



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

DECRETO N.º 12.516, DE 15 DE JUNHO DE 2022

PUBLICAÇÃO
Ato publicado nesta Secretaria Municipal
e na Imprensa Oficial do Município
edição de 15/06/22
Página 16/40
Lucas
Secretária

REGULAMENTA Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva (SCI) e o órgão de Auditoria e Controle Interno (ACI), pertencente a Controladoria Geral do Município de Itapeva (CGM), ambos instituídos pela Lei Municipal nº 4.633, de 28 de março de 2022 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapeva,
Estado de São Paulo, no uso das
atribuições que lhe confere o art. 66,
VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 4.633, de 28 de março de 2022, que "Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva, cria a Controladoria-Geral do Município e dá outras providências".



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

DECRETA

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva (SCI), no qual atuará previamente, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos órgãos do Poder Executivo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, em especial, as atribuições dispostas no art. 3º da Lei Municipal nº 4.633, de 28 de março de 2022.

Parágrafo Único. Este Decreto disciplinará os procedimentos, rotinas e documentação das atividades de Auditoria e Controle Interno, com base em referências e parâmetros normativos da legislação municipal, estadual e federal e em instituições de reputação global.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Administração Pública Municipal: conjunto de órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Itapeva;

II – Unidade Auditada: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou ainda, pessoa jurídica de natureza privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assumam obrigações de natureza pecuniária;

III – Fiscalização: exames, verificações, avaliações e controles realizados por meio de procedimentos técnicos de auditoria, inspeção, levantamento, monitoramento e análise de conformidade processual;

IV – Auditoria: procedimento sistemático e independente, realizado com técnicas e metodologia própria, a fim de avaliar e identificar objetivamente evidências e determinar se as informações, a situação ou as condições reais de um objeto estão de acordo com critérios aplicáveis e relatar os resultados dessa avaliação;

V – Inspeção: consiste na verificação de registros, de documentos ou de ativos, que proporcionará a formação de opinião quanto à existência física do objeto ou do item examinado;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

VI – Levantamento: procedimento que objetiva conhecer o funcionamento da Administração Pública Municipal, dos sistemas, programas, controles internos, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, além de identificar objetos e colher informações que possam subsidiar o planejamento de fiscalizações, auditorias e controle;

VII – Monitoramento: procedimento que objetiva acompanhar e avaliar o cumprimento das recomendações emanadas pela ACI, determinações e recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Externo competentes; e a execução dos atos, indicadores e sistemas de informação da gestão municipal, dentre eles, o funcionamento da transparência ativa e passiva;

VIII – Análise de Conformidade Processual: procedimento que objetiva avaliar a conformidade ou regularidade dos processos de despesas, atos de pessoal, aposentadoria e pensão; processos de prestação de contas de adiantamentos e outros de natureza congênere, observados os critérios legais e normativos;

IX – Plano de Auditoria Interna: instrumento de gestão que contempla o conjunto de auditorias internas programadas para realização em cada exercício financeiro, elaborado e aprovado observando, pelo menos, os critérios da materialidade, relevância, risco e oportunidade;

X – Materialidade: representatividade dos valores orçamentários ou financeiros, ou ainda do volume de bens administrados no âmbito do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização;

XI – Relevância: importância do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização, assim como do papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional, existentes em um dado contexto;

XII – Risco: possibilidade de ocorrer evento que venha a ter impacto no cumprimento das normas e dos objetivos da gestão, considerando as situações críticas e fragilidades efetivas ou potenciais, identificadas em unidade organizacional, programa, ação ou em outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização;

XIII – Oportunidade: motivação especial quanto ao momento de efetuar a ação de fiscalização e controle;

XIV – Objeto da Fiscalização: programa, ação, projeto, atividade, processo e procedimento administrativos, sistema, dentre outros itens sujeitos à fiscalização ou no qual o procedimento de fiscalização será aplicado e, porventura, o achado será constatado, a exemplos de contratos, convênios, parcerias, recursos humanos, base de



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

dados, procedimentos licitatórios, orçamento, processos de contratação e pagamento, dívida pública e demonstrações contábeis ou financeiras;

XV – Objetivo da Fiscalização: declaração precisa da finalidade ou daquilo que a fiscalização pretende realizar e/ou da questão fundamental que deverá ser esclarecida;

XVI – Matriz de Planejamento: documento que organiza e sistematiza o planejamento dos procedimentos de auditoria, relacionando, a partir do enunciado do objetivo da fiscalização, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes de informações, os procedimentos e os possíveis achados;

XVII – Matriz de Achados: documento que estrutura o desenvolvimento dos achados, explicitando, para cada um, a situação encontrada, o critério adotado, as evidências e as propostas de encaminhamento;

XVIII – Achado de Auditoria: constatação de qualquer fato significativo, digno de relato pelos membros da ACI, decorrente da comparação da condição (situação encontrada ou existente) com o critério (situação correta ou esperada), podendo ser favorável (quando há conformidade entre o critério e a situação identificada) ou desfavorável (quando não há conformidade entre o critério e a situação identificada, que pode configurar ato irregular), e constituído de quatro atributos essenciais: fato ou situação encontrada, critério, causa e efeito;

XIX – Matriz de Responsabilização: documento que permite a verificação da responsabilidade pelo achado, apresentando, para cada achado, o nexo de causalidade entre a conduta e o achado, e a análise da culpabilidade;

XX – Matrizes de Referência ou Matrizes Padrão: Matrizes de Planejamento e de Achados em que determinados itens de verificação de auditoria são previamente preenchidos para determinadas áreas de fiscalização ou temas específicos, tais como: questões, informações requeridas, fontes de informação, procedimentos, possíveis achados, critério e tipo de deliberação;

XXI – Relatório Preliminar de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados preliminares decorrentes da realização dos trabalhos de auditoria, prévio à manifestação de esclarecimentos ou justificativas a respeito dos achados preliminares de auditoria, e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, pelo titular da unidade auditada e, quando for o caso, pelas partes interessadas e responsáveis;

XXII – Relatório Conclusivo de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados conclusivos decorrentes da



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

realização dos trabalhos de Auditoria, após o prazo para manifestação de esclarecimentos ou justificativas a respeito dos achados preliminares de auditoria, e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, pelo titular da unidade auditada e, quando for o caso, pelas partes interessadas e responsáveis;

XXIII – Relatório Preventivo de Auditoria: documento contendo diagnóstico específico acerca de ocorrência de fatos capazes de provocar danos ao Município e/ou ao patrimônio de terceiros ou, ainda, que coloquem em risco a segurança de pessoas e que requeiram providências pontuais e específicas a serem tomadas, em caráter de urgência, pelos titulares das unidades auditadas;

XXIV – Relatório de Monitoramento: documento contendo o resultado do acompanhamento e da avaliação das medidas adotadas em face das recomendações da ACI, das determinações e recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Externos competentes, assim como em decorrência do acompanhamento e da avaliação periódica e concomitante da execução dos atos, indicadores, sistemas de informação da gestão municipal, dentre outros objetos de fiscalização por monitoramento;

XXV – Revisão de Opinião: documento proveniente da revisão da opinião exarada pela CGM nos Relatórios Conclusivos ou de Monitoramento emitidos pela ACI, em face da apresentação intempestiva de informações nas mencionadas etapas ou a partir de fatos supervenientes, ou, ainda, quando modificadas as circunstâncias que sustentaram as conclusões anteriores ou tratarem-se de razões técnicas;

XXVI – Processo de Auditoria: expediente devidamente autuado e numerado, instruído com elementos suficientes para sustentar os diagnósticos e recomendações, sem prejuízo de outras peças que possam contribuir para a clareza dos achados ou das constatações de auditoria;

XXVII – Solicitação de informações e documentos: expediente padrão por meio do qual são ordinariamente requeridos processos, documentos, informações e acesso (físico ou digital, conforme o caso) a instalações, materiais, sistemas de informação e produtos de serviços, devendo uma via do aludido documento ser apensada ao respectivo processo de auditoria;

XXVIII – Evidências de Auditoria: são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelos membros da ACI para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria, as quais devem ter os seguintes atributos:

a) serem suficientes e completas de modo a permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe;

b) serem pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

o achado.

XXIX – Papéis de Trabalho: são os documentos e registros dos fatos, informações e provas, obtidos pelos membros da ACI no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames realizados e dar suporte à sua conclusão, críticas e recomendações;

XXX – Atividades Especiais: são as relacionadas com o exercício de funções de planejamento, normatização, programação, coordenação, capacitação, estudos e pesquisas relacionados com as áreas de atuação das fiscalizações e controles internos.

TÍTULO II CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º A Controladoria Geral do Município (CGM), subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, disposta no art. 4º da Lei Municipal nº 4.633, de 28 de março de 2022, é a unidade central do SCI e composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I – Auditoria e Controle Interno;
- II – Ouvidoria Geral do Município;
- III – Corregedoria Geral do Município;
- IV – Conselho do Sistema de Controle Interno do Município.

Parágrafo Único. A CGM será coordenada pelo Controlador Geral do Município, conforme disposto no §2º do art. 4º da Lei Municipal nº 4.633, de 28 de março de 2022.

CAPÍTULO II AUDITORIA E CONTROLE INTERNO (ACI)

Seção I Disposições Preliminares



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Art. 4º Fica regulamentado o órgão de Auditoria e Controle Interno (ACI), pertencente a Controladoria Geral do Município de Itapeva (CGM), instituído pelo art. 6º da Lei Municipal nº 4.633, de 28 de março de 2022.

Art. 5º O ACI, pertencente a CGM, será dividido em 03 (três) Coordenadorias:

- I – Coordenadoria de Controle Contábil, Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Apoio ao Controle Externo;
- II – Coordenadoria de Controle de Materiais e Bens Patrimoniais, Licitações e Contratos e de Repasses ao Terceiro Setor;
- III – Coordenadoria de Controle da Gestão Administrativa, de Recursos Humanos e de Estudos, Normatização e Capacitação.

§1º Compete à Coordenadoria de Controle Contábil, Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Apoio ao Controle Externo:

I – realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro e orçamentário, e reportar indícios de irregularidades à CGM;

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a regularidade e eficácia na execução dos Planos e Políticas de Governo e a adequação da Lei Orçamentária Anual - LOA ao Plano Plurianual - PPA e à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III – acompanhar a execução orçamentária, avaliando o comportamento da receita prevista e arrecadada, podendo sugerir medidas em relação às renúncias e evasão de receitas, bem como em relação à eficácia das medidas adotadas a fim de equilibrar receitas e despesas;

IV – auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;

V – acompanhar a inscrição e a baixa da conta "Restos a Pagar" e "Despesas de Exercícios Anteriores";

VI – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela LRF;

VII – avaliar a consistência dos demonstrativos financeiros estipulados no art. 54 da LRF;

VIII – acompanhar os limites, bem como o retorno a este, em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

IX – acompanhar a execução das despesas com educação e



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

saúde, a fim de garantir o alcance dos índices mínimos estabelecidos pela legislação em vigor;

X – propor plano anual de atividades com base em análise de riscos na sua área de atuação;

XI – elaborar e publicar, no Portal de Transparência, os relatórios das suas atividades de acompanhamento e auditoria;

XII – fiscalizar a transparência da gestão pública na sua área de atuação;

XIII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, operacionalmente, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), respondendo pelo atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação juntamente com a Procuradoria-Geral do Município.

§2º Compete à Coordenadoria de Controle de Materiais e Bens Patrimoniais, Licitações e Contratos e de Repasses ao Terceiro Setor:

I – realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas administrativos e operacionais, e reportar indícios de irregularidades à CGM;

II – auditar a regularidade das licitações, contratos e aditivos contratuais, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como avaliar as obras públicas em execução e finalizadas, no exercício, quanto à regularidade na execução e entrega;

III – fiscalizar cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;

IV – verificar a aplicação dos recursos transferidos pelo Município a pessoas jurídicas de direito privado, bem como auxílios, renúncias e subvenções, quanto ao interesse público, e acompanhar as devidas prestações de contas;

V – acompanhar os convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e contratos de gestão firmados pelo Município quanto ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;

VI – apurar a contabilização e o tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização;

VII – propor plano anual de atividades com base em análise de riscos na sua área de atuação;

VIII – elaborar e publicar, no Portal de Transparência, os relatórios das suas atividades de acompanhamento e auditoria;

IX – fiscalizar a transparência da gestão pública na sua área de



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

atuação.

§3º Compete à Coordenadoria de Controle da Gestão Administrativa, de Recursos Humanos e de Estudos, Normatização e Capacitação:

I – realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, e reportar indícios de irregularidades à CGM;

II – auditar a investidora nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos/processos seletivos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;

III – auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, readaptações e concessão de vantagens;

IV – auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;

V – monitorar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo TCE/SP e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para a observância da despesa aos respectivos limites, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);

VI – avaliar a estrutura administrativa e organizacional do órgão, verificando sua compatibilização com os diplomas legais: Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município;

VII – auditar a execução dos serviços prestados pelas unidades administrativas;

VIII – desenvolver ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa;

IX – analisar procedimentos relativos a publicidade, portarias e demais atos públicos;

X – propor plano anual de atividades com base em análise de riscos na sua área de atuação;

XI – elaborar e publicar, no Portal de Transparência, os relatórios das suas atividades de acompanhamento e auditoria;

XII – fiscalizar a transparência da gestão pública na sua área de atuação.

Art. 6º Cada Coordenadoria da ACI, disposta no artigo anterior deste Decreto, será coordenado exclusivamente por 01 (um) funcionário público, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Controle Interno, designado através de Portaria pelo Controlador Geral do Município.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Parágrafo Único. Na ausência de número suficiente de Agente de Controle Interno em efetivo exercício, o Controlador Geral do Município dividirá os trabalhos das respectivas Coordenadorias da ACI para os demais Agentes de Controle Interno, podendo os mesmos acumular duas ou mais Coordenadorias.

Art. 7º As Coordenadorias da ACI realizarão seus trabalhos com base no Plano Anual de Auditoria e Controle Interno (PAACI), nos controles financeiros, contábeis e orçamentários exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis, tendo, como objetivo institucional, fomentar ações que visem promover a eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, bem como a economicidade e, conseqüentemente, a efetividade dos programas de governo.

Parágrafo Único. As atividades das Coordenadorias da ACI têm, por finalidade precípua, esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal da importância de se submeterem às normas financeiras, orçamentárias e contábeis vigentes.

Art. 8º Estão sujeitos às ações e aos procedimentos de fiscalização e controle da ACI:

I – os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal;
II – qualquer pessoa natural ou jurídica, pública ou privada, que utilize, receba, guarde, gere ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assumam obrigações de natureza pecuniária;

III – os atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, fiscais, operacionais, patrimoniais, incluindo os procedimentos e processos de despesa, licitatórios, contratos, convênios e instrumentos congêneres, os processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança;

IV – as operações de créditos, os avais e as garantias, assim como os direitos, as obrigações e os haveres do Município;

V – os sistemas eletrônicos de processamento de informações, plataformas eletrônicas de receita e despesa e o portal da transparência da gestão municipal;

VI – os atos administrativos, bens e valores que estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição legal;

VII – os atos de admissão de pessoal, assim como os de



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

concessões de aposentadorias e pensões;
VIII – outros atos e fatos previstos em lei e regulamentos.

Art. 9º As atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias da ACI envolvem, em especial:

I - Avaliação: atividade de obtenção e análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria, voltada para o cumprimento das finalidades dispostas na Lei Orgânica do Município de Itapeva e para o exercício das atribuições descritas na Lei Municipal nº 4.633, de 28 de março de 2022.

II - Consultoria: atividade, exercida com o apoio da Procuradoria Geral do Município (PGM), que consiste em assessoramento e orientações, em decorrência de solicitação específica de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou de fragilidade detectada nas atividades de avaliação, com a finalidade de respaldar as suas operações e orientá-lo quanto ao cumprimento de alertas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

Art. 10 A atividade de Avaliação pode ser de natureza financeira, de conformidade ou operacional, nos seguintes termos:

I - Avaliação Financeira: busca a obtenção de evidências a respeito das documentações financeiras e contábeis da unidade auditada, para emitir opinião indicando se sua apresentação está adequada e de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade, e se elas refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período examinado e as demais situações nelas demonstradas;

II - Avaliação de Conformidade: visa à obtenção de evidências para verificar se as atividades financeiras, orçamentárias ou operacionais da unidade auditada obedecem às condições, às regras e aos regulamentos aplicáveis;

III - Avaliação Operacional: obtém evidências a respeito da eficiência e da eficácia das atividades operacionais da unidade auditada, com a finalidade de verificar se os princípios da supremacia do interesse público, legalidade, legitimidade e economicidade estão sendo efetivamente cumpridos.

Art. 11 A atividade de Consultoria dá-se da seguinte forma:

I - Assessoramento: caracteriza-se pela proposição de



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

orientações em resposta às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública Municipal ou de pessoa jurídica de direito privado gestora de recursos públicos, desde que específicas e de escopo delimitado;

II - Treinamento: consiste em programas de capacitação de servidores públicos para aperfeiçoamento das atividades financeiras, orçamentárias e contábeis de um órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

III - Facilitação: essa atividade consiste em aperfeiçoar e facilitar a implementação dos procedimentos de controle em um órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

Seção II

Do Plano Anual de Auditoria e Controle Interno (PAACI)

Art. 12 O Plano Anual de Auditoria e Controle Interno (PAACI) é uma atividade técnica, independente e objetiva, e está estruturada para agregar valor e melhorar as operações de um órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou de pessoa jurídica de direito privado na gestão de recursos repassados pelo Município, com vistas à obtenção e análise de evidências relativas à utilização dos recursos públicos e à execução dos programas de governo, proporcionando accountability, transparência e prestação de contas.

Parágrafo Único. Todos os órgãos da Administração Pública Municipal submeterão anualmente ao PAACI.

Art. 13 As Coordenadorias da ACI exercerão suas atividades de forma planejada, por meio do PAACI, a ser elaborado anualmente, até o primeiro dia útil do mês de dezembro do exercício que antecede a sua execução, e encaminhado para aprovação pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município e ciência do Prefeito Municipal.

§1º. Excepcionalmente, no Exercício de 2022, o PAACI será elaborado até o dia 20 (vinte) do mês de julho do exercício vigente, e encaminhado para aprovação pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município e ciência do Prefeito Municipal até o último dia útil do mês de julho do exercício vigente.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

§2º. O PAACI será instituído através de Portaria do Controlador Geral do Município e disponibilizado no Portal da Transparência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua aprovação pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município.

§3º. A vigência do PAACI coincide com a duração do exercício financeiro.

§4º. O PAACI abrangerá as áreas contábil, financeira, recursos humanos, patrimônio, compras, almoxarifado, orçamentária, contratos e administração em geral, bem como a execução das parcerias do Município com o terceiro setor.

Art. 14 São objetivos básicos do PAACI:

I – revisar as atividades administrativas, monitorar suas operações e recomendar melhorias aos mesmos;

II – examinar as informações e operações contábeis, revisando os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar essas informações e operações, assim como realizar indagações específicas sobre itens individuais, testes detalhados de transações e conferência de saldos e procedimentos;

III – verificar as atividades operacionais financeiras e não financeiras, observando sua economia, eficácia e eficiência;

IV – examinar a conformidade dos atos, fatos e operações administrativas com as normas legais, regulamentos, princípios, políticas e diretrizes da Administração Pública Municipal e demais regras procedimentais aplicáveis;

V – avaliar a gestão de risco, identificar potenciais erros, fraudes e outros eventos que possam afetar a Administração Municipal na realização de seus objetivos com segurança razoável; assim como, verificar se a unidade auditada possui controles adequados para o tratamento desses riscos e recomendar melhorias para sua gestão; e

VI – avaliar o processo de governança, considerando o conjunto de diretrizes, medidas, mecanismos e práticas organizacionais de liderança, estratégia e controle definidos pela Administração Pública Municipal para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à realização de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Art. 15 Constituem objetos da realização do PAACI:

I – a gestão orçamentária, contábil, financeira, fiscal,



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

patrimonial, operacional e de pessoal, assim como os seus respectivos sistemas eletrônicos de informações e plataformas eletrônicas de receita e despesa;

II – as metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos do Município, assim como os resultados alcançados pelos administradores;

III – os procedimentos e processos administrativos de despesa, incluindo os licitatórios, contratos, convênios, parcerias, acordos e outros instrumentos congêneres realizados pela Administração Municipal;

IV – os procedimentos relacionados à atos de pessoal;

V – os balancetes e as demonstrações contábeis e financeiras produzidos pela Administração Municipal;

VI – a aplicação dos recursos do Tesouro Municipal transferidos a entidades públicas ou privadas;

VII – as operações de créditos, os avais e as garantias, assim como os direitos, as obrigações e os haveres do Município;

VIII – atos e registros de que resultem a arrecadação, o recolhimento e a renúncia das receitas, assim como o nascimento, a modificação ou a extinção de direitos e obrigações do Município;

IX – os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;

X – outros objetos passíveis de auditoria definidos em lei e regulamento.

Art. 16 O PAACI conterà o planejamento de atividades de auditoria concernentes ao controle preventivo e concomitante da Administração Pública Municipal, de modo que as demandas extraordinárias a sobrevirem durante sua execução, decorrentes de eventos emergenciais, imprevisíveis ou outras contingências, deverão ser tratadas e devidamente respondidas pelas respectivas Coordenadorias da ACI, bem como compatibilizadas à execução do plano anual vigente.

Art. 17 As informações sobre a execução do PAACI e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria serão consolidadas nos Relatórios Quadrimestrais de Controle Interno e encaminhados para o Conselho do Sistema de Controle Interno do Município e ao Prefeito Municipal para sua ciência.

Seção III Dos Procedimentos de Auditoria Interna

Fls.228
Livro n.º 98
Exercício de 2022



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Art. 18 A execução dos Procedimentos de Auditoria Interna observará as prioridades e cronograma preliminar elencados no PAACI, bem como as demandas extraordinárias, e dar-se-á mediante emissão de Ordem de Serviço pela ACI, que detalhará a origem da demanda, o objeto de auditoria, o escopo e procedimentos do trabalho, o órgão ou entidade no qual ocorrerá, a equipe ou servidor designado, e o período de duração.

Parágrafo Único. A realização de atividade de auditoria de maior complexidade ou especialização deverá ter a colaboração de servidores especializados de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, mediante cooperação técnica regulamentada através de Portaria do Controlador Geral do Município.

Art. 19 A respectiva Coordenadoria da ACI ou servidor designado na Ordem de Serviço ficará encarregado da elaboração do Programa de Auditoria, expondo o conhecimento prévio e a análise das auditorias anteriormente realizadas, o objetivo do trabalho, a divisão do trabalho em fases, a especificação de cada fase, os papéis de trabalho a serem preparados e os procedimentos de auditoria interna selecionados.

Parágrafo Único. O programa de auditoria deverá permitir um registro completo do trabalho realizado, oferecendo condições de segurança contra eventuais omissões.

Subseção I Fases

Art. 20 As Auditorias observarão as seguintes fases:

- I – Iniciativa e Instauração;
- II – Planejamento;
- III – Execução;
- IV – Emissão de Relatório Preventivo, quando necessário;
- V – Emissão de Relatório Preliminar;
- VI – Emissão de Relatório Conclusivo;
- VII – Deliberação; e
- VIII – Monitoramento



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Subseção II Iniciativa e Instauração

Art. 21 As Auditorias poderão ser iniciadas em decorrência de:

- I – aprovação do PAACI;
- II – solicitação do Prefeito Municipal e/ou do Controlador Geral do Município;
- III – solicitação de agentes públicos da Administração Municipal;
- IV – solicitação ou recomendação dos Órgãos de Controle Externo, do Judiciário e Ministério Público;
- V – representação dos Agentes de Controle Interno ao verificarem fatos relevantes que configurem indício de irregularidade;
- VI – denúncias.

Art. 22 A realização de auditoria com iniciativas previstas nos incisos III ao VI do artigo anterior deste Decreto está condicionada à solicitação prévia, formal e motivada ao Controlador Geral do Município, especificando o escopo (objeto e objetivos), a demonstração de risco, materialidade, relevância e oportunidade.

Parágrafo Único. As solicitações previstas no *caput* serão avaliadas pelo Controlador Geral do Município e, após deliberação e aprovação pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município, serão encaminhadas a respectiva Coordenadoria da ACI para posterior programação, execução e emissão de relatório.

Art. 23 A instauração da auditoria será efetuada mediante a expedição de Ofício de Auditoria e autuação em processo administrativo próprio, ao qual deverá ser juntada todas as peças documentais relacionadas aos procedimentos de auditoria, incluindo os respectivos programas, relatórios e papéis de trabalho.

§1º A expedição do ofício, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – o número do ofício;
- II – a unidade a ser auditada;
- III – o tipo, objeto e objetivo da auditoria;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

IV – a identificação do Agente de Controle Interno e demais membros da equipe de auditoria;

V – o período de tempo abrangido pela auditoria;

VI – o prazo inicial e final estimados para realização da auditoria, considerando o período de planejamento, execução e elaboração e entrega do relatório preliminar, com possibilidade de eventual prorrogação, se necessária, e;

VII – outros elementos que considerar necessários.

§2º A instauração da auditoria será comunicada previamente à sua execução, por meio de ofício de auditoria, ao titular da unidade auditada.

§3º O responsável pela respectiva Coordenadoria da ACI poderá dispensar a comunicação prévia da auditoria ao titular da unidade auditada, caso entenda que a dispensa seja necessária para o atendimento à finalidade da auditoria.

§4º O ofício de auditoria informará à unidade auditada o objetivo e a deliberação que originou a fiscalização e poderá solicitar, quando for o caso, além de documentos e informações, disponibilização de ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe e designação de um servidor da unidade para contato.

§5º Instaurada a auditoria, seus procedimentos deverão ser iniciados imediatamente.

Subseção III Planejamento

Art. 24 O planejamento das atividades de auditoria é a fase destinada a orientar a execução dos seus procedimentos, sendo desenvolvido em um programa de auditoria pela equipe designada para a sua realização e submetido à apreciação do responsável pela respectiva Coordenadoria da ACI, que o aprovará antes de sua execução.

§1º Para fins de estimativa dos prazos de planejamento da auditoria, caso necessário, poderão ser realizados levantamentos preliminares pela equipe de auditoria, a fim de melhor conhecer a atividade auditada e/ou unidade auditada, seus riscos e controles, e o



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

detalhamento dos procedimentos imprescindíveis ao alcance do objetivo pretendido.

§2º O programa de auditoria deve descrever os procedimentos e métodos para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações, descrever o cronograma de sua execução, consistindo ainda, entre outras etapas, em:

- I – delimitar o escopo da auditoria (tipo, objeto e objetivo);
- II – identificar a equipe de auditoria;
- III – informar o período de tempo abrangido pela auditoria;
- IV – estabelecer as etapas dos trabalhos e o respectivo cronograma de execução;
- V – elaborar as questões de auditoria;
- VI – levantar os testes e procedimentos de auditoria a serem aplicados; e,
- VII – identificar os possíveis achados.

§3º O programa de auditoria pode ser elaborado em forma de matriz de planejamento e, em caso de auditoria que tenha procedimentos, riscos e controles similares, pode-se aplicar um programa padrão de auditoria adotado em outros órgãos.

§4º Durante os exames, a equipe de auditoria poderá avaliar a conveniência e oportunidade e ampliar os testes e procedimentos de auditoria quanto à extensão e/ou à profundidade, caso necessário.

Art. 25 A análise dos riscos da auditoria interna será realizada na fase de planejamento dos trabalhos, avaliando-se a possibilidade de não se atingir, de forma satisfatória, o objetivo da fiscalização, devendo ser considerado e registrado, especialmente, os seguintes aspectos:

- I – a verificação e comunicação de eventuais limitações ao alcance dos procedimentos da auditoria interna a serem aplicados, ponderando o volume ou a complexidade das transações e das operações, dentre outros motivos;
- II – a extensão da responsabilidade dos membros no uso dos trabalhos de especialistas.

Art. 26 A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração do documento que formaliza o programa de auditoria.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Subseção IV Execução

Art. 27 A execução da auditoria compreende:

- I – reunião de abertura dos trabalhos, quando necessário;
- II – captação de informações e documentos;
- III – aplicação dos testes e procedimentos previstos no programa de auditoria;
- IV - outras medidas necessárias para subsidiar o processo de avaliação, podendo, inclusive, as respectivas Coordenadorias da ACI valer-se de perícias.

§1º A reunião de abertura dos trabalhos, quando necessário, deverá ser registrada em ata, tendo por finalidade:

- I – comunicar aos responsáveis da unidade auditada que a auditoria foi iniciada;
- II – apresentar a equipe de auditoria ao responsável pela unidade auditada, ou representante por ele designado;
- III – informar o tipo de auditoria, objeto e objetivo dos trabalhos a serem desenvolvidos, dentre outras informações que entenderem necessárias acerca de sua execução;
- IV – identificar o representante da unidade auditada que possa atuar como interlocutor da equipe de auditoria.

§2º Em todas as fases da auditoria, a captação de informações e documentos, e os acessos pretendidos serão efetivados por solicitação da equipe de auditoria designada, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, sem prejuízo da utilização do meio convencional.

§3º Sob pena de responsabilização, o prazo para atendimento à solicitação referida no §2º deste artigo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da respectiva mensagem, ressalvadas as situações que motivem a fixação de prazo diferenciado, que poderá ser estabelecido em comum acordo com o responsável pela atividade auditada.

§4º A contagem do prazo previsto no §3º será iniciada no segundo dia útil após o envio da mensagem eletrônica ou, no primeiro dia útil após o recebimento da solicitação, devidamente comprovado, quando utilizada outra forma de envio.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

§5º O prazo de que trata o §3º poderá ser prorrogado por igual período pela respectiva Coordenadoria da ACI, com base em pedido fundamentado apresentado pelo responsável dentro do prazo originalmente estabelecido.

§6º No caso de não atendimento ao prazo fixado na solicitação de informações e documentos, deve ser formalizada reiteração pelo Controlador Geral do Município, com o alerta que o reiterado descumprimento será registrado no relatório de auditoria, e os agentes responsáveis poderão responder pelos seus atos, conforme legislação pertinente.

§7º Todas as solicitações de informações e documentos devem ser enviadas com cópia ao titular da unidade auditada.

§8º Durante a fase de execução, os procedimentos previstos no programa de auditoria serão efetuados para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações e podem incluir:

I – Mapeamento de processos: elaboração de fluxograma ilustrativo e matriz de riscos de um processo de trabalho para decompô-lo em sua sequência de atividades para identificação e avaliação dos riscos e controles existentes;

II – Inspeção in loco: verificação da existência de registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis podendo ser realizado por amostragem;

III – Entrevista: formulação de perguntas escritas ou orais ao pessoal da unidade auditada ou a ela vinculado para obtenção de dados e informações;

IV – Análise documental: verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;

V – Questionário de controle interno: aplicação de perguntas escritas para a compreensão geral do processo e dos controles internos da unidade auditada;

VI – Exame de registros: verificação dos registros constantes de controles internos, para determinar a validade de operações;

VII – Conferência de cálculos: verificação e análise das memórias de cálculo que deram origem a registros, manuais ou informatizados;

VIII – Confirmação de terceiros: obtenção de informações relevantes com a finalidade de confrontar declarações de terceiros com os documentos constantes do escopo da auditoria;

IX – Rastreamento de transações: investigação do fluxo original dos dados que permite o exame da integridade de registros em sistemas



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

de informação;

X - Procedimentos de revisão analítica: avaliação de informações por meio de comparações e análise de relacionamentos entre dados, buscando a identificação de situações ou tendências atípicas;

XI - Benchmarking: comparação de algum aspecto do desempenho de uma organização com o de outra organização, ou mesmo com outra área da própria organização, cujo desempenho positivo possa ser considerado uma referência;

XII - Testes substantivos: obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábeis e administrativos da unidade auditada.

§9º Ao determinar a extensão de um teste de auditoria ou um método de seleção de itens a serem testados podem ser empregadas técnicas de amostragem.

§10 Ao usar método de amostragem, estatística ou não, deve-se projetar e selecionar uma amostra que possa proporcionar evidência de auditoria suficiente e apropriada.

Art. 28 Durante a execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, para os quais a equipe designada deverá identificar e analisar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para cumprir os objetivos da auditoria, mediante processo de comparação entre a condição (situação encontrada ou existente) e um critério (situação correta ou esperada).

§1º Para aspectos de conformidade, o critério pode ser oriundo de legislação, regulamentos, cláusulas contratuais, convênios e outros ajustes, jurisprudência e entendimento doutrinário.

§2º Para aspectos operacionais, o critério pode ser o indicador estratégico ou operacional que a gestão está utilizando para gerenciar os riscos relevantes para atingir seus objetivos ou um referencial aceito como benchmarking para a atividade auditada, como padrões e boas práticas.

§3º Os achados, as conclusões e os resultados dos trabalhos de auditoria interna deverão ser baseados em análises e avaliações apropriadas, devidamente comprovados e sustentados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Art. 29 O responsável pela respectiva Coordenadoria da ACI, com anuência prévia do Controlador Geral do Município, poderá realizar reunião de encerramento com o objetivo de discutir conclusões e recomendações com o responsável pela atividade auditada.

Parágrafo Único. A reunião de encerramento terá por objetivo comunicar a finalização dos trabalhos de auditoria, assegurar a efetiva disponibilização e precisão das informações e documentos, bem como melhorar as relações com as unidades auditadas, devendo ser documentada caso surja alguma controvérsia.

Subseção V **Relatório Preventivo de Auditoria**

Art. 30 Em qualquer fase do procedimento de auditoria poderá ser emitido Relatório Preventivo de Auditoria, conforme disposto no inciso XXIII do art. 2º deste Decreto.

Subseção VI **Relatório Preliminar de Auditoria**

Art. 31 Os resultados preliminares decorrentes da realização de auditoria serão expressos em Relatório Preliminar de Auditoria que deverá ser preciso, objetivo, claro, conciso, relevante, completo e tempestivo, contendo a seguinte estrutura:

- I – Folha de rosto;
- II – Introdução, contendo o objeto e objetivo da auditoria, a deliberação que originou a fiscalização, a menção à observância dos padrões de auditoria e, se houver, as limitações inerentes à auditoria;
- III – Os resultados dos procedimentos de auditoria contendo os achados de auditoria descritos com critérios, condição, causa, efeito, eventual ação corretiva tomada no curso da auditoria e a fonte do recurso, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

IV – Conclusão contendo avaliação quanto ao alcance do objetivo da auditoria, síntese dos achados de auditoria, recomendações e as opiniões que entender necessárias;

V – Anexos do Relatório, se houver.

§1º Os achados de auditoria desfavoráveis e menos complexos podem prescindir da descrição da causa e do efeito sendo suficiente a explanação da condição e do critério.

§2º As recomendações serão baseadas nos achados e nas conclusões da equipe de auditoria.

Art. 32 O Relatório Preliminar de Auditoria será submetido ao Controlador Geral do Município para aprovação e, posteriormente, deliberação pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 33 Existindo achados de auditoria desfavoráveis, o Controlador Geral do Município, encaminhará o Relatório Preliminar de Auditoria ao titular da unidade auditada e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do respectivo Relatório, ressalvadas as situações que motivem a fixação de prazo diferenciado.

§1º O responsável pela respectiva Coordenadoria da ACI analisará os esclarecimentos, justificativas e/ou a adoção de providências com vistas a elaborar o Relatório Conclusivo de Auditoria, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação daqueles à CGM.

§2º O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado pelo Controlador Geral do Município, no máximo, por igual período, desde que previamente solicitado pelo titular da unidade auditada ou pela parte interessada ou responsável dentro do prazo originalmente estabelecido.

§3º Na hipótese de não detecção de achados de auditoria desfavoráveis como resultado preliminar, dependendo da finalidade do procedimento de fiscalização, será proposto o arquivamento do processo de auditoria ao Controlador Geral do Município, a quem competirá a decisão final.

Art. 34 O Controlador Geral do Município poderá determinar



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

novas diligências, sempre que julgar necessária a complementação dos procedimentos de execução, observando, em todo caso, o escopo da auditoria e a independência funcional dos membros da ACI.

Subseção VII Relatório Conclusivo de Auditoria

Art. 35 Os resultados decorrentes da realização de auditoria, após o cumprimento do prazo para manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveis, disposto no art. 33 deste Decreto, serão expressos em Relatório Conclusivo de Auditoria.

Parágrafo Único. A manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveis, acerca dos achados preliminares de auditoria, deverão ser avaliados e incorporados no Relatório Conclusivo como um dos elementos de cada achado, individualmente, constando como resultado da avaliação as seguintes hipóteses:

I – sanado: quando houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda que comprove a sua correção;

II – sanado parcialmente: quando houver elementos suficientes na manifestação que, parcialmente, justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a sua correção, ou;

III – não sanado: quando não houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove a sua correção.

Subseção VIII Deliberação

Art. 36 O Relatório Conclusivo de Auditoria será submetido ao Controlador Geral do Município para aprovação e, posteriormente, deliberação final pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município, contendo as seguintes propostas de encaminhamento, conforme o caso:



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

I – encerramento e arquivamento do processo de auditoria sem ressalva, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados, ou ainda, aceitação total das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada;

II – expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão;

III - encaminhamento ao TCE-SP, respeitando o disposto no §1º do art. 74 da Constituição Federal;

IV - encaminhamento à Corregedoria Geral do Município, quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração administrativa disciplinar;

V – encaminhamento à PGM para conhecimento e adoção de providências cabíveis quanto à responsabilização civil e penal dos envolvidos, quando for o caso;

VI – a conversão da auditoria em Procedimento Administrativo de Responsabilização, quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à Administração Municipal, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Parágrafo Único. Todos os relatórios conclusivos de auditoria, seja qual for o resultado, serão encaminhados, para ciência do titular da unidade auditada, Prefeito Municipal e das demais partes interessadas e responsáveis, quanto às deliberações e aos prazos para cumprimento determinados pelo Controlador Geral do Município.

Art. 37 O Controlador Geral do Município poderá determinar a revisão de opinião constante do Relatório Conclusivo de Auditoria caso ocorra alguma das hipóteses mencionadas no inciso XXV do art. 2º deste Decreto.

§1º O titular da unidade auditada e as partes interessadas e responsáveis poderão encaminhar à CGM, para avaliação, as providências adotadas ou justificativas não apresentadas oportunamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ciência do Relatório Conclusivo de Auditoria.

§2º O responsável pela respectiva Coordenadoria da ACI e a equipe de auditoria analisarão os esclarecimentos, justificativas e/ou a adoção de providências com vistas a revisar o Relatório Conclusivo de Auditoria, emitindo ou não novo relatório, no prazo de até 15 (quinze)



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

dias, contados da apresentação daqueles à CGM.

Subseção IX Monitoramento da Auditoria

Art. 38 As respectivas Coordenadorias da ACI monitorarão o cumprimento das recomendações e, ao final, emitirá relatório de monitoramento com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no artigo 35 deste Decreto.,

§1º Na fase de monitoramento, o Controlador Geral do Município poderá prorrogar uma única vez o prazo originalmente estipulado para cumprimento das recomendações, desde que haja pedido fundamentado da unidade auditada.

§2º Os requerimentos de prorrogação de prazo superior ao limite do parágrafo anterior ou de alteração do conteúdo das recomendações serão submetidos ao Controlador Geral do Município para deliberação.

Art. 39 O relatório de monitoramento será submetido ao Controlador Geral do Município para aprovação e, posteriormente, deliberação pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município.

Parágrafo Único. O relatório de monitoramento somente será aprovado caso todas as recomendações tenham sido monitoradas, salvo impossibilidade devidamente motivada.

Seção IV Condução, Supervisão e Revisão das Auditorias

Art. 40 Os procedimentos de auditoria serão conduzidos, supervisionados e revisados em todas as suas etapas, de modo a garantir que sejam realizados de acordo com as normas aplicáveis, o alcance dos objetivos, a qualidade e resultados dos trabalhos.

Art. 41 A condução dos trabalhos de auditoria será realizada pelo responsável da respectiva Coordenadoria da ACI, a quem compete



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

ainda:

I - apresentar a equipe de auditoria, quando necessário, providenciando a entrega do ofício de apresentação da equipe de auditoria ao dirigente da unidade a ser auditada;

II - representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada, responsabilizando-se pela coordenação das reuniões com os auditados e emissão das solicitações de informações e documentos;

III - orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;

IV - delegar atribuições aos demais membros da equipe e promover internamente diálogo transparente a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem aplicados, assim como dos seus resultados;

V - revisar todo o trabalho de auditoria antes do relatório ser emitido;

VI - revisar e entregar a versão final do relatório, com a anuência dos demais membros;

VII - efetuar o controle e zelar pela qualidade dos serviços em todas as fases da auditoria, assim como pelo cumprimento dos prazos.

Parágrafo Único. A equipe de auditoria é responsável, observados os limites das atribuições individuais, pelo atendimento das normas aplicáveis à realização de auditoria, e pelas regras e procedimentos destinados a promover a qualidade dos seus trabalhos.

Art. 42 A supervisão e revisão dos trabalhos de auditoria serão efetuadas pelo responsável da respectiva Coordenadoria da ACI.

Parágrafo Único. Compete ao responsável pela auditoria:

I - coordenar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo da fiscalização e à aderência aos padrões e procedimentos de auditoria;

II - executar o desenvolvimento dos trabalhos desde o início do planejamento até a conclusão do relatório;

III - elaborar o planejamento e o programa de auditoria ou matriz de planejamento, antes do início da execução, assim como avaliar o seu cumprimento;

IV - avaliar se as tarefas distribuídas à equipe técnica estão sendo cumpridas no grau de competência exigido;

V - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e resolver questões significativas quanto à aplicação dos princípios e



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

normas aplicáveis aos trabalhos e ao escopo da auditoria;

VI – analisar, juntamente com a equipe de auditoria, os achados de auditoria e a matriz de responsabilização, se houver, com vistas ao seu aprimoramento;

VII – avaliar se os trabalhos foram, adequadamente, documentados e os objetivos dos procedimentos técnicos alcançados;

VIII – revisar o relatório e avaliar se as conclusões obtidas são resultantes dos trabalhos executados e permitem ao auditor fundamentar sua opinião sobre o objeto auditado, e;

IX – sempre que possível e relevante, participar das reuniões de apresentação e de encerramento da auditoria.

Art. 43 Nas hipóteses de afastamento legal do responsável da respectiva Coordenadoria da ACI, as correspondentes atribuições serão realizadas pelos respectivos substitutos ou pelo Controlador Geral do Município.

Art. 44 Durante toda a realização dos trabalhos de auditoria, inclusive na fase de execução, deverá ocorrer constante troca de informações entre a equipe de auditoria, o responsável pela respectiva Coordenadoria da ACI e o Controlador Geral do Município.

Parágrafo Único. A troca de informações ao longo do trabalho destina-se a manter todos informados acerca do andamento da auditoria no que se refere, principalmente, à qualidade dos trabalhos, ao cumprimento dos prazos previstos para a aplicação dos procedimentos e eventuais problemas ou dificuldades enfrentadas.

Art. 45 Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo se a publicação dessas informações puder comprometer investigações ou procedimentos legais em curso, ou que possam ser realizados, deverá consultar o Controlador Geral do Município sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.

Seção V Papéis de Trabalho

Art. 46 Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem:

I – subsidiar o relatório de auditoria, contendo o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes, procedimentos e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria;

II – documentar os elementos significativos dos exames realizados e evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis;

III – ser elaborados em meio físico ou eletrônico, organizados e arquivados de forma sistemática e racional;

§1º Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciarem a compreensão do planejamento, da natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de Auditoria Interna aplicados, bem como do julgamento exercido e suporte das conclusões alcançadas.

§2º Análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos devem ter sua integridade verificada sempre que forem anexados aos papéis de trabalho.

Seção VI Das Inspeções

Art. 47 Constituem objetos da realização de inspeções:

I – produtos de contratação de bens e serviços;

II – registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis,

III – almoxarifados, inventários e outros procedimentos de gestão de materiais de consumo e permanente;

IV – produtos ou objetos resultantes de ações, projetos e atividades realizados por meio de contratos, convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres, com organizações da sociedade civil;

V – sistemas eletrônicos de processamento de informações e plataformas eletrônicas de receita e despesa;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- VI – unidades e setores administrativos;
- VII – alienações, concessões, permissões e locações da Administração Municipal;
- VIII – outros objetos passíveis de inspeção definidos em lei e regulamento.

Art. 48 Os resultados dos trabalhos de inspeção consubstanciados por meio de relatórios preliminares serão encaminhados aos respectivos titulares da unidade auditada e, quando for o caso, às demais partes interessadas e responsáveis que, por sua natureza, devam ter conhecimento, sendo-lhes concedidos o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção das constatações ou achados, quando for o caso.

Parágrafo Único. O prazo referido no *caput* desse artigo poderá ser prorrogável, no máximo, por igual período, desde que previamente solicitado pelo interessado ou responsável, o qual dever ser devidamente aprovado pelo responsável pela auditoria.

Seção VII Dos Levantamentos

Art. 49 Constituem objetos da realização de levantamentos:

- I – documentos e informações relacionados à:
 - a) composição de preços que serviram/servirão de base para licitações e contratações pretendidas;
 - b) constituição, organização e funcionamento da unidade auditada, incluindo regimentos, organograma, fluxograma de processos, manuais de rotinas e procedimentos e seus riscos e controles.
- II – objeto a ser fiscalizado, seus normativos e procedimentos aplicáveis;
- III – processos administrativos;
- IV – sistemas, programas, projetos, atividades e demais dados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal, contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- V – outros objetos passíveis de levantamento definidos em lei e regulamento.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Seção VIII Dos Monitoramentos Gerais

Art. 50 Constituem objetos da realização de monitoramento:

I – os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, ouvidoria, acesso à informação e o portal da transparência;

II – as metas previstas no plano plurianual do Município, os indicadores e limites das obrigações constitucionais e legais, a execução dos programas, das ações, dos projetos e das atividades de governo, assim como os resultados alcançados pelos administradores;

III – os atos e registros de que resultem a arrecadação, o recolhimento e a renúncia de receita;

IV – a gestão e o controle de custos da Administração Municipal;

V – o processo de elaboração da prestação de contas do Prefeito Municipal, promovendo as articulações necessárias ao exato cumprimento do dever legal;

VI – a gestão e os resultados do Regime Próprio da Previdência;

VII – os processos de sindicâncias, administrativos disciplinar, responsabilização de pessoa jurídica, tomadas de contas especiais e demais procedimentos realizados pela Administração Municipal, assim como os respectivos julgamentos, para fins de controle e avaliação de resultados;

VIII – as recomendações da CGM, as recomendações e decisões dos Órgãos de Controle Externo e dos demais órgãos públicos competentes, a fim de avaliar seus cumprimentos;

IX – outros objetos passíveis de monitoramento definidos em lei e regulamento.

§1º A periodicidade deste monitoramento será estabelecida no PAACI.

§2º Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, conforme inciso VIII desse artigo, a CGM priorizará a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela unidade auditada.

§3º As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

§4º O acompanhamento e a avaliação dos indicadores e sistemas de informação da gestão municipal, dentre eles, o funcionamento da transparência ativa e passiva, serão realizados de forma periódica e concomitante a execução dos atos.

Art. 51 Os resultados dos trabalhos de monitoramento consubstanciados por meio de relatórios preliminares serão encaminhados aos respectivos titulares da unidade auditada e, quando for o caso, às demais partes interessadas e responsáveis que, por sua natureza, devam ter conhecimento, sendo-lhes concedidos o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas ao cumprimento das recomendações, quando for o caso.

§1º O prazo referido no *caput* desse artigo poderá ser prorrogável, no máximo, por igual período, desde que previamente solicitado pelo interessado ou responsável.

§2º Excetua-se da previsão no *caput*, o monitoramento realizado para avaliação de cumprimento das recomendações e dos trabalhos de auditoria, que deverão seguir as regras estabelecidas no art. 40 deste Decreto.

Seção IX Das Análises de Conformidade Processual

Art. 52 Constituem objetos da realização de análise de conformidade processual:

- I – os processos administrativos de despesa;
- II – os processos e atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, assim como os de concessões de aposentadorias e pensões;
- III – os procedimentos e processos de sindicância, administrativo disciplinar e tomada de contas especial e demais procedimentos correccionais;
- IV – os processos de prestação de contas de adiantamentos ou



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

suprimentos de fundos;

V – as prestações de contas dos ordenadores de despesa da Administração Municipal;

VI – outros objetos passíveis de análise de conformidade processual definidos em lei e regulamento.

Parágrafo Único. Os prazos para manifestações dos titulares das unidades auditadas e, quando for o caso, das demais partes interessadas e responsáveis, quanto às constatações ou achados resultantes das análises de conformidade processual, serão estabelecidos em regulamento próprio.

Seção X Dos Estudos, Normatizações e Integridade

Art. 53 A respectiva Coordenadoria ACI encaminhará para as unidades auditadas os resultados das pesquisas das legislações, jurisprudências e matérias relacionadas as suas áreas de atuação a fim de fomentar à boa governança.

Art. 54 Todas as Coordenadorias da ACI apoiarão os órgãos da Administração Pública Municipal na avaliação dos riscos, identificação e avaliação dos controles, elaboração e divulgação de normativos, criação de manuais e procedimentos operacionais ligados às atividades de controle.

Art. 55 Todas as Coordenadorias da ACI irão propor e acompanharão as ações de promoção da ética e fortalecimento da integridade das instituições públicas, visando a participação do município em programas de integridade disponibilizados pelos órgãos de controle.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DOS MEMBROS DA AUDITORIA E CONTROLE INTERNO (ACI)

Fls.247
Livro n.º 98
Exercício de 2022



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Seção I Prerrogativas

Art. 56 Aos membros da ACI são asseguradas as seguintes prerrogativas no desempenho de suas competências:

I - acesso às dependências e instalações da Administração Pública Municipal;

II - acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer processo, documento, relatório, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em sistemas e banco de dados informatizados;

III - expedição de solicitações de informações e documentos;

IV - realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo;

V - recomendação, no curso do trabalho, de imediata adoção de medidas saneadoras, quando verificar risco para a segurança de pessoas ou dano para o patrimônio do Município ou de terceiros.

§1º Os membros da ACI terão acesso a informações protegidas por sigilo na forma da Lei, observadas as exigências da legislação específica e a preservação do sigilo das informações.

§2º O impedimento de acesso, a sonegação ou a recusa imotivada na concessão de documentos e informações, assim como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou intimidação aos servidores da ACI no desenvolvimento dos trabalhos constituem falta disciplinar, punível nos termos da legislação vigente.

§3º A ocorrência de atos e fatos previstos no §2º desse artigo deverão ser comunicadas, imediatamente, ao Controlador Geral do Município para as providências cabíveis, dentre elas a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, sem prejuízo da comunicação à outras autoridades competentes visando a continuidade dos trabalhos de auditoria.

Art. 57 As unidades auditadas deverão atender às solicitações das equipes de auditoria, prestando total apoio técnico e operacional, inclusive no que tange à entrega de documentação e à disponibilização de espaço físico adequado aos trabalhos.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

§1º As unidades auditadas deverão atender, com prioridade e no prazo estipulado, as solicitações de informações e documentos requeridos pelas Coordenadorias da ACI.

§2º As pessoas naturais ou jurídicas que tenham celebrado contratos ou convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres com a Administração Pública Municipal ficam obrigados a atender as solicitações de informações e documentos formalizadas pelas Coordenadorias da ACI.

§3º O descumprimento do disposto neste artigo, sem que haja justificativa adequada, suficiente e acatada pelas Coordenadorias da ACI, sujeitam os responsáveis às penalidades administrativas, civis e penais.

Seção II

Princípios e Requisitos Éticos e Profissional

Subseção I

Princípios, Integridade e Zelo Profissional

Art. 58 Os membros da ACI deverão atuar em conformidade com princípios e requisitos éticos estabelecidos em normas e manuais, de modo que a atividade de auditoria seja pautada pelos seguintes princípios éticos:

- I – integridade;
- II – proficiência e zelo profissional;
- III – autonomia técnica e objetividade;
- IV – respeito, integridade e idoneidade
- V – aderência às normas legais;
- VI – atuação objetiva e isenta, e;
- VII – honestidade.

Art. 59 Os membros da ACI devem servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 60 Os membros da ACI devem atuar de forma imparcial e



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

isenta, evitando quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade do seu julgamento profissional.

Art. 61 A conduta dos membros da ACI deve ser idônea, íntegra e irreparável quando necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar seus princípios éticos.

Art. 62 Os membros da ACI devem se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito.

Art. 63 Os membros da ACI devem conduzir os trabalhos com proficiência e zelo profissional, atuando com prudência, mantendo postura de ceticismo profissional, agindo com atenção, demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas.

§1º Os membros da ACI deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de relatórios, pareceres e certificados, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§2º O zelo profissional se aplica a todas as etapas dos trabalhos de fiscalização, auditoria e controle.

Subseção II Comunicações e Sigilo

Art. 64 As comunicações sobre os trabalhos de fiscalização, auditoria e controle devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria.

Parágrafo Único. As comunicações por meio de relatórios de fiscalização, auditoria e controle devem ser claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas.

Art. 65 O membro da ACI não deve divulgar informações



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, e nem repassar a terceiros sem prévia anuência do CGM ou a quem este delegar.

Art. 66 É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de fiscalização, auditoria e controle em benefício de interesses pessoais ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos da Administração Pública Municipal.

Art. 67 Os membros da ACI, ao tomar conhecimento e confirmação de fraudes ou outras ilegalidades, deverá comunicar imediatamente o Controlador Geral do Município, e em consequência, comunicará o TCE/SP, sem prejuízo das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

Subseção III Impedimentos

Art. 68 Os membros da ACI devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o seu julgamento ou desempenho das suas atribuições e oferecer risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

Parágrafo Único. Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, os membros da ACI devem buscar orientação junto ao Controlador Geral do Município, que deverá expedir orientação formal.

Subseção IV Autonomia e Objetividade

Art. 69 As Coordenadorias da ACI atuarão com autonomia técnica e permanecerão livre de qualquer interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Art. 70 O membro da ACI, no exercício de atividades de auditoria, deve:

I – atuar com objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou do processo em exame;

II – realizar avaliação imparcial e equilibrada de todas as circunstâncias relevantes;

III – executar os trabalhos com proficiência e zelo profissional, respeitar o valor e a propriedade das informações recebidas e não as divulgar sem autorização;

IV – abster-se de realizar o exame de auditoria, caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos, e;

V – comprometer-se somente com serviços para os quais possua os necessários conhecimentos, as habilidades e experiência.

CAPÍTULO II DOS DEVERES DAS UNIDADES AUDITADAS

Art. 71 São deveres das unidades auditadas perante a ACI:

I – assegurar aos membros da ACI acesso as suas dependências e instalações, seus processos, documentos, sistemas e banco de dados informatizados, e demais informações para realização de seus trabalhos, não podendo sonegar, sob qualquer pretexto;

II – atender, em caráter prioritário e no prazo indicado, às demandas e solicitações das Coordenadorias da ACI, assim como disponibilizar espaço físico e demais condições indispensáveis ao exercício das suas competências;

III – manifestar-se formalmente, dentro dos prazos previstos, em resposta a cada constatação, achado de auditoria e recomendação contidos nos relatórios de fiscalização, auditoria e controle recebidos;

IV – adotar medidas que objetivem o cumprimento de determinações e recomendações decorrentes das fiscalizações, auditorias e controles realizados pelas Coordenadorias da ACI;

V – cumprir normas, portarias, instruções normativas e quaisquer outros atos que expressamente sejam aplicados, e

VI – adotar medidas de prevenção e correção de atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Parágrafo Único. Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assunto de caráter sigiloso, de origem constitucional ou legal, deverá ser concedido tratamento especial de manuseio, de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 Compete à CGM, além das atribuições dispostas na Lei Municipal nº 4.633, de 28 de março de 2022:

I – recomendar à autoridade competente a sustação, revogação ou anulação de ato, procedimento e processo administrativo de despesa, considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos;

II – expedir normas complementares e manuais para a fiel execução deste Decreto, assim como orientações técnicas e súmulas com a finalidade de orientar a atuação dos titulares da Administração Pública Municipal no exato cumprimento do ordenamento jurídico vigente;

III – emitir, quando solicitada pela Administração Pública Municipal, manifestação a respeito de matérias controversas relacionadas à sua competência.

Art. 73 Os produtos das fiscalizações, auditorias e controles serão:

I – assinados pelos responsáveis das respectivas Coordenadorias da ACI;

II – avaliados pelo Controlador Geral do Município, deliberados e aprovados pelo Conselho do Sistema de Controle Interno do Município;

III – encaminhados, preferencialmente, em meio digital por mensagens de correio eletrônico institucional, sem prejuízo do seu encaminhamento por meio convencional, quando necessário.

Art. 74 Os prazos fixados neste Decreto são aplicáveis a qualquer solicitação de documentos e informações demandada pelas Coordenadorias da ACI aos agentes públicos da Administração Pública Municipal, assim como a outras pessoas sujeitas ao exercício de sua fiscalização, auditoria e controle.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Parágrafo Único. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente o contrário ou sendo sexta-feira ou feriado, a contagem de prazos será iniciada no primeiro dia útil subsequente.

Art. 75 Compete ao Controlador Geral do Município providenciar subsídios e ferramentas que possibilitem a melhoria contínua das atividades de fiscalização, auditoria e controle das Coordenadorias da ACI e garantirão maior qualidade e fundamentação dos trabalhos, tais como:

- I - meios e fontes de informação e consultas, inclusive banco de dados, podendo celebrar parcerias com outras instituições públicas, e;
- II - ações de capacitações voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais.

Art. 76 Será eleito, entre seus pares, 02 (dois) Agentes de Controle Interno que irão compor o Conselho Municipal de Controle Interno do Município de Itapeva.

§1º Quando ocorrer empate na eleição, disposta no *caput* deste artigo, observar-se-á como critério de desempate a antiguidade.

§2º. Na impossibilidade da realização de eleição, conforme disposto no *caput* deste artigo, irão compor o Conselho do Sistema de Controle Interno do Município, os 02 (dois) Agentes de Controle Interno em efetivo exercício, utilizando o critério da antiguidade.

Art. 77 As Coordenadorias da ACI registrarão suas atividades em Relatórios Quadrimestrais de Auditoria e Controle Interno, consolidando-os em relatório único a serem publicados no Portal da Transparência, em até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

Art. 78 Os casos omissos neste Decreto serão disciplinados por Portaria do Controlador Geral do Município, após aprovação do Conselho do Sistema de Controle Interno do Município.

Parágrafo Único. Subsidiariamente serão observados, no que forem compatíveis à legislação municipal, parâmetros normativos federais, estaduais e de reputação global para o exercício das atividades



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

de auditoria, a exemplo de Instruções Normativas da Controladoria Geral da União (CGU), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), as orientações e manuais vigentes do TCE-SP e as normas, bem como os referenciais técnicos que os substituírem.

Art. 79 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 7.880, de 15 de julho de 2013.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 15 de junho de 2022.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal

ELIETE MORAES DOS SANTOS
Controlador Geral do Município