



Decreto nº 7.006
de 02 de junho de 2025.

Dispõe sobre a Controladoria Interna do Município de Cordeirópolis, institui o Sistema de Controle Interno, estabelece o Plano Anual de Fiscalização, cria a Comissão de Apoio ao Controle Interno e dá outras providências.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que lhe faculta o artigo 81, XIX da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis – LOMC e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno na administração pública municipal para garantir a transparência, eficiência e legalidade na gestão dos recursos públicos;

Considerando o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, que tratam da fiscalização financeira e orçamentária;

Considerando as diretrizes da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 4.320/1964;

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente a Instrução Normativa nº 01/2024;

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 376/2023, que dispõe sobre a Controladoria Interna;

D e c r e t a:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 1º. - A Controladoria Interna da **Prefeitura Municipal de Cordeirópolis** é órgão de controle interno, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de:

I - Assegurar a conformidade dos procedimentos administrativos e operacionais com as normas legais;

continua



II - Promover a eficiência no uso dos recursos públicos;

III - Garantir a integridade das informações contábeis e financeiras;

IV - Fortalecer a transparência e a prestação de contas à sociedade.

Art. 2º. - A Controladoria Interna será dirigida por um Controlador Interno, responsável pelo Sistema de Controle Interno do Município.

Parágrafo único. - O Controlador Interno poderá solicitar apoio técnico interno ou externo para fundamentação de pareceres, sendo o apoio jurídico de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 3º. - Compete ao Controlador Interno:

I - Elaborar e executar o Plano Anual de Fiscalização do Controle Interno;

II - Emitir relatórios quadrimestrais sobre as atividades de controle interno;

III - Avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal, conforme art. 54 da Lei Complementar 101/2000;

IV - Verificar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;

V - Acompanhar a execução orçamentária e financeira;

VI - Examinar a legalidade dos atos administrativos e contratos;

VII - Orientar os gestores na adoção de boas práticas de governança;

VIII - Comunicar irregularidades ao Prefeito e, quando necessário, ao Tribunal de Contas;

IX - Instaurar Tomada de Contas Especial quando detectados danos ao erário;

X - Coordenar o Sistema de Controle Interno junto aos demais órgãos municipais.

Art. 4º. - São vedações ao Controlador Interno:

continua



- I - Exercer atividade político-partidária;
- II - Exercer mandato eletivo;
- III - Manter contratos com a Administração Municipal, direta ou indireta;
- IV - Patrocinar causas contra o Município, salvo em defesa própria;
- V - Possuir débitos com a Fazenda Municipal.

TÍTULO II - DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 5º. - O Sistema de Controle Interno é composto pela Controladoria Interna e pelos Interlocutores de Controle Interno das Secretarias Municipais.

Art. 6º. - Cada Secretaria Municipal indicará um Interlocutor de Controle Interno, preferencialmente servidor efetivo, para:

- I - Fornecer informações solicitadas pela Controladoria;
- II - Acompanhar a implementação das recomendações;
- III - Identificar e reportar irregularidades;
- IV - Auxiliar nas atividades de auditoria e fiscalização.

Parágrafo único. - Os Interlocutores serão nomeados por Portaria da Prefeita, mediante indicação dos Secretários, no prazo de 30 dias da publicação deste Decreto.

CAPÍTULO II - DO PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO

Art. 7º. - O Controlador Interno elaborará anualmente o Plano de Fiscalização, contendo:

- I - Cronograma de verificações obrigatórias;
- II - Metodologia de auditoria e amostragem;
- III - Áreas prioritárias para fiscalização;

continua



IV - Cronograma de relatórios;

V - Recursos necessários para execução.

Art. 8º. - O Plano Anual será publicado até 31 de janeiro de cada exercício, após aprovação da Prefeita.

CAPÍTULO III - DAS VERIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 9º. - São verificações obrigatórias, com periodicidade definida:

I - MENSALMENTE:

- a) Conciliação bancária;
- b) Folha de pagamento e encargos sociais;
- c) Processos eletrônicos do TCE-SP;

II - BIMESTRALMENTE:

- a) Limites constitucionais (Saúde, Educação, FUNDEB);
- b) Limites de despesas com pessoal;
- c) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);

III - QUADRIMESTRALMENTE:

- a) Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- b) Audiências públicas de metas fiscais;
- c) Processos licitatórios (por amostragem);
- d) Contratos e convênios;

IV - SEMESTRALMENTE:

- a) Portal da Transparência;
- b) Bens patrimoniais;
- c) Prestação de contas do Terceiro Setor;

V - ANUALMENTE:

- a) Questionário IEGM do TCE-SP;
- b) Precatórios;
- c) Legislação eleitoral (ano eleitoral);
- d) Processos Administrativos Disciplinares.

continua



Art. 10. - Além das verificações obrigatórias, poderão ser realizadas auditorias extraordinárias conforme necessidade ou denúncias.

TÍTULO III - DOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO I - DOS RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS

Art. 11. - Os relatórios quadrimestrais do Controle Interno conterão:

- I - Resumo executivo das principais constatações;
- II - Situação dos limites legais e constitucionais;
- III - Irregularidades identificadas e recomendações;
- IV - Acompanhamento de recomendações anteriores;
- V - Parecer sobre a gestão fiscal do período.

Art. 12. - Os relatórios serão encaminhados ao:

- I - Prefeita Municipal;
- II - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- III - Câmara Municipal;
- IV - Portal da Transparência para consulta pública.

CAPÍTULO II - DAS AUDITORIAS

Art. 13. - As auditorias poderão ser:

- I - Contábil: verificação dos registros e demonstrativos contábeis;
- II - Operacional: análise da eficiência e eficácia dos procedimentos;
- III - De conformidade: exame da legalidade dos atos administrativos;
- IV - De gestão: avaliação do desempenho e indicadores legais.

continua



Art. 14. - Para cada auditoria será emitido relatório específico contendo:

- I - Objeto e justificativa da auditoria;
- II - Metodologia utilizada;
- III - Constatações e evidências;
- IV - Parecer de regularidade ou irregularidade;
- V - Recomendações e prazos para implementação.

TÍTULO IV - DA COMISSÃO DE APOIO AO CONTROLE INTERNO

Art. 15 - Fica criada a Comissão de Apoio ao Controle Interno, composta por:

- I - Controlador Interno (Coordenador);
- II - Secretário Municipal da Fazenda ou representante;
- III - Representante indicado pela Prefeita Municipal.

§ 1º - A Comissão reunir-se-á quadrimestralmente para:

- I - Avaliar os relatórios do Controle Interno;
- II - Acompanhar a implementação das recomendações;
- III - Propor melhorias no sistema de controle;
- IV - Validar as comprovações de correção de irregularidades.

§ 2º - A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, sem remuneração adicional.

Art. 16. - A Comissão emitirá ata de suas reuniões e certificados de conformidade para as áreas que comprovarem correção de irregularidades.

TÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS

CAPÍTULO I - DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES

continua



Art. 17 - As solicitações de informações aos órgãos municipais observarão os seguintes prazos:

- I - Informações rotineiras: até 10 dias;
- II - Documentos para relatórios quadrimestrais: até 15 dias;
- III - Esclarecimentos sobre auditorias: até 10 dias;
- IV - Demandas do TCE-SP: 3 dias antes do prazo legal;
- V - Situações emergenciais: até 48 horas.

Parágrafo único.- O descumprimento dos prazos será comunicado à Prefeita e registrado no relatório quadrimestral.

CAPÍTULO II - DO ACOMPANHAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

Art. 18. - As recomendações emitidas pela Controladoria terão prazos específicos para implementação, não superiores a 60 dias.

Art. 19. - O gestor responsável deverá apresentar comprovação documental da implementação das recomendações no prazo estabelecido.

Art. 20. - O não atendimento às recomendações será comunicado à Prefeita e, se necessário, ao Tribunal de Contas do Estado.

TÍTULO VI - DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 21. - A Controladoria Interna poderá editar Instruções Normativas para:

- I - Padronizar procedimentos de controle;
- II - Estabelecer rotinas administrativas;
- III - Orientar sobre cumprimento de normas legais;
- IV - Regulamentar aspectos específicos deste Decreto.

Art. 22. - As Instruções Normativas serão publicadas no Jornal Oficial do Município e no site oficial.

continua



TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. - Fica autorizado o uso de sistemas informatizados para coleta, gestão e análise das informações de controle interno.

Art. 24. - A Controladoria Interna terá acesso a todos os sistemas informatizados da administração municipal necessários ao exercício de suas funções.

Art. 25. - As denúncias não relacionadas às competências da Controladoria serão encaminhadas à Ouvidoria Municipal.

Art. 26. - É assegurado sigilo às informações obtidas no exercício das atividades de controle, vedada sua divulgação indevida.

Art. 27. - Os casos omissos neste Decreto serão regulamentados por ato do Controlador Interno.

Art. 28. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. - Fica revogado o Decreto nº 6.340, de 15 de março de 2021.

Art. 30. - As atividades já em andamento deverão ser adequadas às disposições deste Decreto no prazo de 60 dias.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 02 de junho de 2025, 127 do Distrito e 78 do Município.

Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Prefeita Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 02 de junho de 2025.

Mayara Rampo
Secretária Municipal de Justiça e Cidadania