



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA JURÍDICA**

DECRETO REGULAMENTADOR Nº 42/2011

“Regulamenta a Lei nº 3.242/2008 que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento e da estruturação básica do Sistema Municipal de Controle Interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI), e dá outras providências”

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em especial a Lei nº 3242/2088 de 26 de dezembro de 2008,

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto regulamenta sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamentos de projetos e atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA JURÍDICA**

c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPITULO II

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º. A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 4º. Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPITULO III

DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 5º. Fica criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - SEMCI, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de Secretaria, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA JURÍDICA

órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da 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 do Município;

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

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII – exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII – exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.

X- supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV – acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta municipal, incluída as fundações instruídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, executadas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA JURÍDICA**

nomeações para cargo em provimento em comissão e designações pra função gratificada;

XV – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.

XVI – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPITULO IV

DA COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – SEMCI será chefiada por um SECRETÁRIO-CHEFE e se manifestará através de relatórios de gestão, emitir instruções normativas, elaborar, divulgar e gerir manual de rotinas internas e procedimentos de controle do sistema - “Manual do SMCI” pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Artigo 7º - O Controle Interno exercido em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades, compreendendo, particularmente:

I – Controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que orientam atividade especifica de cada órgão controlado;

II – O Controle, pelos órgãos de cada sistema da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – O Controle procedido pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria, sobre as aplicações do dinheiro publico e a guarda dos bens pertencentes à Administração;

IV – A fiscalização da execução contratual de serviços públicos concedidos, permitidos, ou autorizados;

V – Supervisão sistêmica dos servidores com função de chefia e direção, em suas atribuições de controle setorial da execução dos programas afetos as suas áreas de responsabilidade, assim como selo pela observância das normas regulamentares que orientam essas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA JURÍDICA

Artigo 8º. Para assegurar a eficácia do controle interno, a Secretaria de Controle Interno tem por competência básica:

- I – zelar previamente pela probidade administrativa;
- II – apurar irregularidades administrativas e financeiras envolvendo gastos públicos;
- III – acompanhar e exigir a fidelidade orçamentária dos projetos que envolvam o desembolso de recursos financeiros;
- IV – examinar a legalidade dos atos, contratos e convênios da Administração;
- V – acompanhar e exigir o cumprimento da legislação em todos os aspectos do controle interno da Administração;
- VI – denunciar toda e qualquer prática de ato ilegal que, por ventura aconteça na gestão do governo municipal;
- VII – exercer as demais atividades correlatas ao serviço de auditoria;
- VIII – promover, em cooperação com a área de recursos humanos, a realização de cursos e seminários;
- IX – coordenar a elaboração participativa e aplicação supervisionada do manual de rotinas internas e procedimentos de controle da administração;
- X – coordenar a elaboração anual do plano de auditoria e controle interno, para a composição do PAT - Plano Plurianual de Trabalho. Em conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- XI – contribuir para a inexistência de qualquer irregularidade ou ilegalidade nas contas anuais, emitindo parecer conclusivo sobre estas se elas vierem a ser situações de fato, sob pena de responsabilidade solidária;
- XII – avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no plano plurianual, que será realizado mediante análise de compatibilidade ;
- XIII – verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- XIV – verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição de dívida em resto a pagar.
- XV – verificar periodicamente a observância do limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido ao final de cada quadrimestre;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA JURÍDICA**

XVI – verificar as providencias tomadas para a recondução dos montantes das dividas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração;

XVII – controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

XVIII – verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante analise dos valores da receita considerada para fixação do total da despesa da Câmara Municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;

XIX – controlar a execução orçamentária a vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

XX – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XXI – avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;

XXII – controlar a destinação de recursos para setores públicos e privados;

Artigo 9º. O Relatório de Gestão fiscal a ser encaminhado anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso deverá ser assinada de acordo com a seguinte ordem de Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo 10º. Lei específica disporá sobre a criação da SEMCI os seguintes cargos e funções gratificadas:

- a) 01 (um) Secretaria Municipal de Controle Interno, DAS-4;
- b) 03 (três) cargos de Auditores, com remuneração de DAS-3;
- c) 01 (uma) Secretaria Executiva, DAS-2.

Artigo 11º. O Secretário fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da SMECI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA JURÍDICA**

§ 1º. Para assegurar a eficácia do controle interno, a Secretaria de Controle Interno efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

§ 2º. Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverá encaminhar à SEMCI imediatamente após a publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - o organograma municipal atualizado;

III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;

V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

VI - os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta

VII - o Plano Anual de Trabalho, detalhando a programação de trabalho de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

Artigo 12º . Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpre-se, registre-se e publique-se

Várzea Grande, 30 de agosto de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal