



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1.628/23**  
**DE 31 DE JANEIRO DE 2.023**

**MANOEL IRONIDES ROSA**, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 3.182/22 de 18/10/22 que instituiu no âmbito do Município de Bastos, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, com abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos.

**CONSIDERANDO** ainda o disposto no Art. 92 – Inciso I, da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

**REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº 3.182 DE 18 DE OUTUBORO DE 2022 QUE DISPÕES SOBRE O SISTEMA DE CONTRELE INTERNO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Art. 1º - O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Bastos, abrangendo as Administrações Direta, Indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos, obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 3.182/22 de 18/10/22; à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município; ao conjunto de instruções e normativas que compõem rotinas internas, Regulamento Interno do Controle Interno; Procedimentos de Controle de conformidade com o Plano Anual de Trabalho do Sistema Municipal de Controle Interno anual e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º - São agentes do Sistema Integrado de Controle Interno – SICI:

I – O Órgão central do SICI: a Unidade de Coordenação de Controle Interno – UCCI;

II – Os Órgãos setoriais do SICI: Unidades integrantes de estrutura organizacional do Município;

III – Os representantes setoriais do SICI: titular do órgão setorial ou servidor por ele indicado:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

IV – Os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo;

V – Os órgãos e agentes públicos setoriais de sistemas administrativos: unidade que se sujeita às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

Art. 3º - Os setores da administração a que se refere o Inciso V do Art. 2º deste Decreto e as respectivas unidades da administração estabelecidas nas Leis PPA-Plano Plurianual, LDO-Lei de diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual, atualizadas, assim definidos:

Sistema Administrativo	Órgão Central • Pontos de Controle
SICI-Sistema Integrado de Controle Interno.	UCCI – Unidade de Coordenação de Controle Interno
SIGA-Sistema de Gabinete e Administração.	SIGA – Gabinete e Secretaria Municipal de Administração. • Gabinete e Secretaria • Acompanhamento do processo administrativo integrado. • Publicações e correspondências. • Tecnologia da Informação – TI. • Transparência. • Acesso à Informação. • Arquivo Municipal em atendimento ao que determina a Lei federal nº 10.406/2002 em seus artigos. 205 e 206 inclusive em sistema digitalizado.
SCL-Sistema de Compras e Licitações.	Divisão de Compras e Licitações • Centralização das compras e contratações mediante requisição e o devido processo legal de licitações; • Compras e contratações vinculadas ao planejamento: – dotação orçamentária e recurso financeiro. • Publicações.
SPOR-Sistema de Planejamento e Orçamento.	Finanças - Divisão de Planejamento/Orçamento, Contabilidade, Convênios, Tesouraria e Tributação. - Planejamento: • PPA conforme plano de governo e demandas sociais • LDO e LOA conforme PPA • Abertura de Créditos Adicionais • Obtenção dos resultados previstos nos programas do PPA • Cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO • Observação da programação financeira e do cronograma de





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

	<p>execução mensal de desembolso</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projeção do impacto orçamentário e financeiro de novas despesas (LRF, arts. 16 e 17)</li><li>• Renúncia de receitas LRF, art.14 da Lei 101/00 (LRF)<ul style="list-style-type: none"><li>• Previsão de arrecadação (LRF) artigos 11 a 13.</li></ul></li><li>• Manutenção de Programas de Governo e da criação de novos projetos, atividades, operações especiais e Processo Legislativo.<ul style="list-style-type: none"><li>- Contabilidade:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fidedignidade dos demonstrativos contábeis.</li><li>• Controle contábil das disponibilidades financeiras.</li></ul></li></ul></li><li>• Geração, divulgação e acompanhamento dos demonstrativos da LRF.</li><li>• Elaboração do demonstrativo e controle dos gastos nas áreas de educação e saúde</li><li>• Encaminhamento e publicações de informações contábeis ao controle externo/interno e demais órgãos de fiscalização ou financiamento.<ul style="list-style-type: none"><li>- Convênios:<ul style="list-style-type: none"><li>• Celebração, controle e prestação de contas de convênios, acordos e ajustes de natureza financeira, referentes a recursos concedidos.</li></ul></li></ul></li><li>• Elaboração e encaminhamento das prestações de contas de recursos recebidos<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestação de contas anuais ao TCE<ul style="list-style-type: none"><li>- Tesouraria:</li></ul></li></ul></li><li>• Controle diário da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.<ul style="list-style-type: none"><li>• Boletim de Caixa.</li><li>• Adiantamentos financeiros.</li><li>• Programação financeira de curto prazo e pagadoria.</li></ul></li><li>• Controles sobre operações de crédito e concessão de garantias.<ul style="list-style-type: none"><li>- Tributação:<ul style="list-style-type: none"><li>• Lançamento e baixa dos tributos.<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção dos cadastros.</li></ul></li><li>• Inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária.<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalização tributária.</li></ul></li><li>• Concessão e controle sobre as renúncias de receita.<ul style="list-style-type: none"><li>• Restituição de receitas tributárias.</li></ul></li></ul></li><li>• DIPAM – Índice de participação dos Municípios Paulista.</li></ul></li></ul>
SPM-Sistema de Planejamento Municipal	<p>Secretaria de Planejamento Urbano, Agricultura e Meio Ambiente, Mobilidade Urbana, Saneamento Básico e Resíduos Sólidos, Comércio e Indústria, Projetos e Obras Públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejamento Urbano:<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano Diretor</li></ul></li><li>• Gerenciamento, controle, contratação e fiscalização de serviços</li></ul>





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

	<p>urbanos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestação de serviços a particulares.</li><li>• Contratação e gerenciamento de serviços de apoio.</li><li>• Conservação e manutenção das edificações públicas e de vias urbanas.</li><li>• Fiscalização e segurança de prédios públicos e particulares do município.</li><li>• Locação de bens móveis e imóveis</li></ul> <p>Habitação de cunho social e assistencial.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agricultura e Meio Ambiente:</li><li>• Condições para licenciamento ambiental.</li><li>• Fiscalização ambiental e observação à Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2012 (Novo Código Florestal Brasileiro).</li><li>• Fiscalização de sanidade, proteção animal e melhoria de rebanho.</li><li>• Acompanhamento e manutenção às estradas municipais e vicinais.</li><li>• Fiscalização de feiras livres.</li><li>• Prestação de serviços a particulares.</li><li>- Mobilidade Urbana, Saneamento Básico e Resíduos Sólidos:</li><li>• Acompanhamento e implantação dos planos municipais de gestão de resíduos sólidos, saneamento básico e Implantação e acompanhamento do Plano Municipal de Mobilidade Urbana, integrados e compatíveis com o Plano Diretor e as diretrizes estipuladas no plano nacional (PNMU) Lei Federal nº 12.587 de 03/01/2012, elaborado até 12 de abril de 2023.</li><li>- Comércio e Indústria:</li><li>• Instituição de planos de desenvolvimento, incentivo nas atividades comerciais e industriais do município.</li><li>• Fiscalização de feiras, comércio ambulante e outros.</li><li>• Geração de emprego e renda.</li><li>• Banco do Povo Paulista.</li><li>- Projetos e Obras Públicas:</li></ul> <li>• Licenciamento, contratação, execução, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia.</li>
SPA-Sistema de Patrimônio e Almojarifado	<p>Divisão de Patrimônio e Almojarifado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Patrimônio:</li><li>• Controle sobre bens imóveis e móveis</li><li>• Desapropriação de imóveis</li><li>• Cessão de uso de bens.</li><li>• Processos de avaliação, reavaliação, atualização, correção, depreciação, inventário e movimentação dos bens patrimoniais como: compras e baixas</li><li>• Manutenção dos bens móveis: veículos, equipamentos,</li></ul>





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

	<p>máquinas agrícolas e outros.</p> <p>- Almoxarifado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciamento de contratos de fornecimentos</li><li>• Controle de recebimento e distribuição de materiais, serviços e bens móveis: materiais de consumo, de distribuição gratuita, serviços, veículos, máquinas e equipamentos, destinados a todos os setores,</li><li>• Controle de estoques</li></ul>
SPS-Sistema Público de Saúde	<p>Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde.</p> <p>- Secretária Municipal de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controles administrativos da saúde.</li></ul> <p>- Fundo Municipal de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços ambulatoriais e odontológicos</li><li>• Controle dos procedimentos nas unidades de saúde.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controle e distribuição de medicamentos, material médico-clínico, hospitalar, odontológico, farmacológico e de expediente em geral.<ul style="list-style-type: none"><li>• Acondicionamento e destinação de resíduos (lixo hospitalar)<ul style="list-style-type: none"><li>• Vigilância sanitária</li><li>• Vigilância epidemiológica</li><li>• Transporte de pacientes</li><li>• Controle de estoques</li></ul></li></ul></li></ul>
SPE-Sistema Público de Educação	<p>Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esportes e Lazer.</p> <p>- Educação e Cultura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controles administrativos da educação</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento e gerenciamento do ensino fundamental, infantil e das creches.</li><li>• Planejamento e gerenciamento das atividades de benefícios ao ensino técnico e superior.<ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades administrativas e de apoio ao ensino.<ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte escolar.</li><li>• Alimentação escolar</li><li>• Controle de estoques</li></ul></li></ul></li></ul> <p>- Esporte e Lazer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Implementação de Programas Esportivos e de Lazer – Desenvolvimento e Acompanhamento.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preservação dos costumes e história do povo bastense (Museu)</li></ul>
SAS-Sistema de Assistência Social	<p>Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Fundo municipal dos Direitos do Idoso.</p> <p>- SMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controles administrativos inerentes à assistência social</li></ul> <p>- FMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastramento e atendimento as pessoas carentes</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastramento e acompanhamento no que couber das entidades sem fins lucrativos e setores de prestação de serviços pela</li></ul>





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

	<p>municipalidade; assistenciais, educacionais e de saúde do município.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicação e gerenciamento dos recursos das fontes próprias do Município, do Estado e da União.<ul style="list-style-type: none"><li>- FMDCA:</li></ul></li><li>• Acompanhamento das atividades inerentes dos Diretos da Criança e do Adolescente pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.<ul style="list-style-type: none"><li>- FMDIB:</li></ul></li><li>• Acompanhamento das atividades inerentes ao idoso – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Bastos.</li></ul>
SRH-Sistema de Recursos Humanos	<p>Divisão de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Movimentação de pessoal.</li><li>• Manutenção do cadastro de pessoal.</li><li>• Fidedignidade da folha de pagamento.</li><li>• Contratação de pessoal em caráter temporário.</li><li>• Realização de horas extras, faltas e outros.</li><li>• Controle de férias, quinquênios e outros.</li><li>• Geração e encaminhamento dos demonstrativos e ou transferências de dados obrigatórios e legais sobre pessoal.</li><li>• Concurso Público – realização e acompanhamento.</li><li>• Implantação de sistema de arquivo digitalizado ou foto copiado, além do atendimento à legislação da guarda de documentos pessoais e do setor, prescrito na Lei federal 10.406/2002</li></ul>
SNJ-Sistema de Negócios Jurídicos	<p>Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificação dos termos de contratos, convênios e outros.<ul style="list-style-type: none"><li>• Execução fiscal da Dívida Ativa.</li></ul></li><li>• Controle e acompanhamento dos processos administrativos, judiciais e de fiscalização.<ul style="list-style-type: none"><li>• Parecer jurídico, sindicância e outros.</li><li>• Procon – direitos do consumidor</li></ul></li></ul>
ST-Sistema Turismo, Desenv. Econ. e Cultura	<p>Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção, ampliação e novos projetos turísticos.</li><li>• Manutenção, ampliação e novos projetos que promova o incentivo ao crescimento da atividade econômica também no âmbito da exploração turística.</li><li>• Manutenção e criação de novos projetos que promova o desenvolvimento cultural artístico e histórico municipal.</li></ul>

Art. 4º - Até 60 dia após a publicação deste Decreto, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão organizar seus trabalhos de acordo com os pontos de controle estabelecidos neste Decreto e as Instruções





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

Normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados em cada sistema administrativo, que deverão ser elaboradas conforme as Instruções do CIM – Controle Interno Municipal.

Parágrafo Único - Os Fundos Municipais, Fundações, Autarquias e Terceiro Setor como órgãos setoriais do Sistema Integrado de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos, através de instruções normativas, pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo aos seus gestores normatizar as demais atividades internas.

Art. 5º - Na definição dos procedimentos de controles, devem ser priorizados os **preventivos**; destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, **concomitante**; praticados no decorrer das ações praticadas; sem prejuízo de controles **corretivos** exercidos após a ação.

Art. 6º - Os órgãos setoriais do Sistema Integrado de Controle Interno a que se refere este Decreto, deverão informar à UCCI, para fins de cadastramento, no prazo de 15(quinze) dias da publicação deste Decreto, o nome do respectivo representante setorial do Sistema Administrativo, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo Único - O representante setorial tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre o órgão setorial do Sistema Administrativo e a UCCI, tendo como principais atribuições:

I – Prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – Implementação ou atualização pelas instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue tanto como órgão do sistema administrativo ou como unidade executora;

III – Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas que a unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
GABINETE DO PREFEITO

IV – Encaminhar à UCCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – Orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI – Prover o atendimento às solicitações de informações e de providências encaminhadas pela UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela UCCI nos relatórios de auditoria interna quando instruídas ou determinadas;

VII – Reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 7º - As atividades do Controle Interno e de auditoria quando couber, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e setorial, cujos resultados, serão consignados em relatórios contendo, recomendações para o aprimoramento de tais controles.

Art. 8º - Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à UCCI ou através dos representantes dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

§ 1º - É de responsabilidade da UCCI, acatar ou não a denúncia, ficando à seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

§ 2º - Constatada irregularidade ou ilegalidade a UCCI, caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente para as devidas providências legais, em especial quando constatada a existência de dano ao erário, orientar o Prefeito Municipal no processo de tomada de contas especiais, nos termos das orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS**

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - Fica vedada a participação de servidores lotados nas Unidades Central e Setoriais de Controle Interno, em comissões inerentes a processos de sindicâncias e administrativos, destinados a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais ou ainda, conselhos municipais, comissões de festejos e diretorias de entidades sem fins lucrativos que recebam recursos públicos de qualquer esfera.

Art. 10 - A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, será efetuada pela UCCI através do Relatório próprio de Controle Interno.

Art. 11 - Caberá à UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 12 - As unidades de Sistemas estabelecidas neste Decreto poderão ser alteradas, modificadas, incluídas ou excluídas quando assim estabelecidas em Atos do Poder Executivo Municipal.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS,

Aos 31 de janeiro de 2.023

  
**MANOEL IRONIDES ROSA**

*Prefeito Municipal*

*Registrado em Livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.*

  
**Jamila Correa Sabino**

*Chefe de Gabinete do Prefeito*