

Art. 5º O descumprimento do disposto nos artigos 1º e 4º, sujeita o infrator a multa de:

- I- 3 (três) salários-mínimos nacional, na primeira ocorrência;
- II- 5 (cinco) salários-mínimos nacional, na primeira reincidência;
- III- 7 (sete) salários-mínimos nacional, nas reincidências a partir da segunda.

Art. 6º O consumidor final que contaminar o meio ambiente pelo descarte indevido de óleo lubrificante usado fica sujeito à multa de:

- I- 2 (dois) salários-mínimos nacionais, na primeira ocorrência;
- II- 4 (quatro) salários-mínimos nacionais, na primeira reincidência;
- III- 6 (seis) salários-mínimos nacionais, nas reincidências a partir da segunda.

Art. 7º Relativamente às multas previstas nos artigos 5º e 6º:

- I- considera-se reincidência o cometimento de nova infração no período de 12 (doze) meses imediatamente posterior à aplicação de multa por infração de mesma natureza;
- II- caso não haja pagamento da multa pelo infrator a dívida será inscrita na Dívida Ativa após seu vencimento.

Art. 8º O Poder Executivo regulamentará esta Lei naquilo que for necessário e cabível no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. O regulamento previsto no caput deste artigo incluirá também a especificação do órgão do Executivo que ficará responsável pela fiscalização do disposto desta Lei e o prazo para pagamento das multas previsto nos artigos 5º e 6º.

Art. 9º (VETADO)

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 24 de novembro de 2021.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 2545/2021

Dispõe sobre estruturação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 74 da Constituição Federal, e com o art. 78 da Lei Municipal nº 957/2005,

Faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte:

LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência são processos conduzidos pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da unidade, desenvolvidos para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle, nos termos do disposto no art. 74 da CF/88 e do art. 78 da Lei 957/2005.

TÍTULO II

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 2º O controle interno do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência compreende o plano de organização, conjunto de métodos e medidas coordenadas, adotadas para salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e confiabilidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão. É um conjunto de unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento da legislação vigente, sendo dirigido e coordenado pela Controladoria e Auditoria Interna Previdenciária criada na estrutura do OstrasPrev.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno visa garantir a padronização dos procedimentos de controle e a memória da entidade, independente da manutenção ou troca dos servidores que o operacionalizam, bem como dos gestores aos quais as informações são prestadas.

Art. 4º São funções do Sistema de Controle Interno:

- I- conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio;

- II- verificar a conformidade de suas atividades com as normas legais vigentes;
- III- acompanhamento da programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA), metas de arrecadação e cronogramas mensais de desembolso;
- IV- buscar o equilíbrio nas contas da entidade e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos;
- V- Examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- VI- prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;
- VII- buscar o atendimento de metas estabelecidas e prestar contas aos segurados, à sociedade e ao controle externo de forma transparente.

Art. 5º Para efeitos desta Lei, entende-se como:

I- **Controladoria e Auditoria Interna Previdenciária – CAIP:** a unidade da estrutura do OSTRASPREV diretamente subordinada à Presidência, criada como responsável pela direção, coordenação, orientação, prevenção e acompanhamento do sistema de controle interno;

II- **Controle Interno Administrativo:** atividades e procedimentos de controle incidentes sobre os processos de trabalho de cada unidade administrativa com o objetivo de diminuir os riscos e permitir o alcance dos objetivos da entidade, presentes em todos os níveis e em todas as funções e executados por todo o corpo funcional da organização. São os métodos, procedimentos e regras com vistas à mitigação de erros, prevenção de fraudes e corrupção, a fim de garantir que os programas, as ações e os projetos governamentais sejam executados da forma como foram concebidos, conferindo segurança razoável para que a organização alcance seus objetivos e evitando-se desvios que distorçam sua finalidade ou que comprometam sua eficiência;

III- **Normas de rotina e procedimentos de controle:** consiste na normatização e responsabilização das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização;

IV- **Segregação de Funções:** deve-se fazer com que os indivíduos não realizem funções incompatíveis. As obrigações devem ser atribuídas ou divididas entre pessoas diferentes, com a finalidade de reduzir o risco de erro ou de fraude. Deve-se observar a necessidade de prever a separação entre funções de autorização/aprovação, de operações, controle e contabilização das mesmas, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com o Princípio da Segregação de Funções;

V- **Auditoria interna:** atividade de controle desempenhada pela CAIP com a finalidade de avaliar a legalidade, legitimidade, efetividade, eficiência e eficácia dos processos administrativos, programas e projetos governamentais por meio de instrumentos e técnicas próprias, identificar e avaliar riscos e subsidiar a proposição de melhorias e reformulações dos referidos sistemas.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

DA CONTROLADORIA E AUDITORIA INTERNA PREVIDENCIÁRIA - CAIP

Art. 6º São responsabilidades da Controladoria e Auditoria Interna Previdenciária referida no artigo 4º, além daquelas dispostas no art. 74 da CF/88 e do art. 79 da Lei 957/05, também as seguintes:

I- auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da administração, com a responsabilidade de coordenar as atividades do sistema de Controle Interno;

II- apoiar o controle externo;

III- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;

IV- realizar auditorias internas;

V- avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

VI- avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;

VII- acompanhar os limites constitucionais e legais;

VIII- avaliar a observância, pelas unidades componentes do sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;

IX- elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;

X- revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;

XI- apresentar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;

XII- zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

XIII- estabelecer o plano de capacitação dos servidores que integram o Sistema de Controle Interno.

Art. 7º A Controladoria e Auditoria Interna Previdenciária-CAIP, é responsável também pela função de órgão central de correição.

Art. 8º No exercício da atividade de correição, a CAIP poderá avocar os processos administrativos em curso, seja para apurar fatos que atentem contra os deveres e obrigações positivadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou seja, para apurar fatos atentatórios às disposições de outras legislações ou atos normativos específicos, independentemente de dano.

§ 1º Caso a conduta ou fato praticado por servidor público municipal, objeto de apuração na atividade de correição de que trata este artigo, tipificar crime contra a administração pública, o responsável pela CAIP deverá representar ao Ministério Público para adoção das medidas cabíveis.

§ 2º Se a conduta ou fato apurado nas condições do parágrafo anterior implicar danos ao erário, como extravio, perda ou ainda deterioração de bens, recursos ou dinheiros públicos ou qualquer ato que implique prejuízo ao erário, a CAIP promoverá, desde logo, a tomada de contas especial, a fim de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano, sem prejuízo das demais medidas administrativas e penais e dará imediata ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 9º No exercício da atividade de correição, a CAIP poderá solicitar abertura de sindicância e/ou inquérito administrativo em face do servidor do OSTRASPREV que praticar atos atentatórios às leis e atos normativos.

Parágrafo único. A infração cometida pelo servidor público do OSTRASPREV poderá implicar em aplicação de penalidades, praticadas diretamente pelo Presidente ou pelas autoridades competentes, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município e/ou de legislação específica.

TÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10 As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do OSTRASPREV, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I- exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II- exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III- exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao OSTRASPREV, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV- avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o OSTRASPREV seja parte;

V- comunicar à CAIP qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA FUNCIONAL

Capítulo I

Da Organização da Função

Art. 11 A Controladoria e Auditoria Interna Previdenciária, CAIP, estará diretamente vinculada ao presidente do OSTRASPREV, não havendo subordinação hierárquica a qualquer outro nível da estrutura organizacional.

Capítulo II

Das Nomeações

Art. 12 É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que nos últimos 5 (cinco) anos tenham sido:

I- responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II- punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III- condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

IV- tenham tido as contas rejeitas pelo Tribunal de Contas ou tenham praticados atos danosos ao patrimônio público e, conseqüentemente, lhes tenham sido imputado débito pela Corte de Contas;

V- estejam respondendo processos judiciais ou administrativos por prática de atos puníveis com demissão, ou de improbidade administrativa ou de natureza que envolvam a prática de crimes contra a administração ou contra as finanças públicas.

Capítulo VI

Das Vedações e Garantias

Art. 13 Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras, fica vedado ao servidor com função nas atividades de Controle Interno, a participação em:

I- atividade político-partidária;

II- causa contra a Administração Pública Municipal;

III- atos que atentem contra as normas deontológicas do Código de Ética.

IV- gestão e fiscalização direta em contratos, comissões e demais atos que venham a ferir o princípio da segregação de funções.

Art. 14 Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da CAIP que estiverem no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Artigo 15 O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, ao Presidente do OSTRASPREV

e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Os procedimentos do Controle Interno do Ostrasprev, competências e responsabilidades, metodologia e monitoramento, são definidos no ANEXO ÚNICO desta Lei, intitulado como, "Manual de Implantação do Sistema de Controle Interno do OSTRASPREV".

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 24 de novembro de 2021.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2545/2021

MANUAL

DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

DE CONTROLE INTERNO

DO OSTRASPREV

1ª Edição

2021

OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência

PARTE I – ASPECTOS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

O Manual de Procedimentos de controle interno foi desenvolvido para atender às necessidades de padronização e racionalização de rotinas executadas, é uma ferramenta de atuação que definirá os procedimentos do controle interno do Ostrasprev, a execução de tarefas sujeitas a controle em consonância com as normas legais, a definição da área de atuação, competências e responsabilidades, metodologia e monitoramento - preventivo, detectivo e corretivo das atividades e avaliação de riscos, estabelecendo programações periódicas de controle, diretrizes para elaboração de relatórios e medidas corretivas.

A publicação e a divulgação deste Manual têm o propósito de contribuir para a melhoria dos serviços de apoio administrativo do OstrasPrev.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 74, estabelece a obrigatoriedade de os Poderes do Estado manterem de forma integrada, um sistema de controle interno.

Este manual segue as orientações do Manual de Implantação de Sistemas de Controle Interno no âmbito das Administrações Públicas Municipais e Estadual do Estado do Rio de Janeiro, editado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em 2017.

Considerando o papel institucional do controle interno de apoiar o controle externo em sua missão institucional (art.74, IV, CF/88), seu objetivo é o fortalecimento do sistema de controle interno e aperfeiçoamento da rede de controle do OstrasPrev.

3. NORMAS LEGAIS DE CONTROLE INTERNO

A Constituição da República Federativa do Brasil, em seu art. 74, definiu o Controle Interno, conforme o transcrito a seguir:

Art. 74 – Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º – Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º – Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Art. 78 - Lei 957/2005 - descreve as atribuições do Controle Interno do Ostrasprev da seguinte forma:

I – examinar a compatibilidade entre a execução de planos, programas, projetos e do orçamento, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridades competentes, dos resultados alcançados;

II – fiscalizar a observância de normas, leis, decretos, resoluções, instruções, regulamentos, portarias e outros instrumentos legais;

III – propor condições indispensáveis que assegurem a eficácia dos sistemas de controle no Instituto;

IV – apresentar ao Presidente, trimestralmente, relatório relativo às áreas contábil e administrativa;

V – cumprir normas de auditoria externa, determinadas pelo órgão competente, em esfera Estadual ou Federal;

- VI – manter um sistema de informações sobre atividades de serviço;
 VII – atestar as propostas de pagamento e submetê-las ao Presidente para assinatura;
 VIII – execução de outras atividades de sua competência, que lhe forem determinadas pelo Presidente do Instituto;
 IX – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

PARTE II – CONTROLE INTERNO

1 – CONCEITOS FUNDAMENTAIS

1.1 – CONTROLE INTERNO

Os controles internos são processos conduzidos pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da unidade, desenvolvidos para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle.

1.2 – OBJETIVOS GERAIS DO CONTROLE INTERNO

Eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;

Integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de accountability;

Conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;

Adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

1.3 – COMPONENTES DO CONTROLE INTERNO

Ambiente de controle;
 Atividades de controle;
 Atividades de monitoramento;
 Avaliação de riscos;
 Informação e comunicação;

1.4 – PRINCÍPIOS GERAIS DO CONTROLE INTERNO

Os sistemas de controle interno devem ser orientados por princípios fundamentais, cuja observância visa garantir com razoável segurança que os objetivos estabelecidos sejam alcançados. São princípios gerais de controle interno: Relação custo/benefício, qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários, delegação de poderes, definição de responsabilidades, segregação e funções, instruções devidamente formalizadas, controle sobre as transações, aderência a diretrizes e normas legais.

1.5 – SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A segregação e funções é um dos principais mecanismos do controle interno, significa dizer que se deve fazer com que os indivíduos não realizem funções incompatíveis. As obrigações devem ser atribuídas ou divididas entre pessoas diferentes, com a finalidade de reduzir o risco de erro ou de fraude. Deve-se observar a necessidade de prever a separação entre funções de autorização/aprovação, de operações, controle e contabilização das mesmas, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com o Princípio da Segregação de Funções.

1.6 – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Será implantado na estrutura do OstrasPrev o Sistema de Controle Interno que é o somatório das atividades de controle exercidas por cada unidade no dia-a-dia da organização, deve ser entendido como:

Plano da organização, conjunto de métodos e medidas coordenadas adotadas para salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e confiabilidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão. É um conjunto de unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento da legislação vigente, sendo dirigido e coordenado pela Controladoria e Auditoria Interna Previdenciária – CAIP - criada na estrutura do OstrasPrev.

1.7 – IMPORTÂNCIA E OBJETIVOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno no OstrasPrev é de extrema importância para garantir a padronização dos procedimentos de controle e a memória da entidade, independente da manutenção ou troca dos servidores que o operacionalizam, bem como dos gestores aos quais as informações são prestadas.

Os objetivos do Sistema de Controle Interno devem estar sempre alinhados com os objetivos da organização, além de, assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se: conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos; acompanhamento da programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA), metas de arrecadação e cronogramas mensais de desembolso, buscar o equilíbrio nas contas da entidade e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos, examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, demais sistemas administrativos e operacionais, prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral, buscar o atendimento de metas estabelecidas e prestar contas aos segurados, à sociedade e ao controle externo de forma transparente, condição imposta a todos aqueles que, de alguma forma, gerenciam ou são responsáveis pela guarda de dinheiro ou bens públicos. A atuação do Sistema de Controle Interno é realizada antes, durante e depois dos atos administrativos, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar a adequação às melhores práticas de gestão e garantir que os dados contábeis sejam fidedignos.

1.8 – RESPONSÁVEIS PELO CONTROLE INTERNO DENTRO DO SISTEMA

As atividades inerentes ao sistema de controle interno serão subordinadas diretamente ao gestor da unidade e coordenadas pelo controlador interno, deverão ser exercidas em todos os níveis hierárquicos por servidores ocupantes de cargos públicos e do quadro permanente da organização. Compete às unidades administrativas, responsáveis por áreas e/ou ações, em conjunto com a CAIP, determinar os pontos de controle de cada atividade desenvolvida, estabelecendo seus responsáveis, regras, procedimentos e prazos, com a finalidade de garantir sua efetividade, rotinas e regulamentação das atividades de cada setor. A existência da CAIP não exime os responsáveis das unidades administrativas, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

O OstrasPrev definirá através de normatização das atividades a forma de funcionamento do Sistema de Controle Interno dentro das unidades administrativas e os responsáveis pelas atividades de controle.

1.9 – NORMAS DE ROTINA E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

O funcionamento eficaz do Sistema de Controle Interno da organização pressupõe a normatização e responsabilização das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização.

A elaboração dessas rotinas e procedimentos de controle é de responsabilidade de cada unidade administrativa, coordenada pela controladoria interna, subordinados ao gestor da entidade.

As normas de rotina e procedimentos fazem parte deste manual.

1.10 – CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO

São atividades e procedimentos de controle incidentes sobre os processos de trabalho de cada unidade administrativa com o objetivo de diminuir os riscos e permitir o alcance dos objetivos da entidade, presentes em todos os níveis e em todas as funções e executados por todo o corpo funcional da organização. São os métodos, procedimentos e regras com vistas à mitigação de erros, prevenção de fraudes e corrupção, a fim de garantir que os programas, as ações e os projetos governamentais sejam executados da forma como foram concebidos, conferindo segurança razoável para que a organização alcance seus objetivos e evitando-se desvios que distorçam sua finalidade ou que comprometam sua eficiência.

A execução dos controles internos administrativos é de responsabilidade das unidades administrativas envolvidas no processo, são os responsáveis pela execução dos processos de trabalho de cada unidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

1 - CONTROLADORIA E AUDITORIA INTERNA PREVIDENCIÁRIA – CAIP

ACAIP é a unidade administrativa legalmente criada como responsável pelo controle, coordenação, orientação, prevenção e acompanhamento do sistema de controle interno, com as funções de:

Auxiliar a gestão e atender a todos os níveis hierárquicos da administração, com a responsabilidade de controlar e coordenar as atividades do sistema de controle interno; Apoiar o controle externo; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão; Realizar auditorias internas; Observar e avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais instaurados e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas; Acompanhar os limites constitucionais e legais;

Avaliar a observância das unidades componentes do sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais e emitir certificado de auditoria; revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais; apresentar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades; zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

Exercer a função de correição; estabelecer o plano de capacitação dos servidores que integram o Sistema de Controle Interno.

2.1 – RESPONSÁVEIS PELA CAIP

O controlador interno, responsável pela CAIP deve estar diretamente vinculado ao presidente do OstrasPrev, não sendo recomendada a sua subordinação hierárquica a qualquer outro nível da estrutura organizacional. A subordinação direta ao titular visa a garantir a independência administrativa e gerencial para que a Controladoria Interna possa exercer com maior eficácia e efetividade as suas funções em todas as atividades e funções desenvolvidas pelas demais unidades administrativas que integram a estrutura da entidade. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74 da Constituição Federal.

Deverá ser nomeado pelo presidente do OstrasPrev e ter formação superior em ciências contábeis.

Os demais membros da controladoria interna devem ter formação superior multidisciplinar em virtude de suas atividades exigirem conhecimentos específicos e especializados em áreas de conhecimento distintas, ser preferencialmente do quadro efetivo e permanente, o que permite a perenidade do controle interno, a formação de memória e continuidade da atividade de controle. Adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades; devem manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional; devem ter capacidade profissional inerente às funções a serem desempenhadas e conhecimentos técnicos atualizados, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno, devem ter cortesia (verbal e escrita) com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares e ainda aqueles com que se relacionam profissionalmente.

2.2 – AÇÕES DA CAIP

A sua atuação abrange toda a unidade organizacional, constituindo-se objeto de exames amostrais dos processos de trabalho.

Cabe a CAIP acompanhar e avaliar regularmente o cumprimento dos objetivos a que se propõe o sistema de controle interno, inclusive corrigindo eventuais desvios de rumo e propondo mudanças para melhorias do processo.

Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da CAIP no desempenho de suas atribuições, devendo estes, guardar sigilo das informações conforme previsto na legislação, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado.

Ao constatar indícios de irregularidades, deverá comunicar aos gestores responsáveis e verificar a adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado. Quando ocorrerem prejuízos, deverá adotar procedimentos necessários, de acordo com a legislação e com os demais atos normativos, com vistas ao ressarcimento ao erário.

3 – AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna é uma atividade de controle interno cuja execução caberá à CAIP, poderá ser utilizada como instrumento hábil para avaliar e aperfeiçoar os controles internos administrativos da entidade, tem como finalidade identificar os riscos ao adequado funcionamento dos sistemas administrativos e, conseqüentemente, ao alcance dos objetivos organizacionais.

A Auditoria é um dos instrumentos para realização da fiscalização financeira, orçamentária, operacional, contábil e patrimonial da entidade e cabem ao sistema de controle interno por determinação constitucional – art. 70, caput, CF/88.

Sua atuação será em todas as áreas da entidade, os controles internos das unidades administrativas são o ponto de referência para os testes de auditoria a serem aplicados. Se os controles internos administrativos são sólidos a probabilidade de riscos elevados ao alcance dos objetivos é reduzida. Além disso, o resultado da avaliação dos controles internos administrativos subsidia elaboração dos papéis de trabalho e definição dos tipos de testes de auditoria que serão realizados. Ao executar os procedimentos de auditoria e avaliar os controles internos administrativos, é possível identificar fragilidades ou impropriedades na execução dos controles administrativos e esses resultados podem ser utilizados pelo gestor para aperfeiçoá-los.

A unidade administrativa auditada, e não o auditor, é responsável pelo desenvolvimento de sistemas adequados de controle interno para proteger seus recursos. Também constitui sua obrigação garantir a existência e o funcionamento de controles para assegurar tanto o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis como a probidade e propriedade das decisões tomadas. Contudo, não exime o auditor de apresentar propostas e recomendações ao auditado se os controles apresentados forem inadequados ou inexistentes.

A controladoria interna não pode participar do processo de gestão, não cabe à controladoria interna se manifestar em processos de licitação, de liquidação de despesas, como fiscais de contratos administrativos, etc. Isto porque não poderá participar da edição de um ato que, futuramente, será auditado por ela mesma. Isto se depreende do princípio da segregação de funções.

A auditoria deverá: Identificar e avaliar os riscos; testar os controles internos administrativos; avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA, LDO e LOA; identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos; identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos; outras atividades de auditoria definidas por ato normativo próprio ou pela legislação.

3.1 – AUDITORIA INTERNA DE CONFORMIDADE

Quando o objetivo for examinar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos dos responsáveis pelos departamentos da entidade, após a execução, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional;

3.2 – AUDITORIA INTERNA OPERACIONAL OU DE MONITORAMENTO

Quando o objetivo for avaliar o desempenho dos departamentos da entidade durante a execução do ato administrativo, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de atos praticados, quando feita pela CAIP poderá ser por amostragem.

3.3 – AUDITORIA BASEADA EM RISCOS

Os riscos correspondem à probabilidade de ocorrência de eventos que possam afetar adversamente os objetivos organizacionais.

Os riscos apresentam potencial probabilidade de perdas significativas ou de comprometimento de receitas, motivo pelo qual se deve avaliar seu impacto nos resultados dos programas ou produtos dos projetos organizacionais.

A definição de riscos pressupõe a existência previamente estabelecida. Estes objetivos correspondem aos resultados que se pretendem alcançar e que estejam contemplados no planejamento organizacional.

Os riscos são todos os eventos, externos ou internos, que sejam capazes de afetar a execução das ações ou o processo decisório e, conseqüentemente, comprometer o alcance dos objetivos estabelecidos. Assim, para garantir, com razoável segurança, o alcance desses objetivos, os riscos devem ser gerenciados.

O risco deve ser ativamente gerenciado durante todo o processo de auditoria. Isso exige que o auditor respalde a auditoria com a avaliação de risco, considerando tanto riscos gerais como específicos no nível do trabalho, de maneira a permitir-lhe tomar decisões no planejamento e na implementação de respostas adequadas para abordar os riscos significativos. O objetivo é manter o risco de auditoria em nível aceitável, com vistas a obter evidências apropriadas e suficientes para expressar sua conclusão, de forma a aumentar o grau de confiança dos usuários previstos sobre o resultado da mensuração ou avaliação do objeto, de acordo com os critérios que sejam aplicáveis. Os padrões de auditoria internacionalmente reconhecidos estabelecem que o auditor deva utilizar uma abordagem de auditoria baseada em risco de modo a reduzir os riscos e possibilitar que os trabalhos sejam realizados com mais eficiência e eficácia.

3.3.1 - AVALIAÇÃO DE RISCOS

A avaliação dos riscos é processo integrante do gerenciamento de riscos.

O gerenciamento de riscos pressupõe a identificação de suas causas e efeitos, bem como da definição estratégica a ser adotada para mitigá-lo ou reduzir o seu impacto nos objetivos organizacionais.

Serão parte integrante dos planos de auditoria elaborados pela controladoria interna, as auditorias de gestão de riscos. Serão definidos formulários de riscos, a elaboração de planos de segurança, o monitoramento de atividades e relatórios de situação de riscos.

O programa de certificação institucional e modernização dos RPPS (Pró-Gestão RPPS) prevê sobre o processo de gestão de riscos e controles internos.

Como parte do modelo de estrutura de gestão de riscos as atividades de controles internos são as políticas e os procedimentos estabelecidos e executados para mitigar os riscos que o RPPS tenha optado por tratar. Também denominadas de procedimentos de controle, devem estar distribuídas por toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Incluem uma gama de controles internos da gestão preventivos e detectivos, bem como a preparação prévia de planos de contingência e resposta à materialização dos riscos.

3.3.2 – PROPÓSITO DA AVALIAÇÃO DE RISCOS EM AUDITORIA

O propósito da avaliação de risco em auditoria é:

Revelar áreas dos objetos de auditoria que estão mais expostas a riscos, como forma de priorizá-las para os trabalhos de auditoria; Identificar e analisar os riscos que são mais significativos e

críticos para o alcance dos objetivos da auditoria; Examinar como esses riscos são gerenciados pela entidade; Definir o escopo da auditoria com foco nos riscos de maior significância, de maneira a formular questões de auditoria a relevantes, bem como desenvolver procedimentos de auditoria que sejam mais adequados para abordar os riscos, de modo eficiente e eficaz.

PARTE III

1 – ROTEIRO DE ROTINAS, PROCEDIMENTOS E FLUXOS

Este roteiro visa à padronização dos procedimentos realizados nos setores do Ostrasprev, constituindo-se um instrumento auxiliar no cumprimento de atribuições, servindo como fonte de orientação, contribuindo para o aprimoramento dos controles internos e auditoria.

LEI Nº 2546/2021

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 240, DE 12 DE JUNHO DE 1997, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, INSTITUI AS SUAS ATRIBUIÇÕES, ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte:

LEI:

Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal 240/1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) consoante os artigos 266 e 268 da Lei Orgânica do Município, órgão colegiado de caráter paritário, fiscalizador, permanente e deliberativo, com finalidade básica de assessorar, orientar e acompanhar o Governo Municipal na execução Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE junto aos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino fundamental mantidos pelo Município, bem como das Instituições Filantrópicas e Confessionais, participantes do referido Programa, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos.

Art. 2º O artigo 2º da Lei Municipal 240/1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º O Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Rio das Ostras obedecerá aos critérios da Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica, como bem da Resolução/FNDE Nº 06, de 08 de maio 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O artigo 3º da Lei Municipal 240/1997, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido dos seguintes incisos e parágrafos:

Art. 3º Cabe ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

I- acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do PNAE com vistas a garantia do cumprimento das diretrizes estabelecidas Lei 11.947/2009, da Resolução/FNDE nº 06, de 08 maio de 2020 e demais legislações inerentes ao tema;

II- receber, analisar a prestação de contas da Entidade Executora - EEx, conforme os artigos 58 a 60 mencionada Resolução, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos - Sigecon Online até 31 de março de cada exercício;

III- comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria- Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

IV- fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

V- realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

VI- elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Resolução/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020;

VII- fiscalizar a qualidade dos alimentos e refeições, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

VIII- encaminhar à EEx análise do parecer conclusivo a respeito do Relatório Anual de Gestão, aprovando ou reprovando a execução do Programa.

IX- dar publicidade aos atos e atividades do CAE, por meio dos canais de comunicação oficiais da EEx e pelas redes sociais do CAE, visando o princípio da publicidade e transparência, bem como fomentar a participação da sociedade.

X- participar de programas de capacitação e/ou formação ofertados e/ou indicados pela EEx.

XI- manter o registro documental das atividades e atos do CAE em boa guarda e organização.

XII- elaborar o Plano de Ação do ano e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas da rede municipal de ensino, bem como escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à EEx antes do início do ano letivo.

§ 1º O Presidente é o responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

§ 2º O CAE pode desenvolver regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional e deverá observar as diretrizes por estes estabelecidas.

§ 3º Recomenda-se que o CAE estabeleça parcerias para cooperação com outros Conselhos de Alimentação Escolar e com os Conselhos Escolares, com vistas ao desenvolvimento de suas atribuições.