



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Gabinete do Prefeito

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
gabinete@saopaulodopotengi.rn.gov.br | (84) 3251-2695

PROJETO DE LEI Nº 042/2022.

*DISPÕE SOBRE O CONTROLE INTERNO DO IPREVSAPP NOS
TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 018/2022, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI/RN, Estado do Rio Grande do Norte, usando de suas atribuições legais, encaminha à Câmara Municipal de Vereadores a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Unidade Setorial de Controle Interno do Instituto Previdenciário do Município de São Paulo do Potengi - IPREVSAPP, vinculado ao Diretor Presidente, com objetivo de executar as atividades de controle da Autarquia, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

- I - auxiliar o gestor nos assuntos de competência do controle interno;
- II - planejar, coordenar e avaliar as atividades de controle interno;
- III - promover o exame nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, em qualquer fase de seu processamento, emitindo parecer acerca da regularidade da despesa efetuada pelo órgão ou entidade pública ao qual se vincula, encaminhando diretamente ao gestor responsável para conhecimento e ações necessárias;
- IV - nos casos da necessidade de cumprimento de diligência interna, em decorrência de falhas sanáveis, quando estas não implicarem lesão à legalidade e moralidade administrativa, bem como quando não houver impugnação judicial ou administrativa, nem prejuízo a direitos de terceiros, encaminhar os processos ao setor responsável, com o devido parecer, para providências quanto à regularização do ato ou procedimento;
- V - propor a realização de auditorias e/ou inspeções à Unidade Central de Controle Interno a que se encontre subordinada;
- VI - dar ciência à Unidade Central de Controle Interno à qual se vincula dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;
- VII - manter com a Unidade Central de Controle Interno colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados no âmbito da execução orçamentária, objetivando integração e maior celeridade no trâmite processual;
- VIII - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado acerca de qualquer irregularidade ou ilegalidade insanável detectada por seus integrantes, indicando as providências adotadas para sua correção e para ressarcimento de eventual dano ao erário, bem como as ações implementadas com vistas a evitar novas ocorrências semelhantes;
- IX - verificar a legalidade e a adequação dos atos sob a responsabilidade do órgão ou entidade a que se vincula, quanto ao cumprimento de princípios e regras atinentes a procedimentos licitatórios, contratos administrativos, adiantamentos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como a qualquer procedimento relativo à execução da despesa pública orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Gabinete do Prefeito

CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
gabinete@saopaulodopotengi.rn.gov.br | (84) 3251-2695

X - solicitar informações e providências, que terão prioridade administrativa dentro do órgão ou entidade em que a mesma se situa, onde sua recusa ou atraso injustificado importará em representação para os órgãos superiores e para a Unidade Central de Controle Interno pertinente;

XI - solicitar à Unidade Central de Controle Interno especialista(s) em área específica, quando necessário, para elucidação de dúvidas técnicas ou para a realização de diagnósticos e auditorias;

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

XIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 2º. Verificada a ilegalidade ou irregularidade de ato(s) ou contrato(s), o Controlador Interno de imediato dará ciência ao Diretor Presidente, ao Dirigente da Unidade Central de Controle Interno e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º Na comunicação de que trata o “caput”, o Controlador Interno indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Não ocorrendo a regularização das irregularidades ou ilegalidades ou, na hipótese dos esclarecimentos apresentados não serem suficientes para elidi-los, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da comunicação formal, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária, e do Presidente do Conselho Deliberativo, que, no mesmo prazo, tomará as medidas que entender cabíveis.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º, se necessário, e, desde que justificado, poderá ser prorrogado por igual período.

Art. 3º. A função de Controlador Interno deverá ser exercida por 01 (um) Assistente Previdenciário, cargo de provimento em comissão “CC3”, que possua conhecimento técnico e, preferencialmente, formação de nível superior em uma das seguintes áreas:

I - Administração ou Administração Pública;

II - Direito;

III - Economia ou Ciências Econômicas;

IV - Contabilidade;

V - Matemática;

VI - Gestão Pública;

VII - Qualquer curso superior, desde que com pós-graduação lato sensu (especialização) cujo tema seja voltado para a Administração Pública.

§ 1º A designação do Controlador Interno será realizada pelo Diretor Presidente do IPREVSAPP, através de Portaria própria.

§ 2º Caso não haja Assistente Técnico interessado ou com a qualificação exigida, a Prefeitura Municipal deverá ceder servidor para exercer a função.