

## PODER EXECUTIVO DE AVARÉ

### Atos Oficiais

### Decretos

#### Decreto nº 5.624, de 01 de Outubro de 2019.

*(Institui o Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal direta e indireta no Município da Estância Turística de Avaré, cria o Departamento de Controle Interno do Município, e dá outras providências.)*

JOSELYR BENEDITO SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta, o Sistema de Controle Interno do Município da Estância Turística de Avaré, em observância aos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; ao parágrafo único do art. 54 e ao art. 59, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 200; aos arts. 32 e 35 da Constituição do Estado de São Paulo; ao parágrafo único do art. 38 da Lei Complementar do Estado de São Paulo nº 709, de 14 de janeiro de 1993; aos arts. 46 e 47 da Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Avaré e; ao Comunicado SDG n. 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno e o Departamento de Controle Interno do Município da Estância Turística de Avaré será diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas prescritas,

verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º. Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todos os Poderes e entidades da estrutura organizacional, da Administração Direta, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e das normas que orientam as atividades específicas da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância da legislação e das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos Setores de Contabilidade e Tesouraria do Departamento Financeiro;

V – o Sistema de Controle Interno deverá assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei Complementar 101, de 04/05/2000.

Art. 4º. O Sistema de Controle Interno processar-se-á nas modalidades:

I – prestação de contas;

II – tomada de contas;

III – auditoria;

IV – fiscalização.

TÍTULO I

Das Competências do Sistema de Controle Interno

Art. 5º. O Sistema de Controle Interno será exercido por Servidores Efetivos, designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem compete:

I – avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (art. 74, I, da CF

e art. 75, III, da Lei nº 4320, de 1964), inclusive ações descentralizadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal, e, de investimentos, bem como a execução de programas de governo;

II – comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgão e entidades da administração municipal (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da nº Lei 4320, de 1964);

III – comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgão e entidades da administração municipal (art. 74, II, da CF);

IV – comprovar a legalidade e a adequada aplicação dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados (art. 74, II, da CF);

V – assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Chefe do Poder Executivo e, também, com o responsável pela Administração Financeira;

VI – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VII – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Executivo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas;

VIII – exercer o controle dos empréstimos e financiamentos, avais e garantias, e dos direitos haveres do Município, bem como controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

IX – analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira;

X – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

XI – comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; isso, a menos que Lei municipal permita destinação para o regime próprio de aposentadorias e pensões dos servidores (art. 59, VI, cc

art 44, ambos da LRF);

XII – constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais das Câmaras Municipais (art. 59, VI, da LRF c/c art. 29-A da Constituição);

XIII – verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, II da Lei 4320, de 1964);

XIV – apoiar o controle externo executado através do Tribunal de Contas, no exercício de sua missão institucional;

XV – examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

XVI – atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

XVI I – análise e emitir parecer das prestações de contas de adiantamentos e diárias.

XVIII – verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas.

## TITULO II

Dos Deveres do Sistema de Controle Interno Perante Irregularidades

Art. 6º. O Sistema de Controle Interno científicará o Chefe do Poder Executivo, quadrimestralmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter no mínimo em seus relatórios:

I – as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do município;

II – apurar os atos ou fatos suspeitos de ilegalidade ou de irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

III – avaliar o desempenho das Secretarias e dos Departamentos da Administração.

§ 1º Constatada irregularidade ou ilegalidade pelo Sistema de Controle Interno, este cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º Não havendo a regularização relativa a irregularidade ou ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Chefe do Executivo Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas.

§ 3º Em caso de não tomada de providências pelo Chefe do Executivo Municipal para regularização da situação apontada, o Sistema de Controle Interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

## CAPÍTULO III

### DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 7º. Fica criada na estrutura administrativa do Município da Estância Turística de Avaré o Departamento de Controle Interno do Município, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Art. 8º. Compete ao Departamento de Controle Interno do Município, além de execução das competências do Sistema de Controle Interno:

I – estudar e propor as diretrizes para a formalização da política de controle interno, elaborando normas sobre matérias de sua competência e zelando por sua observância;

II – avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a conformidade da execução do Orçamento Municipal quanto aos limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

III – fiscalizar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas, realizadas à conta de recursos oriundos do orçamento do Município, quanto ao alcance das metas e dos objetivos estabelecidos;

IV – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração municipal, além da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

V – acompanhar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município com o objetivo de atestar a exata observância dos limites da dívida pública e das operações de crédito, bem como das condições para a sua realização e aplicação das normas pertinentes;

VI – acompanhar as providências tomadas para a recondução da dívida consolidada a seus limites fiscais;

VII – constatar o atendimento do limite de repasses de recursos devidos à Câmara Municipal;

VIII – acompanhar as prestações e as tomadas de contas dos ordenadores de despesa, gestores e responsáveis da Administração municipal direta e indireta, de fato e de direito, por bens, numerários, termos de ajuste e valores do Município ou a ele confiados;

IX – avaliar a prestação de contas do Poder Executivo Municipal;

X – emitir relatórios de controle interno para ciência do Chefe do Poder Executivo, apresentando os resultados da execução operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

XI – avaliar a consistência dos demonstrativos financeiros estipulados no art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, e assinar, em conjunto com as autoridades financeiras do Município, o relatório de Gestão Fiscal, emitido quadrimestralmente;

XII – avaliar os relatórios, pareceres e informações elaborados pelas unidades de controle interno da Administração direta e indireta;

XIII – realizar auditorias nos órgãos e entidades da Administração municipal;

XIV – comunicar ao nível hierárquico superior e aos órgãos de controle externo, para as providências necessárias, sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, que resultem ou não em dano ao erário;

XV – propor a realização de capacitação relativa ao controle interno;

XVI – promover reuniões, fóruns ou palestras, visando ao aperfeiçoamento e a disciplina do Sistema de Controle Interno, quando pertinente;

XVII – criar e manter atualizado banco de informações que contenha estudos sobre temas de interesse do

controle interno, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área;

XVIII – avaliar o controle interno das entidades da Administração indireta municipal;

XIX – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XX – traçar as diretrizes e efetuar sugestões objetivas para o aprimoramento do Sistema, em observância às constatações dos trabalhos de auditoria e fiscalização realizados;

XXI – propor aos respectivos gestores parâmetros que objetivem o aprimoramento da gestão e a racionalização administrativa, bem como a otimização operacional da execução de contratos e demais ajustes;

XXII – promover estudos, projetos e pesquisas que estimulem a adoção de novos métodos, diretrizes, parâmetros, técnicas e ferramentas voltados à melhoria da gestão pública, com atividades de apoio à inovação;

XXIII – promover o controle preventivo e incrementar a transparência da gestão no âmbito da Administração Municipal;

XXIV – realizar, por determinação do Chefe do Executivo Municipal, outras ações ligadas à gestão e controle;

XXV – elaborar o planejamento de suas atividades e zelar pelo seu cumprimento.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo de que trata o inciso XX do presente artigo se dará sem prejuízo ao disposto em legislação específica, consistindo no fornecimento de informações e resultados do Sistema de Controle Interno.

## CAPÍTULO IV

### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA ATUAÇÃO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 9º – Os servidores designados de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo através de Portaria para atuarem no Departamento de Controle Interno do Município, exercerão as funções inerentes do Sistema de Controle Interno, estruturado e organizados e com as seguintes atribuições:

I – Gratificação de Função: Controlador Coordenador;

II – Gratificação de Função: Agente Controlador;

III – Gratificação de Função: Auxiliar de Controle Interno.

Parágrafo Único – A Gratificação de Função serão exercidas pelos servidores designados nos termos da Lei Complementar nº 07, de 11 de maio de 2001, alterada através da Lei Complementar nº 93/2009, pelo Chefe do Poder Executivo, no Departamento de Controle Interno do Município, escolhidos dentre os servidores do quadro funcional permanente, com gratificação pecuniária sobre a referência/padrão para exercer a função, são de caráter provisório, não implicando em prejuízo aos direitos, vantagens e benefícios adquiridos, sendo:

I – Controlador Coordenador: 100% (cem por cento) da referência/padrão do cargo de origem;

II – Agente Controlador: 80% (oitenta por cento) da referência/padrão do cargo de origem;

III – Auxiliar de Controle Interno: 60% (sessenta por cento) da referência/padrão do cargo de origem.

Art. 10 – São atribuições e requisitos para as gratificações de funções:

I – Controlador Coordenador: Responsável em formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais e à prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal; realizar inspeções de procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, sugerindo a adoção de providências, ou a correção de falhas; requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal; requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos do Sistema de Controle Interno; requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; requisitar,

aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições do Departamento de Controle Interno do Município; sugerir medidas legislativas ou administrativas, bem como ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas; assinar todos os relatórios conclusivos, em conjunto com os analistas responsáveis pela auditoria, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Requisito: Nível de Escolaridade Superior.

II – Agente Controlador: Executar todas as atividades desenvolvidas pelo Sistema de Controle Interno, orientando e cooperando para a evolução dos trabalhos; requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos do Sistema de Controle Interno; requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições do Departamento de Controle Interno do Município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Requisito: Nível de Escolaridade Superior.

III – Auxiliar de Controle Interno: Auxiliar nos trabalhos de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades do Departamento de Controle Interno do Município, em especial a execução, sob supervisão direta, de andamentos processuais, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para agilizar o fluxo dos trabalhos do Sistema de Controle Interno, de modo a se garantir a independência das diligências a serem realizadas e dos relatórios a serem produzidos; executar atividades de planejamento e auxílio na execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com: avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional; estabelecimentos de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para proteção de seu patrimônio; realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstração orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional; verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a

identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Requisito: Nível de Escolaridade Mínimo Ensino Médio.

Art. 11. Para efeito deste Decreto, consiste na vantagem pecuniária a gratificação de função, utilizada para remunerar encargos dos servidores que comporão por tempo indeterminado o Departamento de Controle Interno do Município, não se incorporando aos vencimentos do servidor.

§ 2º. A gratificação de função, será identificada em evento/rubricada em separado do vencimento, e só será devida durante o exercício da função, sobre a qual não incidirão quaisquer vantagens, não incidindo contribuição previdenciária, nem se incorporando ao vencimento ou aposentadoria para qualquer efeito, nem para o cálculo de licença prêmio, constituindo-se, porém, de base de cálculo para a gratificação natalina (13º salário) e do acréscimo de um terço de férias constitucional.

§ 3º. A gratificação natalina (13º salário) e o acréscimo de um terço de férias no que se refere às funções gratificadas serão devidos, proporcionalmente, ao número de meses de exercício, sendo considerado para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) ou mais dias.

§ 4º. O servidor que tiver afastamento legal, não perderá gratificação de função, exceto para tratar de interesse particular e previdenciária, podendo nesse caso, haver a indicação para substituição do servidor afastado devidamente justificada pelo titular do órgão

§ 5º. Não serão devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das funções previstas neste Decreto.

Art. 12. Compete ao Chefe do Executivo, tanto a designação como o ato de desligamento do servidor em exercício da gratificação de função de que se trata este Decreto, da lotação e requisitos mediante expedição de competente Portaria.

Parágrafo Único. A designação implica em dedicação exclusiva ao serviço, no regime de tempo integral, ou seja, de acordo com a carga horária do cargo de origem de origem.

Art. 13. É vedada a indicação e a nomeação, para o exercício das funções de que trata o artigo anterior, de

servidores que:

I – tenham sido responsabilizados por atos julgados irregulares, de forma definitiva, por quaisquer órgãos de controle externo;

II – tenham sido punidos, 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 – tenham sido condenados em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei 7492, de 16/06/1986, e na Lei 8429, de 02/06/1992; bem como tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV – sejam contratados por excepcional interesse público;

Parágrafo Único: Além dos impedimentos constantes desse artigo, é vedado aos servidores com função nas atividades do Sistema de Controle Interno exercer ou patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 14. A estrutura básica dos órgãos do Sistema de Controle Interno será estabelecida no âmbito de cada poder, assim como o quadro de pessoal.

## TÍTULO I

Das Garantias e Prerrogativas aos Servidores Designados para Atuação junto ao Sistema de Controle Interno do Município da Estância Turística de Avaré

Art. 15. É vedada a nomeação para o exercício da função gratificada no âmbito de que trata este Decreto, de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I – responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, de Tribunais de Contas Estaduais, do Distrito Federal ou de Municípios, ou ainda;

II - punidas em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em decisão transitada em julgado e que não caiba mais recurso;

III – condenadas em processo criminal, por decisão transitada em julgado;

IV – condenadas em processo de improbidade de que

trata a Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, ou responsabilizadas nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por decisão transitada em julgado;

V – Ocupantes de cargos em comissão.

Parágrafo único. Serão revogadas as nomeações dos servidores ocupantes de cargos em comissão que forem alcançados pelas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 16. Constituem-se em garantias e prerrogativas dos ocupantes

da função de Controladores Internos e em seus Departamentos:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta ou indireta;

II – acesso às dependências a todos os Departamentos da Estrutura Organizacional;

III – acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções do Sistema de Controle Interno;

IV – a impossibilidade de destituição da função nos últimos 6 (seis) meses de mandato do Chefe do Poder Executivo e nos primeiros 6 (seis) meses de mandato do Chefe do Poder Executivo subsequente.

V – capacitação continuada em cursos de controle interno com ênfase em alterações de legislação e no aperfeiçoamento contínuo;

VI – independência profissional para o desempenho das atividades referentes aos Sistema de Controle Interno, previstas na legislação em vigor;

VII – acesso a quaisquer locais, documentos, informações, sistemas de informação e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício de suas funções pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter

sigiloso, o Sistema de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos responsáveis dos respectivos Órgãos, conforme o caso.

§ 3º Os servidores designados para compor o Sistema de Controle Interno, deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados às autoridades competentes, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 4º Nenhum processo, documento ou informação poderão ser sonegados aos serviços do Sistema de Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

Art. 17. As despesas decorrentes do Sistema de Controle Interno correrão por conta de dotações próprias e suplementares se necessário.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Em caso de dúvidas por parte do Sistema de Controle Interno, o Departamento de Controle Interno do Município no exercício de suas funções, poderá solicitar junto à Procuradoria Geral do Município Estância Turística de Avaré, assistência jurídica e/ou a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, visando à emissão de parecer a respeito.

Art. 19. As ações de competência do Sistema de Controle Interno serão implantadas gradualmente pelo Departamento de Controle Interno do Município, se necessário regulamentado por Decreto emanado pelo Poder Executivo Municipal, a ser editado no prazo de cento e oitenta dias da data de publicação deste Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto nº 5.000, de 30 de outubro de 2017 e a Portaria nº. 9.223, de 01 de novembro de 2017.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 01 de Outubro de 2019.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE

PREFEITO

## Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

### Quebra de Ordem Cronológica

#### PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de banheiros químicos, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Esportes.

Fornecedor: Karina Leardini

Empenho(s): 6214, 5114/2019

Valor: R\$ 2.376,00

Avaré, 04 de outubro de 2019

LEONARDO PIRES RIPOLI

Secretário Municipal de Esportes