

DECRETO Nº 7, DE 30 DE JANEIRO DE 2008.



**REGULAMENTA A
APLICAÇÃO DA LEI
Nº 1.213/2007, DE 05 DE
DEZEMBRO DE 2007,
QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO,
NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

SERGIO COSTA BEBER STEFANELO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela **Lei Orgânica** do Município:

Considerando a sanção da Lei Municipal nº 1.213, de 05 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a criação do Sistema de Controle Interno do Município de Campo Novo do Parecis e,

Considerando a necessidade de operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo Municipal, DECRETA:

Art. 1º O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal nº 1.213/2007 de 05 de dezembro de 2007, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta Administração Municipal e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º Os sistemas administrativos a que se refere o inciso V do art. 11 da Lei nº 1.213/2007 e as respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema encontram-se definidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º A UCI - Unidade de Controle Interno expedirá até 29 de fevereiro de 2008 instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

~~§ 1º Os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da UCI, até as datas especificadas no anexo II, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo, até 30 de novembro de cada ano, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.~~

~~§ 1º Os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da UCI, até as datas especificadas no anexo II, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo, até 20 de dezembro de cada ano, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo. (Redação~~

dada pelo Decreto nº 84/2008)

§ 1º Os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da UCI, até as datas especificadas no anexo II, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo, até 20 de dezembro de cada ano, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo. (Redação dada pelo Decreto nº 96/2010)

§ 2º Os órgãos e entidades da administração indireta como unidades executoras do Sistema 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 a seus gestores normatizar as demais atividades internas/finalísticas.

Art. 4º Na definição dos procedimentos de controle deverão ser priorizados os controle preventivos destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 5º As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se refere o art. 4º da Lei nº 1.213/2007, deverão informar à UCI, para fins de cadastramento, até o dia 29 de fevereiro de 2008, o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e a UCI, tendo como principais atribuições:

- I - prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
- II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, ao qual a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;
- III - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;
- IV - encaminhar à UCI, 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 - adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI - atender às solicitações da UCI quanto as informações, providências e recomendações;

VII - comunicar à chefia superior, com cópia para a UCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 6º As atividades de auditoria interna a que se refere o art. 11, inciso V da Lei nº 1.213/2007 terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º À UCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pela Unidade e que será submetido à aprovação do Prefeito Municipal, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna - AUDIBRA.

§ 2º Até o último dia útil de cada ano, a UCI deverá elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna, a exceção do ano de 2008 que o PAAI será elaborado até 30 de abril de 2008.

§ 3º À UCI é assegurada total autonomia para a elaboração do PAAI, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Prefeito Municipal e demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a UCI poderá requerer do Prefeito Municipal, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado através do responsável correspondente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela UCI.

Art. 7º Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à UCI ou através dos representantes das unidades executoras 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.

Parágrafo único. É de responsabilidade da UCI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 8º Para o bom desempenho de suas funções, caberá à UCI solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9º Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela UCI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidores lotados na UCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Art. 10 O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

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

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

Art. 13 Revogam-se as disposições em contrário, em especial o DECRETO Nº 032/2005.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 30 dias do mês de janeiro de 2008.

SERGIO COSTA BEBER STEFANELO
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado por afixação no lugar de costume, data supra.

MÁRCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
RELAÇÃO SISTEMA ADMINISTRATIVO: ÓRGÃO CENTRAL

Sistema de Controle Interno: Unidade de Controle Interno Sistema de Planejamento e Orçamento: Assessoria Técnica Legislativa Sistema de Compras, Licitações e Contratos: Departamento de Administração Sistema de Transportes: Departamento de Transporte

Escolar Sistema de Administração de Recursos Humanos: Departamento de Recursos Humanos Sistema de Controle Patrimonial: Divisão de Patrimônio
Sistema de Previdência Própria: Diretoria Executiva
Sistema de Contabilidade: Assessoria Técnica Contábil
Sistema de Convênios e Consórcios: Departamento de Gestão e Assuntos Estr Sistema de Educação: Departamento de Gestão Administrativa Sistema de Saúde Pública: Departamento de Gestão Administrativa Sistema de Tributos: Departamento de Fiscalização
Sistema Financeiro: Departamento de Tesouraria Sistema de Bem-estar Social: Departamento de Gestão Social Sistema de Projetos e Obras Públicas: Coordenadoria de Desenvolvimento Sistema de Comunicação Social: Assessoria de Comunicação
Sistema Jurídico: Assessoria Jurídica
Sistema de Serviços Gerais: Departamento de Administração
Sistema de Tecnologia da Informação: Coordenadoria de Processam de Dados

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ENCAMINHAMENTO DA MINUTA DO MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE À UCI

I - até 30-10-2008:

- a) Sistema de Controle Interno;
- b) Sistema de Planejamento e Orçamento;
- c) Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

II - até 30-10-2009:

- a) Sistema de Transportes;
- b) Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- c) Sistema de Controle Patrimonial; d) Sistema de Previdência Própria; e) Sistema de Contabilidade;
- f) Sistema de Convênios e Consórcios;
- g) Sistema de Projetos e Obras Públicas.

~~III - até 30-10-2010:~~

- ~~a) Sistema de Educação;~~
- ~~b) Sistema de Saúde;~~
- ~~c) Sistema de Tributos;~~
- ~~d) Sistema Financeiro;~~
- ~~e) Sistema do Bem-Estar Social;~~

III - até 30-11-2010:

- a) Sistema de Educação;
- b) Sistema de Saúde;
- c) Sistema de Tributos;

- d) Sistema Financeiro;
- e) Sistema do Bem-Estar Social; (Redação dada pelo Decreto nº 96/2010)

~~IV - Até 30-10-2011:~~

- ~~a) Sistema de Comunicação Social;~~
- ~~b) Sistema Jurídico;~~
- ~~e) Sistema de Serviços Gerais;~~
- ~~d) Sistema de Tecnologia da Informação.~~

IV - Até 30-11-2011:

- a) Sistema de Comunicação Social;
- b) Sistema Jurídico;
- c) Sistema de Serviços Gerais;
- d) Sistema de Tecnologia da Informação. (Redação dada pelo Decreto nº 96/2010)