

DECRETO Nº 25.499, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO NÚCLEO MUNICIPAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SETORIAL, NOS TERMOS DO ART. 18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 736, DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, usando da competência e atribuições, que lhe são conferidas pelo art. 74, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do art. 18 da Lei Complementar nº 736/2023, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica criado o Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial, com fundamento no art. 18 da Lei Complementar nº 736/2023.

Art. 2º Caberá à Controladoria-Geral do Município a supervisão técnica e o monitoramento das atividades do Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial, com fundamento no art. 48 da Lei Complementar nº 736/2023.

Art. 3º O Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial será constituído por controladores e ouvidores setoriais nomeados por portaria do Controlador-Geral do Município e indicados pelas autoridades máximas dos órgãos e entidades da administração municipal, nos termos dos artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº 736/2023, totalizando 21 (vinte e um) integrantes.

§ 1º A quantidade de membros nomeados por órgão municipal corresponde a:

I - 01 (um) servidor por Secretaria nos seguintes casos:

I.a) Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, com competência também sobre:

I.a.1) Instituto de Geração de Oportunidades de Florianópolis (IGEOF);

I.a.2) Fundação Rede Solidária Somar Floripa (SOMAR);

I.b) Secretaria Municipal de Governo, com competência também sobre:

I.b.1) Secretaria Municipal da Casa Civil;

I.b.2) Procuradoria-Geral do Município;

I.b.3) Controladoria-Geral do Município;

I.c) Secretaria Municipal de Planejamento e Inteligência Urbana, com competência também sobre:

I.c.1) Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano (IPUF);

I.d) Secretaria Municipal de Limpeza e Manutenção Urbana, com competência também sobre:

I.d.1) Autarquia de Melhoramentos da Capital (COMCAP);

I.e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, com competência também sobre:

I.e.1) Fundação Municipal do Meio Ambiente (FLORAM);

I.f) Secretaria Municipal da Fazenda;

I.g) Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias;

I.h) Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura;

I.i) Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;

I.j) Secretaria Municipal do Continente;

I.k) Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;

I.l) Secretaria Municipal de Administração; e

I.m) Instituto de Previdência de Florianópolis (IPREF).

II - 02 (dois) servidores por Secretaria nos seguintes casos:

II.a) Secretaria Municipal de Saúde;

II.b) Secretaria Municipal de Educação;

II.c) Secretaria Municipal de Assistência Social; e

II.d) Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte, com competência também sobre:

II.d.1) Fundação Municipal de Esportes (FME); e

II.d.2) Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes (FCFFC).

§ 2º A fim de garantir a continuidade dos trabalhos do Núcleo, em caso de afastamento do responsável por prazo superior a 14 (quatorze) dias, a autoridade máxima do respectivo órgão deverá solicitar nomeação de substituto enquanto perdurar o afastamento, sendo responsável pela conformidade documental do órgão enquanto não solicitada a substituição.

Art. 4º São critérios mínimos para nomeação dos membros que comporão o Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial:

- a) ser servidor público detentor de cargo efetivo, lotado ou em exercício em órgão da administração direta ou indireta municipal;
- b) ter formação superior completa;
- c) ser ético, manter confidencialidade e sigilo sobre os atos e fatos de que tenha conhecimento em função do exercício das atividades; e

Art. 5º Compete aos membros do Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial, as seguintes atribuições:

I - programar, organizar, orientar, coordenar, executar e controlar atividades relacionadas com o controle interno, no âmbito do órgão a que estejam subordinados, zelando pelo cumprimento de prazos fixados pelo órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno;

II. promover a articulação e a integração das atividades do órgão em que atua com a atuação da Controladoria-Geral do Município;

III. conhecer, participar e controlar o cumprimento do cronograma geral dos trabalhos de auditoria, fiscalização, ouvidoria e corregedoria a serem realizados na sua área de atuação;

IV. acompanhar e controlar a evolução dos custos dos serviços prestados pelo órgão em que atua, recomendando medidas que busquem a sua eficácia e racionalização, quando necessário;

V. comunicar imediatamente ao gestor do órgão os casos em que detectar qualquer indício de irregularidade ou fraude durante a execução de suas atividades de rotina;

VI. orientar e assessorar o gestor do órgão, fornecendo informações e procedimentos para correta instrução dos processos administrativos;

VII. auxiliar o gestor do órgão nos processos de tomada de decisão, procedendo à análise dos problemas submetidos à sua consideração, oferecendo soluções e alternativas técnicas legais;

VIII. certificar a conformidade documental dos atos e fatos administrativos de execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional, bem como dos processos de prestações de contas no âmbito do órgão, para verificar sua regularidade quanto à observância das normas legais e regulamentares;

IX. receber as manifestações abertas no Sistema Municipal de Ouvidoria e dar-lhes os encaminhamentos cabíveis, nos prazos e na forma determinada em regulamentação específica;

X. manter permanente articulação com a Controladoria-Geral do Município, com vistas ao cumprimento das diretrizes e instruções dela emanadas;

XI. prestar, quando solicitado, apoio técnico e administrativo à Controladoria-Geral do Município, necessário ao desempenho das atividades de Auditoria, Fiscalização, Ouvidoria, Corregedoria, Transparência e Integridade Pública;

XII. elaborar e apresentar de forma articulada com o Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno o planejamento anual das atividades que serão realizadas no exercício;

XIII. apresentar à Controladoria-Geral do Município, no início do exercício, o planejamento anual das atividades, bem como relatório quadrimestral e anual das ações e procedimentos realizados e implementados; e

XIV. exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo gestor do órgão em que atua e/ou da Controladoria-Geral do Município.

Art. 6º Os membros do Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial receberão gratificação nos termos do art. 80 da Lei Complementar nº 063, de 2003.

Parágrafo Único. Em caso de afastamento do membro titular, o membro suplente terá direito à percepção da gratificação a que se refere o caput deste artigo, proporcionalmente aos dias em que tenha atuado.

Art. 7º A certificação da conformidade documental de que trata o inciso VIII do art. 5º, consiste na verificação da legalidade, legitimidade e formalidade da documentação que suporta os processos de prestações de contas e os demais atos e

fatos de gestão efetuados em cada órgão, e se materializa com a emissão, pelo controle interno setorial, do parecer de conformidade documental.

§ 1º O parecer de conformidade documental do Núcleo de Controle Interno Setorial poderá ser registrado com uma das seguintes tipologias:

I - REGULAR – quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados, na sua completude, nos termos do caput deste artigo.

II - REGULAR COM RESSALVAS – quando a documentação contiver erros de natureza formal, cuja ocorrência não acarrete dano ao erário nem configure ilícito;

II - IRREGULAR – nas seguintes situações:

- a) quando a documentação não comprovar de forma fidedigna e completa os atos e fatos de gestão realizados;
- b) quando da inexistência de toda ou parte da documentação que dê suporte aos registros efetuados;
- c) quando a documentação não espelhar os atos e fatos de gestão realizados e, após diligência, as falhas não forem corrigidas pelo responsável;
- d) quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.

§ 2º Após a análise final da autoridade responsável do órgão, nos casos aplicáveis, os atos e fatos de gestão que contiverem parecer do tipo Irregular deverão ser enviados à Controladoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis.

Art. 8º O responsável pelo Núcleo de Controle Interno Setorial em cada órgão é vinculado tecnicamente ao órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, mas subordina-se hierarquicamente à autoridade máxima do respectivo órgão, autoridade esta que deve zelar pela probidade da atuação do controlador setorial, bem como pela regularidade dos atos e fatos de gestão e dos processos de prestação de contas sob sua responsabilidade.

Art. 9º Quando contiverem parecer Regular, Regular com Ressalvas ou quando não se aplicar a emissão de parecer do controle interno, os processos e documentos relativos a licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, adiantamentos, convênios, transferências, termos de fomento, de cooperação e/ou similares, bem como os processos resultantes de aditamentos e das respectivas liberações de recursos e prestações de contas, deverão ser incluídos pelos órgãos executores, de maneira digital e na íntegra, no registro contábil respectivo ou em canal específico a ser publicado no portal de transparência, nos termos de regulamentação emitida pela Controladoria-Geral.

Parágrafo Único. A retirada de qualquer documento físico arquivado nos órgãos municipais será precedida, obrigatoriamente, de registro que a comprove, ficando evidenciado o responsável pela sua retirada, fixando-se o prazo máximo para devolução, não superior a 30 (trinta) dias.

Art. 10. O desempenho do Núcleo em cada órgão será avaliado pelo órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, com ênfase na conformidade dos atos e fatos de gestão e de acordo com o nível de risco envolvido, segundo critérios regulamentados em instrução normativa da Controladoria-Geral do Município.

Art. 11. Caberá à Controladoria-Geral do Município expedir instrução normativa complementar à aplicação das disposições aqui prescritas, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Decreto.

Art. 12. A verificação da adequada aplicação do disposto neste Decreto, quanto à conformidade documental e à legalidade dos atos e fatos de gestão praticados pelos dirigentes dos órgãos municipais, ocorrerá nas auditorias realizadas por amostragem pelo órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, nos termos dos incisos VII, VIII, XIII e XXVI do artigo 48 da Lei Complementar nº. 736/2023, bem como da Instrução Normativa n. TC-14/2012 e da Portaria n. TC 670/2015, ambas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ou outras equivalentes que venham a substituí-las.

Art. 13. A alínea “c” do inciso I do art. 65 do Decreto n. 25.043, de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 65. (...)

I - (...)

a) (...)

b) (...)

c) homologado o relatório de análise financeira, este deverá ser encaminhado, ao núcleo de Controle Interno setorial competente, o qual, após análise, recomendará ao responsável pela UGP, o deferimento ou indeferimento do relatório de análise financeira (Anexo XIII, deste Decreto);”

Art. 14. Este Decreto entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Parágrafo Único. Quanto à emissão do parecer de conformidade documental pelo controle interno setorial, os efeitos deste Decreto começam 60 (sessenta) dias após o início de sua vigência.

Florianópolis, aos 29 de agosto de 2023.

TOPAZIO SILVEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

CARLOS EDUARDO DE SOUZA NEVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL