatórios com os nomes dos usuários e as ações executadas?
- f) Quais as providências para cobrança amigável (chamamentos individuais, protesto em cartório, acordos na Comarca, inserção de boleto de dívida no carnê atual)?
- g) Os valores inscritos estão sendo contabilizados?
- h) Os valores sofrem, todo ano, atualização monetária?



- i) Por que foram cancelados certos créditos tributários? Houve prescrição quinquenal de créditos?
- j) O Município terceiriza a cobrança da dívida ativa?
- k) Em Processos de Contas anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal área?

IV - Execução Orçamentária

- a) Há alterações orçamentárias em percentuais superiores ao autorizado na Lei Orçamentária Anual ou por remanejamento, transferência ou transposição sem autorização legislativa?
- b) Tem-se recorrido a elevado nível de alterações orçamentárias por meio de créditos adicionais ou mediante transposições, remanejamentos e transferências?
- c) Há Déficit de Execução Orçamentária que, mesmo baixo, aumenta o já razoável saldo da dívida líquida de curto prazo, ou seja, o déficit financeiro?
- d) Há contabilização menor da despesa, por meio do cancelamento de empenhos liquidados e do não empenhamento de despesas incidentes no exercício (ex.: folha de pagamento e encargos patronais relativos ao mês de dezembro)?
- e) Há cancelamento de restos a pagar processados, ocasionando receita escritural fictícia e fabricado superávit financeiro para abertura de crédito adicional?
- f) Há amparo irregular do déficit orçamentário, mediante superávit financeiro alusivo ao regime próprio de previdência ou em saldos de fontes de receitas vinculadas?
- g) Oriundas do Regime Próprio de Previdência, receitas e despesas têm sido afastadas na análise do resultado da execução orçamentária?
- h) Há suficiência de dotação na abertura de procedimentos licitatórios?
- i) Há pagamento de despesas após o efetivo recebimento do material ou serviço?
- j) Há oneração da adequada verba do orçamento pelo empenho do gasto?
- k) Análise de cumprimento prévio das metas do superávit orçamentário, primário e nominal;
- l) Observar se as operações de crédito se sujeitam aos limites e condições das Resoluções 40 e 42/2001 do Senado;
- m) Há pagamento dos empréstimos e financiamentos de acordo com o previsto nos respectivos contratos?
- n) Analisar se as despesas dois oitenta últimos meses do mandato têm cobertura financeira, evitando transferência de descobertos Restos a Pagar para o próximo gestor político;



- o) Os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e não em despesas correntes (a menos que a lei municipal permita destinação para o regime próprio de aposentadoria e pensões de servidores, conforme art. 59, VI cc art. 44, ambos da LRF)?
- p) Emitiu o Tribunal de Contas alertas quanto a possível tendência de déficit e insuficiente pagamentos de restos a pagar nos autos do processo de acompanhamento da gestão fiscal?
- q) Para avaliar tal qual faz a Corte de Contas, o resultado orçamentário da Administração direta (Prefeitura e Câmara) tem sido analisado sem as receitas e despesas da Administração indireta (autarquias, fundações e estatais dependentes)?
- r) Quando o Município é simples intermediário de recursos da União ou do Estado, as receitas têm sido contabilizadas de modo extraorçamentário?

V - Ordem Cronológica de Pagamentos

- a) Há Restos a Pagar liquidados, o que, por si só, já indica preterição na cronologia de desembolsos?
- b) Há alteração da ordem cronológica sem a prévia publicação da justificativa da autoridade competente?

VI - Balanços Contábeis: Considerando as Portarias emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional para constantemente atualizar as regras contábeis aplicadas ao setor público, além de procedimentos, demonstrativos e outras disposições gerais voltadas a diretrizes, normas e procedimentos contábeis, com significativas alterações a serem observadas por todos os entes da Federação, que incluem um conjunto de demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP), verificar se estão de acordo os seguintes documentos:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração das Variações Patrimoniais;
- c) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- d) Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- e) Balanço Orçamentário;
- f) Balanço Financeiro;
- g) Notas explicativas, compreendendo a descrição sucinta das principais políticas contábeis e outras informações elucidativas; e
- h) Informação comparativa com o período anterior.

VII - Multas de Trânsito, CIDE e Royalties: Há utilização em despesas não previstas na legislação de regência?



VIII - Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana: Tais planos foram elaborados segundo o querer das leis de regência?

IX - Aplicação de Recursos na Educação

- a) Há receitas do setor empregadas em despesas vedadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB?
- b) O Tribunal de Contas fez alerta notificando que o Município pode, até fim do ano, não atingir os mínimos constitucionais e legais do setor?
- c) As receitas da Educação estão sendo empregadas em alimentação infantil, uniformes escolares, precatórios judiciais, insumos e equipamentos da merenda escolar, pagamento da merendeira terceirizada, construção e operação de bibliotecas e museus, bem como em outras despesas estranhas à manutenção e desenvolvimento do ensino, exemplificadas no manual “Aplicação no Ensino” (www.tce.sp.gov.br)?
- d) O recebimento de bens e serviços é atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão municipal da Educação (Secretário, Diretor ou Coordenador)?
- e) A documentação da despesa educacional está separada dos outros gastos da Prefeitura?
- f) Sob determinação do Tribunal de Contas, está sendo utilizada a parcela faltante do Fundeb de anos anteriores?
- g) Há ainda residual saldo financeiro do extinto Fundo do Ensino Fundamental, o FUNDEF? Por que não foi ainda utilizado nesse nível de aprendizado?
- h) Houve melhora na nota obtida no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB?
- i) Houve melhora no agregado Educação do Índice Paulista de Responsabilidade Social – IPRS?
- j) Houve melhora na nota obtida no tema I-Educ do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM do TCESP?
- k) No Portal do Cidadão do Tribunal de Contas, o gasto per capita com merenda e transporte escolar aproxima-se da média estadual?
- l) As recomendações do Tribunal de Contas e do Conselho Municipal de Educação estão sendo acolhidas?
- m) Os pagamentos são autorizados pelo responsável local da Educação (Secretário, Diretor ou Coordenador)?
- n) As disponibilidades de caixa dos recursos da Educação são identificados e escriturados de forma individualizada (art. 50, I da LRF)?
- o) A documentação da despesa do Fundeb vem sendo disponibilizada ao respectivo Conselho Social?



- p) Elaborou e adequou o Município o seu Plano Municipal de Educação em consonância com as estratégias, diretrizes e metas estabelecidas no Plano Nacional e Estadual de Educação (art. 8º da Lei 13.005/2014)?
- q) Há Plano de Carreira e Remuneração do Magistério?
- r) Há professores que recebem menos que o piso remuneratório nacional?
- s) As folhas de pagamentos foram assinadas por todos os membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social?
- t) Ocorreu o não pagamento dos Restos a Pagar até 31 de janeiro do ano seguinte?
- u) Ocorreu a não aplicação dos 10% residuais do Fundeb no primeiro quadrimestre seguinte ao exercício de encerramento?

X - A eficiência do Controle Social da Educação - Lei Federal N.º 14.113/2020

- a) Os recursos do Fundeb vêm sendo movimentados em conta bancária específica, na forma do disposto no art. 69, § 5º, da Lei Federal nº 9.394/96?
- b) O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb vem acompanhando e controlando a distribuição, a transferência e a aplicação de recursos do Fundo, nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 14.113/20? O Poder Executivo vem oferecendo apoio material e logístico ao Conselho do Fundeb?
- c) Houve a abertura de crédito adicional, de até 10%, para ser aplicado no 1º quadrimestre do ano subsequente, de saldo não aplicado do Fundeb?
- d) O Conselho Fundeb é composto pelos membros definidos no art. 34 da Lei Federal nº 14.113, de 2020?
- e) Há participantes do Conselho que, de forma imprópria, são tesoureiros, contadores ou funcionários de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, desses profissionais (art. 34, § 5º, inciso II do diploma mencionado)?
- f) Tal colegiado se reúne periodicamente para apreciar a utilização dos recursos do Fundeb?
- g) Em tais reuniões, o que se apurou de irregular na gerência dos recursos educacionais?
- h) Quais as principais deficiências do ensino administrado pelo Município? Os professores têm feito, com regularidade, cursos de aperfeiçoamento?
- i) A Prefeitura franqueia os relatórios financeiros do Fundeb, além de possibilitar visitas a obras escolares e aos serviços de transporte escolar (art. 34, § 1º, inciso IV do diploma mencionado)?

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI S/N - FONE PABX (16) 3810-9000



- j) O Conselho de Alimentação ou da Merenda Escolar foi instituído e é composto por representantes do Poder Executivo, dos Trabalhadores da Educação, alunos, Pais de Alunos e da Sociedade Civil eleitos e com mandato temporário?
- k) O Conselho de Alimentação Escolar acompanha a aplicação do teste de aceitabilidade da merenda nas unidades escolares?
- l) A merenda escolar oferecida está de acordo com o cardápio aprovado pelo nutricionista responsável técnico?
- m) Os hábitos alimentares dos alunos são respeitados?
- n) Os locais, o estado de conservação, o armazenamento, a validade, a preparação e a distribuição dos alimentos estão em condições de higiene adequadas?
- o) Há atas de reuniões do Conselho de Alimentação Escolar?
- p) Há Regimento Interno e Plano de Ação do Conselho de Alimentação Escolar?

XI - Aplicação em Ações e Serviços de Saúde

- a) Houve o não pagamento, até 31 de janeiro do ano seguinte, dos Restos a Pagar liquidados?
- b) O Tribunal de Contas fez alerta notificando que, até o fim do ano, o Município pode não atingir o mínimo constitucional (15% da receita de impostos)?
- c) As receitas da Saúde estão sendo empregadas em despesas vedadas pela Lei Complementar nº 141, de 2012?
- d) As recomendações, se emitidas, do Tribunal de Contas e do Conselho Municipal de Saúde estão sendo acatadas?
- e) Houve melhora no agregado Saúde do Índice Paulista de Responsabilidade Social – IPRS?
- f) Houve melhora na nota obtida no tema I-Saúde do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM do TCESP?
- g) O recebimento de bens e serviços é atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão municipal da Saúde (Secretário, Diretor ou Coordenador)?
- h) Além da despesa mínima de 15%, prevê o Município aplicar o valor cancelado, no ano anterior, a título de Restos a Pagar não liquidados?
- i) Os dinheiros da Saúde são todos movimentados pelo respectivo fundo municipal?
- j) Bancados pela União e Estado, os convênios estão sendo aplicados adequadamente?
- k) Os saldos bancários da Saúde comparecem individualizados no Balanço Patrimonial do Município (art. 50, I da LRF)?

XII - Gestão de Precatórios Judiciais

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI S/N - FONE PABX (16) 3810-9000



- a) Houve insuficiente pagamento frente ao regramento constitucional?
- b) Há evidenciação contábil da dívida judicial, quer no passivo financeiro (precatórios já vencidos), quer no passivo consolidado (precatórios com vencimentos superiores a 12 meses)?
- c) Emitiu o Tribunal de Contas alerta sobre insuficiente pagamento judicial?
- d) O último mapa orçamentário e a anterior dívida judicial estão sendo pagos conforme as mais recentes determinações do Supremo Tribunal Federal – STF?
- e) Toda a dívida judicial está devidamente contabilizada no Balanço Patrimonial?
- f) O registro analítico de precatórios contém as seguintes informações: data do ajuizamento, número do precatório, tipo da causa julgada, nome do beneficiário, valor do precatório a ser pago, data do trânsito em julgado, número e data do empenho e data do efetivo pagamento?
- g) Houve acordos locais de parcelamentos? Foram registrados na Justiça? Estão sendo honrados?

XIII - Despesas Gerais

- a) Há gastos não amparados no princípio da legitimidade, ou seja, sem o lastro do interesse público (despesas impróprias)? (Exemplos: 1- Falta de modicidade nos gastos em viagem oficial [custo elevado com refeições e hospedagem; número despropositado de participantes]; 2- Promoção pessoal de autoridades e servidores públicos, em afronta ao art. 37, § 1º da Constituição; 3- Pagamento de multas pessoais de trânsito; 4- Pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros; 5- Gastos excessivos com telefonia celular; 6- Distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal, entre outros brindes; 7- Festas de confraternização dos funcionários públicos; 8- Assinatura de TV a cabo e revistas que não veiculam temas ligados à Administração Pública?);
- b) Há baixa confiabilidade da documentação de suporte (notas fiscais rasuradas ou com descrições genéricas, sem identificação de quantitativo ou destinação)?
- c) Há despesas empenhadas contra dotações indevidas, daí ensejando não cumprimento da Lei Orçamentária Anual?
- d) Há Nota de Empenho com histórico genérico, vago, impreciso? Estão detalhadas até o nível do elemento de despesa?
- e) Há liquidação deficiente da despesa sem documentos hábeis (atestados de medições, atestados sem a comprovação do responsável que recebeu a mercadoria ou o serviço)?



f) Relativas à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental, as despesas foram instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO?

g) Atendem à específica lei municipal, os dispêndios sob regime de adiantamento?

h) Na prestação de contas de adiantamentos, o nome da empresa coincide com o CNPJ e o ramo de atividade, informados ambos em www.sintegra.gov.br?

i) A liquidação do gasto obedeceu ao que segue:

1. O responsável pela liquidação está claramente identificado, mediante aposição de carimbo que revele nome e número de documento oficial (RG ou registro funcional)?

2. Os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS, nº. de inscrição no ISS?

3. As obras e serviços de engenharia são recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado?

4. As ordens de pagamento são assinadas pelo ordenador da despesa (art. 64 da Lei nº. 4.320, de 1964)?

XIV - Encargos Sociais

a) Dispõe o Município do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP? Dispõe o Município do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS?

b) Os valores recolhidos ao sistema próprio de previdência, ao INSS e ao FGTS são compatíveis com o tamanho da folha de pagamento?

c) Os valores recolhidos ao PASEP são compatíveis com a magnitude da receita?

d) Os parcelamentos previdenciários estão sendo cumpridos? As dívidas previdenciárias estão todas contabilizadas?

XV - Subsídios dos Agentes Políticos

a) Há superação dos limites constitucionais opostos à remuneração do Prefeito e do Vereador?

b) Há pagamentos irregulares como forma de escapar daquelas barreiras remuneratórias (Exemplo: concessão de verbas e auxílios de gabinete)?

c) Há acumulação remuneratória por parte do Vice-Prefeito?

d) Há fixação remuneratória respeitando a Lei Eleitoral?

XVI - Repasses ao Terceiro Setor

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI S/N - FONE PABX (16) 3810-9000



- a) Entidades impedidas pelo Tribunal de Contas, pelo Poder Judiciário ou penalizadas por entidades repassadoras estão sendo subvencionadas pelo erário?
- b) As transferências sujeitaram-se aos critérios estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)?
- c) A aplicação dos repasses tem ocorrido na forma prevista no Plano de Trabalho? As entidades estão cumprindo as metas físicas e indicadores qualitativos do convênio?
- d) As entidades que recebem os repasses oferecem boas condições de funcionamento?
- e) Está além da realidade de mercado o salário dos dirigentes das entidades do Terceiro Setor?
- f) Há proporcionalidade dos gastos e despesas, incluindo salários e quantidade de funcionários, com o objeto das parcerias?
- g) A prestação de contas é composta por documentos de confiável documentação fiscal?
- h) As contas estão sendo regularmente prestadas?
- i) As despesas respeitam os objetivos pactuados no convênio?
- j) Está ocorrendo regularmente a fiscalização por parte do(a) gestor(a) dos instrumentos e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação?
- k) O Controle Interno emite parecer conclusivo sobre a regularidade da prestação de contas previamente à homologação do Chefe do Poder Executivo?
- l) As entidades divulgam as informações relativas ao objeto do repasse na Internet?
- m) Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas particulares recomendações para tal item de atenção?

XVII - Licitações e Contratos

- a) Os editais contêm cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes? Priorizam a micro e a pequena empresa?
- b) Os Editais estão conforme as Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo?
- c) O objeto da licitação foi bem definido? Há fracionamento?
- d) Tratando-se de contratação direta por emergência, os requisitos legais e fáticos foram caracterizados?
- e) Relativamente à despesa total, tem sido elevado o nível de contratações diretas (dispensas ou inexigibilidades), a indicar desvio do constitucional princípio da licitação?
- f) A entidade vem realizando muitos aditamentos contratuais?
- g) Nas dispensas licitatórias por valor, faz a entidade pesquisa junto a pelo menos três fornecedores?
- h) Relativas à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental, as licitações estão instruídas com estimativa trienal



de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO?

i) Os contratos ou ajustes têm sido enviados ao Tribunal de Contas quando selecionados e requisitados?

j) A entidade vem informando, ao Tribunal de Contas, as sanções aplicadas a contratados, nos moldes da Lei de Licitações?

k) Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?

l) Os editais de licitação e contratos estão disponibilizados na íntegra no Portal de Transparência?

XVIII - Pessoal

a) No período examinado, qual a oscilação percentual no quadro de pessoal? Quantas admissões ocorreram (por concurso; tempo determinado; cargos em comissão)? Quantas demissões aconteceram? Quantos servidores se aposentaram? Quantas pensões foram concedidas?

b) Os contratados por tempo determinado, inclusive de estagiários, realizaram processo seletivo, ainda que simplificado? Foi caracterizada a situação de emergência ou excepcional interesse público?

c) Há contratações temporárias reiteradas para os mesmos cargos, funções ou atividades ao invés do provimento permanente por meio de concurso público?

d) Há cargos em comissão sem a descrição das atividades, sem a qualificação para o seu preenchimento e sem os requisitos constitucionais de chefia, direção e assessoramento?

e) Há excesso de cargos em comissão relativamente aos de natureza permanente?

f) Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras?

g) As faltas ao serviço são registradas na ficha funcional do servidor?

h) Há gratificações estabelecidas sem critérios objetivos ou concedidas em razão de atribuições inerentes ao cargo?

i) Há pagamentos de horas extras sem justificativas ou autorização?

j) Há programa de treinamento de servidores?

k) No tocante à despesa laboral, emitiu o Tribunal de Contas de Contas alerta sobre ultrapassagem de 90% do teto atribuído a cada Poder?

l) Ocorreram admissões em momento de superação do limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal (95% do teto)? Tendo o Poder Executivo ou Legislativo ultrapassado o limite prudencial da despesa de pessoal, continua o aumento de tal gasto? Tal



incremento é permitido pelas exceções do art. 22, parágrafo único, da LRF: determinação judicial; revisão geral anual; reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança?

m) Na superação do limite máximo, o Poder vem providenciando retomada, em dois quadrimestres, daquele freio fiscal (duplicado nos casos do Art. 66 da LRF)?

n) Foi encaminhada ao Tribunal de Contas relação alusiva à movimentação de pessoal, em conformidade com o programa SISCAA (Controle de Admissão e Aposentadoria)?

o) Verificação de existência da recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV e 66 da LRF);

p) Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações quanto a tal item de atenção?

XIX - Tesouraria

a) As conciliações bancárias têm sido feitas em períodos mensais?

b) As disponibilidades têm sido depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição?

c) Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa?

d) A ordem cronológica de pagamentos tem sido obedecida?

e) O Tesoureiro também realiza a contabilidade?

f) Quando financiadas por transferências vindas da União, as despesas são pagas por meio eletrônico, assim como quer o Decreto federal nº 7.507, de 2011?

g) A Prefeitura divulga, na Internet, informações relativas ao uso dos recursos transferidos na forma do aludido Decreto?

h) Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?

XX - Almoxarifado

a) Há definição de estoques mínimos?

b) Os inventários têm sido periodicamente realizados? Há segurança na estocagem dos materiais?

c) Há emissão de requisições de saída?

d) Tem sido feita conferência no recebimento de materiais?

e) Tem sido feita conferência de validade dos produtos estocados?

f) Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?

XXI - Bens de Caráter Permanente

a) Foi realizado o inventário anual de bens móveis e imóveis, nos termos do art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964?



- b) Existem termos de transferência de bens?
- c) No Registro de Imóveis estão sendo averbadas novas construções e/ou ampliações?
- d) Para cada bem de caráter permanente, há servidor designado para guarda e administração, conforme art. 94 da Lei nº 4.320, de 1964?
- e) Os bens de maior valor têm cobertura de seguro?
- f) Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal área?

XXII - Transparência

- a) A Prefeitura regulamentou a Lei de Acesso à Informação? O regulamento encontra-se disponível na Internet?
- b) No regulamento estão previstos: forma de classificação das informações quanto ao grau de sigilo; responsabilização no caso de condutas ilícitas e instância recursal para os casos de pedidos de acesso à informação negados ou insatisfeitos?
- c) Criou o "Portal de Transparência"? É de fácil localização?
- d) Os conteúdos de transparência são acessados por meio de um único portal?
- e) O registro das competências e estrutura organizacional foi disponibilizado?
- f) Há divulgação de endereços, telefones e horários das unidades de atendimento?
- g) Há divulgação da remuneração individualizada por nome do agente público com dados sobre os vencimentos, descontos, indenizações e valor líquido?
- h) Com mais de 10 mil habitantes, a Prefeitura divulga, em sua página eletrônica, os repasses a entidades do Terceiro Setor, bem como informações alusivas a procedimentos licitatórios e ações governamentais, tudo nos moldes do art. 8º, § 1º da Lei federal nº 12.527, de 2011?
- i) A Prefeitura, em sua página eletrônica, mostra, receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, desagregada esta informação em cifra monetária, nome do fornecedor e, se for o caso, o tipo da licitação realizada, tudo em conformidade com o art. 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal?
- j) A entidade disponibiliza os editais de licitações e contratos na íntegra?
- k) O site contém as seguintes informações de procedimentos licitatórios: modalidade, data, valor, número/ano e objeto?
- l) Foi disponibilizada a prestação de contas do exercício anterior?
- m) Os relatórios resumidos da execução orçamentária, demonstrativos e de gestão fiscal exigidos pela LRF encontram-se divulgados?



- n) As peças orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA) e seus anexos encontram-se disponíveis?
- o) O site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários?
- p) As informações são atualizadas em tempo real (dia útil imediatamente anterior)?
- q) O acesso à página de transparência independe de identificação, cadastramento ou senhas?
- r) A página possui linguagem simples, objetiva e compreensível, sem jargões técnicos, siglas ou estrangeirismo?
- s) Há indicação da autoridade responsável pelo Portal?
- t) Criou o Serviço de Informação ao Cidadão (art. 9º da Lei 12.527, de 2011)?
- u) Há possibilidade de envio de pedidos ao SIC de forma eletrônica? O link do E-Sic eletrônico está disponível no site?
- v) Há possibilidade de acompanhamento eletrônico do pedido de acesso? Há possibilidade de entrega de um pedido de acesso à informação de forma presencial?

Artigo 4º. O Plano Operativo Anual deverá ser finalizado pela Controladoria Interna e submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo até o dia 30 (trinta) de novembro do exercício anterior ao do objeto do instrumento, procedendo-se eventuais alterações e inclusões caso necessário.

Artigo 5º. Constatada alteração da realidade inicialmente prevista no Plano Operativo Anual, ensejando a necessidade de supressões ou inclusões, o documento poderá ser revisto e reeditado, desde que haja expressa justificativa e anuência do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III **DO CONTROLE PERIÓDICO**

Artigo 6º. As atividades de fiscalização da Controladoria Interna deverão ser praticadas diariamente, seguindo na análise dos pontos essenciais previstos na Lei Municipal n.º 129, de 12 de setembro de 2013, alterada pela Lei Municipal n.º 1.497, de 24 de janeiro de 2024, e dos pontos de interesse ou de controle indicados no Plano Operativo Anual, devendo registrar suas atividades em Relatório de Auditoria com periodicidade mensal, a ser finalizado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao fiscalizado, contendo a síntese do apurado, eventuais pontos irregulares, sugestões de correções ou regularizações e conclusão.



§ 1º. O controle periódico deverá conter análise sequencial dos pontos de interesse ou de controle, sempre que houver pendência no relatório anterior, até que seja sanada.

§ 2º. Os Relatórios Mensais de Auditoria serão remetidos ao Chefe do Poder Executivo, que deliberará sobre as sugestões de providências, eventual necessidade de correção/regularização e conclusões alcançadas pela Controladoria Interna.

Artigo 7º. Para subsidiar a auditoria mensal, a Controladoria Interna deverá elaborar e manter atualizados relatórios padronizados a serem preenchidos pelo responsável por cada unidade administrativa (Departamento ou Setor), para que sejam prestadas as informações e esclarecimentos necessários, devendo cada unidade administrativa designar um responsável para atender o Controlador Interno com as informações que este solicitar, assinalando-lhes prazo hábil para entrega, sem prejuízo do prazo previsto no Artigo 5º.

CAPÍTULO IV **DO RELATÓRIO ANUAL CONCLUSIVO**

Artigo 8º. Ao final de cada exercício, a Controladoria Interna deverá emitir o Relatório Anual Conclusivo, onde demonstrará todas as atividades praticadas e o alcance das metas previstas no Plano Operativo Anual, com conclusões e sugestões de práticas regularizatórias para o exercício posterior.

Artigo 9º. O Relatório Anual Conclusivo deverá ser elaborado pela Controladoria Interna até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao fiscalizado, submetendo-o à aprovação do Chefe do Poder Executivo até a referida data.

CAPÍTULO V **DOS PARECERES**

Artigo 10. A Controladoria Interna deverá elaborar pareceres acerca de questões de sua competência que estejam ou não em análise, por solicitação do Chefe do Poder Executivo e no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação, podendo ser prorrogado por único e igual período, mediante justificativa.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas unidades administrativas (Diretores, Chefes e Assessores, conforme o caso) poderão solicitar pareceres à Controladoria Interna, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.



CAPÍTULO VI **DAS ANÁLISES DE REPASSES AO TERCEIRO SETOR E CONTRATOS**

Artigo 11. No exercício de suas atividades rotineiras, a Controladoria Interna deverá selecionar instrumentos de repasses públicos ao terceiro setor e contratos públicos para análise prévia ao ordenamento de despesas, elaborando relatório periódico ou específico, conforme o caso.

Artigo 12. Sempre que finalizada a prestação de contas anual de cada instrumento de parceria com o Terceiro Setor e emitido o parecer conclusivo, o Controlador Interno deverá realizar análise e emitir parecer previamente à homologação do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 13. Na elaboração dos documentos de competência da Controladoria Interna, deverá ser adotada redação que observe as seguintes diretrizes:

I - Clara e Simples: a informação deve ser revelada de forma objetiva, simplificada, em linguagem de fácil compreensão, sem explicações exaustivas, possibilitando a qualquer pessoa a entender, ainda que não versada na matéria. Quando necessário, os termos técnicos serão esclarecidos em nota de rodapé;

II - Precisa: a informação deve estar livre de incertezas; não deve expor dúvidas ou obscuridades que causem interpretações diversas das pretendidas;

III - Oportuna: a informação deve ser divulgada em tempo hábil para que as medidas corretivas sejam tempestivas e, portanto, efetivas;

IV - Imparcial: a informação deve ser fiel aos fatos, com neutralidade; sem emissão de juízo de valor;

V - Completa: embora objetiva e concisa, a informação deve estar inteira, acabada, terminativa, sem omissões ou supressões;

VI - Conclusiva: a informação deve permitir a formação de opinião sobre os fatos relatados;

VII - Construtiva: a informação deve expressar providências para melhorar a gestão financeira e operacional da entidade de governo. Não se deve utilizar expressões duras, ofensivas, adjetivadas, tampouco comentários desnecessários, inoportunos ou depreciativos.



Artigo 14. Na atuação da Controladoria Interna deverão ser observados os seguintes conceitos básicos e técnicas:

I - Conceitos:

- a) Erro:** ato não voluntário, não intencional, resultante de desconhecimento técnico, imperícia, imprudência, desatenção ou má interpretação na elaboração de documentos, registros ou demonstrações. Existe aqui culpa, pois não há intenção de causar dano ao Tesouro;
- b) Fraude:** ato voluntário intencional, referente à omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, informações, registros e demonstrações. Existe dolo, pois há intenção de causar dano ao erário;
- c) Gestão Pública:** sempre em prol do interesse coletivo, administração de pessoas e recursos, baseada nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e economicidade;
- d) Plano Operativo Anual:** plano de ação contendo os procedimentos a serem aplicados nos trabalhos do controlador;
- e) Relatório de Auditoria:** documento técnico de que se serve o controlador para relatar suas constatações, conclusões e recomendações;
- f) Ética Profissional:** praticará ato de descrédito o controlador que omitir fato importante, dele conhecido, mas não evidenciado no relatório.

II - Técnicas e abordagens:

- a) Mapeamento de riscos:** identificação de eventos ou das condições que possam afetar os objetivos e metas planejadas, reduzir a eficiência dos processos, negar cumprimento às normas ou a qualidade das informações contábeis. Ex.: 1- Tendência de queda de arrecadação e descumprimento das metas fiscais, a provocar recomendação de contingenciamento de dotações; 2- Procedimentos não cumpridos com prejuízo na eficiência dos processos de trabalhos;
- b) Exame e comparação de livros e registros:** cotejamento entre números sintéticos e analíticos. Ex.: 1- Comparação entre as cifras analíticas do Setor da Dívida Ativa com os valores anotados nos Balanços Patrimonial e Econômico; 2- Comparação do saldo da conta contábil com o valor inscrito nos balanços; 3- Identificação do valor correto de determinada conta, constatando uma inexatidão frente aos valores informados ao Sistema Audesp;
- c) Exame Documental:** apurar a validade e a autenticidade de documentos da administração financeira. Ex.: as especificações da



Nota de Empenho coincidem com as informações possibilitadas pelo comprovante fiscal: nome do credor, histórico, valor?

d) Inspeção Física: visitas para comprovar a existência, as características e as condições do objeto em foco. Ex.: 1- Frente aos registros analíticos, verificar a exatidão do estoque de Almoxarifado, Bens Permanentes e Tesouraria; 2- A obra existe de fato? 3- Os pagamentos são compatíveis com a fase atual da obra? 4- A subvencionada entidade revela adequado atendimento ao público-alvo?

e) Mapeamento de processos: processo de acompanhamento técnico, utilizado como ferramenta gerencial e de comunicação que tem por finalidade ajudar a melhorar os processos existentes ou de implantar uma nova estrutura voltada para processos, ajudando a entidade a enxergar os pontos fortes, fracos e aumentar a eficiência dos procedimentos. Ex.: Utilização de sistemas informatizados de processos no lugar dos processos físicos;

f) Confirmação Externa ou Circularização: obter, de fonte externa, informações sobre a regularidade de atos financeiros de valor relevante. Ex.: Telefonar para o emitente de nota de manutenção de veículos oficiais, no escopo de constatar a real existência do prestador de serviços;

g) Conferência de Cálculos: verificar a exatidão das somas, deduções, produtos, divisões, sequências numéricas, aplicação de taxas; isso, mesmo quando os números são processados eletronicamente. Ex.: Alusivo a contrato de terceirização de serviço municipal, está correto o reajuste do valor mensal?

h) Entrevista ou indagação: consulta junto a pessoas que atuam dentro ou fora da Administração para aferir a eficácia, eficiência e efetividade dos serviços públicos. Ex.: As mães de alunos estão satisfeitas com o ensino oferecido aos seus filhos? Os usuários dos serviços de Saúde estão sendo bem atendidos? Os alunos apreciam a merenda escolar?

Artigo 15. Dependendo do volume dos atos e informações a serem analisados pela Controladoria Interna na elaboração dos documentos de sua competência, o objeto da fiscalização poderá ocorrer por amostragem sempre que a análise total dos atos administrativos demonstrar-se inviável, o que deverá ser sempre justificado.

Artigo 16. Os Relatórios Mensais de Auditoria e o Relatório Anual Conclusivo deverão ser finalizados com um quadro-resumo, ofertando ao Chefe do Poder Executivo uma visão panorâmica da execução operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e dos pontos de controle específicos.



Artigo 17. O Controlador Interno responsável pela Controladoria Interna do Município deverá, tão logo assuma o cargo, efetuar o seu cadastramento para fins de acesso ao canal de orientações e informações específicas no Portal do Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Para o cadastramento, deverão ser seguidos os seguintes passos:

I - O gestor de acessos indicado no órgão jurisdicionado deverá entrar no Sistema de Delegações de Responsabilidade;

II - O gestor de delegações deverá conceder ao servidor formalmente designado como responsável pelo Controle Interno o acesso ao sistema "Portal de Controle Interno" com o papel "Responsável pelo Controle Interno";

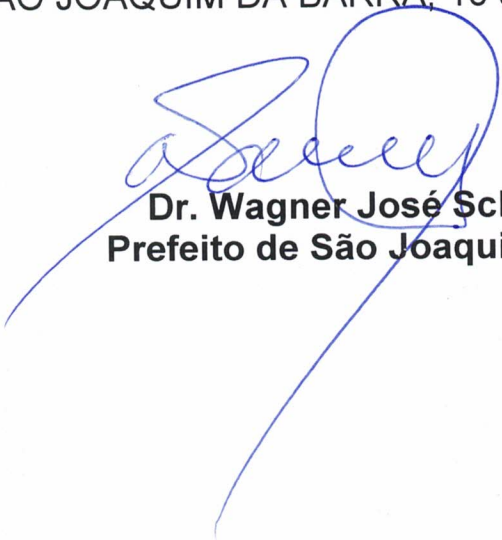
III - A lista de acessos do respectivo servidor indicado para a prestação de informações deverá ser atualizada;

IV - Caso haja alteração do responsável pelo Controle Interno no órgão, a atualização do cadastramento do novo responsável deverá ser efetuada de imediato pelo gestor de delegações.

Parágrafo único. O servidor indicado como responsável pelo Controle Interno deverá estar cadastrado no "CadTCESP", disponível no Portal de Sistemas (<https://sso.tce.sp.gov.br/>) do TCE/SP, mantendo atualizadas as suas informações pessoais e de contato junto ao Tribunal.

Artigo 18. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 10 JULHO DE 2024.


Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito de São Joaquim da Barra