

DECRETO Nº 060/2004
De 13/08/2004

**REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL n. 345/2003
DE 18/12/2003 QUE CRIOU O SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO DE
LAJEADO GRANDE E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

NOELI JOSÉ DAL MAGRO, Prefeito Municipal de Lajeado Grande, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, combinado com a Lei Municipal nº 345, de 18/12/2004

DECRETA:

Art. 1º O Controle Interno dos atos da administração pública direta e indireta do Município de Lajeado Grande far-se-á com observância da Lei Municipal nº 345 de 18 de dezembro de 2003, nos Decretos específicos que venham ser baixados pelo Poder Executivo, neste Regulamento e nos Atos baixados pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo Único. Ficam submetidos ao Sistema de Controle Interno, o qual passa a ser denominado no presente Decreto unicamente pela sigla “SCI”, todos os Servidores e Agentes Políticos do Município, bem como, os permissionários, os concessionários e os beneficiários de subvenções ou incentivos econômicos e fiscais.

CAPÍTULO I

**FINALIDADES, COMPETÊNCIAS E
ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE
INTERNO**

Art. 2º As finalidades, competências, atribuições e abrangência do Sistema de Controle Interno do Município de Lajeado Grande são as constantes dos artigos 2º, 3º e 9º, da Lei Municipal nº 345, de 18 de dezembro de 2003.

CAPITULO II

ESTRUTURA, FUNÇÕES E METODOLOGIAS

Seção I

Estrutura

Art. 3º - O SCI será administrado e controlado por um Coordenador nomeado na forma da Lei Municipal nº 345 e auxiliado por servidores do Município especialmente designados para tal finalidade.

Parágrafo único. Em cada setor do Município constante do Anexo I do presente decreto haverá um servidor responsável pela coleta e repasse de informações, verificação dos atos, ações e programas, o qual terá estreito relacionamento com o SCI, sem prejuízo da subordinação ao órgão ao qual está vinculado.

Seção II

Metodologia de Atuação

Art. 4º - Todo trabalho realizado pelo SCI será digitalizado em sistema informatizado, impresso em relatórios conclusivos, dando ciência aos ordenadores primários e responsáveis pelas Secretarias, Departamentos e Setores para providências necessárias.

Art. 5º. A coleta de informações será realizada pelos encarregados em cada setor mediante preenchimento por meio físico ou eletrônico de planilha, conforme modelo abaixo:

ESTADO DE SANTA CATARINA		Página _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO GRANDE		
CONTROLE INTERNO		
COLETA DE DADOS REFERENTE O MÊS DE _____/_____		
Secretaria		
Departamento:		

Setor:	
Nível de Verificação:	
Tipo de Verificação:	
Cumprimento da Verificação: () Sim () Não	
Situação Constatada:	

Município de Lajeado Grande (SC), em ___ de _____ de _____.

Responsável pela Coleta de Dados

Art. 6º. De posse dos dados constantes da Planilha prevista no artigo anterior, o Coordenador do SCI emitirá notificação das verificações não atendidas, de conformidade com o modelo abaixo:

ESTADO DE SANTA CATARINA		Página n. ____
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO GRANDE		
CONTROLE INTERNO		
NOTIFICAÇÕES REFERENTE O MÊS DE _____/_____		
Secretaria		
Departamento:		
Setor:		
Nível de Verificação:		
Tipo de Verificação:		
Situação Constatada:		
Medidas Tomadas:		
Município de Lajeado Grande (SC), em ___ de _____ de _____.		

Este relatório foi gerado a partir de dados e informações fornecidas pelos responsáveis direto pela execução dos serviços.	Estou ciente das situações apontadas pelo SCI, para providências necessárias à partir de ____/____/____.
_____ RESPONSÁVEL PELO SCI	_____ RESPONSÁVEL PELO SETOR

Art. 7º. Ao final de cada mês o Sistema de Controle Interno emitirá relatório consubstanciado das verificações, o qual será remetido ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado, de conformidade com o modelo abaixo:

ESTADO DE SANTA CATARINA		página n. ____
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO GRANDE		
CONTROLE INTERNO		
RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO REFERENTE O MÊS DE ____/____		
Secretaria:		
Departamento:		
Setor:		
Nível de Verificação:		
Tipo de Verificação:		
Cumprimento da Verificação: () Sim () Não		
Situação Constatada:		
Medidas Tomadas:		

Município de Lajeado Grande (SC), em ____ de _____ de ____.

Responsável pelo SCI

Prefeito Municipal

CAPÍTULO II

DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES A SEREM CONTROLADOS

Art. 8º. As verificações do SCI serão realizadas pelos Setores de cada Departamento e estes atrelados às respectivas Secretarias, conforme estrutura constante do anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS VERIFICAÇÕES

Art. 9º. As verificações realizadas pelo Sistema de Controle Interno serão elaboradas por Secretarias, Departamentos e Setores.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E PRERROGATIVAS DO COORDENADOR DO SCI

Art. 10º. Ao Coordenador do SCI incumbe as seguintes responsabilidades de organização interna:

- I – dirigir os trabalhos;
- II – manter a ordem e disciplina dos demais membros diretos e indiretos a ele ligados;
- III – determinar o encaminhamento das comunicações, deliberações instruções e solicitações, assinando-as e, quando necessário, estipular prazos para regularizações;
- IV – Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.
- V – marcar reuniões e convocar todos os envolvidos na execução dos serviços públicos municipais, sempre que for necessária qualquer regularização ou expedição de novas instruções.
- VI – resolver as questões de ordem interna do SCI;

VII – atender as solicitações feitas pelo Prefeito, Presidente da Câmara, Tribunal de Contas ou ainda pelo Ministério Público;

VIII – assinar todos os documentos emitidos pelo SCI, bem como arquivar ordenadamente todos os relatórios originários ao mesmo.

Art. 11º. Ao Coordenador do SCI são garantidas as seguintes prerrogativas:

I – livre ingresso nos órgãos que compõem a administração municipal;

II – acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho;

III – autonomia para requerer, por escrito, aos responsáveis pelos órgãos por ele inspecionados, informações e documentos necessários a instrução dos processos e relatórios que serão encaminhados ao Poder Executivo, Câmara de Vereadores e ao Tribunal de Contas do Estado;

IV – independência profissional para o desempenho de suas atividades na administração direta e indireta;

V - participação nas reuniões do primeiro escalão do Poder Executivo, para saber de quaisquer alterações nos procedimentos administrativos.

Art.12º. O Coordenador do SCI deverá 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 à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO V

DAS AUDITORIAS INTERNAS

Art. 13º. O Coordenador do SCI realizará auditorias esporádicas “in loco” em todos os setores da administração e registrará em relatório específico com, no mínimo, os seguintes elementos:

I – preâmbulo, informando o órgão, unidade administrativa ou fundo especial auditado, objetivo, período auditado, número seqüencial do Relatório;

II – Sumário, com a descrição sucinta do trabalho de auditoria interna realizada;

III – Resultado de Auditoria, expondo os fatos de forma precisa, eficiente e autêntica, inclusive por meio de gráficos, tabelas, mapas, relações, fluxogramas, organogramas, memoriais, originais ou cópias de documentos;

IV – Recomendação formulada com clareza, precisão, práticas e apropriadas, devidamente fundamentadas;

V – Conclusão, que tem a finalidade de captar e reter todas as informações, levantamentos e recomendações da Auditoria, para que os seus objetivos e resultados sejam alcançados.

CAPÍTULO VI

DAS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS

Art. 14º. Aos responsáveis pela Tomada de Contas Especiais, efetuada por comissão ou por tomador de contas, mediante designação dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo no âmbito de cada Poder, compete:

I – Apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrerem desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário; (Art. 10 da LC 202/2000).

II – Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados; (Art. 11 da LC 202/2000).

III – Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial ao Coordenador do Sistema de Controle Interno para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, dando conhecimento ao Chefe do Poder correspondente e encaminhamento de imediato ao Tribunal de Contas quando o valor do dano for igual ou superior aquele fixado por aquela Corte de Contas em cada ano civil ou, junto com as contas anuais, quando o valor do dano for inferior; (Art. 10, § 2º e Art. 11 da Lei Complementar nº 202/2000).

§ 1º A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador Geral e/ou determinada pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara no âmbito de cada Poder, depois de esgotadas as providências administrativas cabíveis para recomposição do erário e deverá ser concluída no prazo máximo de 6 (seis) meses.

§ 2º Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial será notificado da imputação de débito para no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 4º Mantida a decisão de imputação de débito, o responsável será notificado para recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de inscrição em dívida ativa para execução fiscal.

§ 5º Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa no âmbito de cada Poder.

CAPÍTULO VII

DAS DENÚNCIAS

Art. 15. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o SCI.

Art. 16. As denúncias de ilegalidades, desvios, desfalques, desperdícios ou quaisquer outras irregularidades na Administração Pública Municipal poderão ser formalizadas diretamente ao Coordenador do SCI.

§ 1º. As denúncias de que trata o “caput” deste artigo deverão ser redigidas em linguagem clara e objetiva, estar acompanhada de indício de prova e conter o nome legível e assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.

§ 2º. Acolhida a denúncia, esta somente poderá ser arquivada após efetuadas todas as diligências necessárias por decisão fundamentada do Coordenador do SCI.

§ 3º. Verificada a procedência da denúncia deverão ser tomadas todas as providências necessárias à correção da irregularidade e recomposição do dano, se for o caso.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. O Coordenador do SCI poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de serviços de terceiros.

Art. 18. O Coordenador do SCI poderá, com a homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal, expedir Instruções Normativas para o cumprimento das disposições deste Decreto, inclusive sobre os casos omissos, atendendo sempre as orientações do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 19. Respeitados os prazos já estabelecidos neste Decreto, as decisões e providências funcionais previstas deverão ser tomadas no

prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão dos trabalhos, da notificação ou do recebimento do processo.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de agosto de 2004.

Noeli José Dal Magro
Prefeito Municipal
Registrado e publicado na data supra e local de costume

Nadia Inez Foresti
Diretora de Departamento

DECRETO MUNICIPAL n. 060/2004 – 13/08/2004**ANEXO I**

Código	Unidade	Descrição
01	Secretaria	Câmara Municipal de Vereadores
01.01	Departamento	Câmara Municipal de Vereadores
01.01.01	Setor	Legislativo
02	Secretaria	Gabinete do Prefeito
02.01	Departamento	Gabinete do Prefeito
02.01.01	Setor	Jurídico
02.01.02	Setor	Gabinete
02.01.03	Setor	Imprensa
02.01.04	Setor	Controle Interno
02.02	Departamento	Gabinete do Vice-Prefeito
02.02.01	Setor	Gabinete do Vice-Prefeito
03	Secretaria	Administração e Planejamento
03.01	Departamento	Administração
03.01.01	Setor	Recursos Humanos
03.01.02	Setor	Compras, Contratos e Licitações
03.01.03	Setor	Serviços Gerais
03.01.04	Setor	Patrimônio
03.02	Departamento	Planejamento
03.02.01	Setor	Planejamento
04	Secretaria	Finanças
04.01	Departamento	Finanças
04.01.01	Setor	Contabilidade
04.01.02	Setor	Tesouraria
04.01.03	Setor	Tributação e Arrecadação
05	Secretaria	Educação e Cultura
05.01	Departamento	Educação
05.01.01	Setor	Divisão de Educação
05.01.02	Setor	Divisão de Cultura
05.02	Departamento	Cultura
06	Secretaria	Saúde
06.01	Departamento	Saúde
06.01.01	Setor	Divisão de Saúde
06.01.02	Setor	Fundo Municipal da Saúde
06.01.03	Setor	Fundo Municipal da Infância e Adolescência

07	Secretaria	Agricultura Fomento Agropecuário
07.01	Departamento	Agricultura Fomento Agropecuário
07.01.01	Setor	Divisão de Agric. Fom.Agropecuário
07.01.02	Setor	Fundo Municipal de Desenv. Rural
07.02	Departamento	Meio Ambiente
07.02.01	Setor	Divisão de Meio Ambiente
08	Secretaria	Transp. Obras e Serviços Urbanos
08.01	Departamento	Transp. Obras e Serviços Urbanos
08.01.01	Setor	Divisão de Transportes e Obras
08.01.02	Setor	Divisão de Serviços Urbanos
09	Secretaria	Esportes e Turismo
09.01	Departamento	Esporte e Turismo
09.01.01	Setor	Divisão de Esporte e Turismo
10	Secretaria	Industria e Comércio
10.01	Departamento	Industria e Comércio
10.01.01	Setor	Divisão de Industria e Comércio
11	Secretaria	Habitação e Desenvol. Social
11.01	Departamento	Habitação e Desenvol. Social
11.01.01	Setor	Divisão de Habitação e Des. Social
11.01.02	Setor	Fundo Municipal de Habitação
11.01.03	Setor	Fundo Municipal de Assistência