

DECRETO Nº 098/2009

Cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e nos termos do Artigo 34 e seguintes da Lei Complementar nº 001/2005.

D/E/C/R/E/T/A:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica criado na forma do **anexo I e II** deste Decreto os **Sistema Administrativos de Controle Interno** da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres conforme as exigências atribuídas pelo Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso na resolução 01/2007.

Parágrafo Único: Como condição essencial para o bom andamento do Controle Interno fica criado na forma do **anexo III** deste decreto as **Unidades Centrais de Cada Sistema Administrativo e seus respectivos responsáveis**.

Art. 2º Fica igualmente aprovado na forma deste decreto que todos os Setores, Órgãos e Departamento das Secretárias dessa Prefeitura Municipal fazem parte do Controle Interno sendo denominadas como **Unidades Executoras** dos Sistemas Administrativos, que se refere o **art. 1º**.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES

DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS E EXECUTORAS DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 3º Para efeito desse decreto entende-se como responsáveis pela Unidade Central de Cada Sistema Administrativo de Controle Interno toda Coordenadoria, Diretoria, Chefia de Seção, Encarregados de Serviços elencado nessa ordem, que estejam inseridos nos moldes do Artigo 1º deste decreto e conforme os conceitos atribuídos no Título II item 9 do decreto nº 042/2009.

Art. 4º Entende-se como unidades executoras todos os Departamentos, Órgãos e Secretarias inseridas nos Sistemas Administrativos referente ao art. 1º desse decreto, referente no art. 3º do decreto nº 014/2009 e conforme os conceitos atribuídos no Título II item, 10 do decreto nº 042/2009.

DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º Para efeito desse decreto entende-se como **Unidade Central de Controle Interno (UCCI)** a Controladoria Geral de Controle Interno que tem como responsabilidade prestar apoio técnico na fase de elaboração e atualizações das Instruções Normativas, bem como fiscalizar a sua aplicabilidade nas Unidades Centrais e Executora dos Sistemas Administrativos da prefeitura Municipal de Barra do Bugres.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS AS UNIDADES RESPONSÁVEIS E EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Artigo 6º – As Unidades Executoras componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, no que tange ao Controle Interno, abrangendo as Administrações Diretas e Indiretas, têm as seguintes responsabilidades:

I – Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, referente à 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 a Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Diretas e Indiretas, colocadas 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 a Prefeitura Municipal seja parte, abrangendo as Administrações Diretas e Indiretas;

V – Definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

VI – Fazer e apresentar juntamente a **Unidade Central do Sistema de Controle Interno** as suas respectivas normas, rotinas e procedimentos de trabalhos dos setores, na qual, as mesmas estão inseridas, promovendo discussões técnicas com as unidades executoras;

VII – Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade Central de Controle interno e da Assessoria Jurídica promovendo sua divulgação e implementação;

VIII – Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;

IX – Prestar informações a Controladoria Geral de Controle Interno sempre que solicitado.

Art. 7º Os representantes ou responsáveis das Unidades Executoras deverão comunicar ao nível hierárquico superior da sua Unidade e à Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

DAS RESPONSABILIDADES DO ORGÃO/UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (UCCI)

Artigo 8º – São responsabilidades da Unidade de Coordenação Geral do Controle Interno, além daquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal e 52 da Constituição do Estado, também as seguintes:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, incluindo Administração Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as Unidades Executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas;

III – Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no

Orçamento do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;

VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nas entidades da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XII – Manifestar-se, quando solicitado pela Administração e em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII – Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV – Solicitar Documentos e informações sempre que acharem necessário para o desenvolvimento das atividades do Controle Interno;

XVI – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos imputados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade de contraditório e ampla defesa;

XVII – Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos das Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVIII – Dar ciência ao Tribunal de Contas das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais, a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XIX– Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 9º É de responsabilidade a qualquer Titular da Unidade Central ou Executora de cada Sistema Administrativo comunicar ao nível hierárquico superior da sua Unidade por Escrito qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento.

Art. 10 A Unidade Central do Sistema de Controle Interno no uso das suas atribuições poderá propor minutas sugestivas de procedimentos e rotinas as Unidades Responsáveis e Executoras dos Sistemas Administrativos.

§ 1º Cabe as Unidades Responsáveis ou Executoras avaliar as minutas sugestivas em forma de discussão Técnicas entre os setores e Unidades envolvidas.

§ 2º Caso a Unidade Responsáveis e Executoras não aceite a minuta sugestiva pelo o órgão/Unidade Central do Sistema de Controle Interno terá que apresentar as suas próprias minutas sugestivas, pelas quais serão realizadas as discussões técnicas entre ambas para finalização da normativa de rotina do setor.

Art. 11 Todas as solicitações requeridas pela Controladoria Geral de Controle Interno deverão ser atendidas pelas Unidades referidas no art. 1º deste decreto.

Art. 12 A Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres fará seus trabalhos atribuindo prazos para as Unidades dos Sistemas Administrativos em cada atividade a serem realizadas, obedecendo sempre no que necessário os planejamentos interno do plano de ação e ao PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna).

Parágrafo Único: Cabe a Unidade Central do Sistema de Controle Interno notificar as Unidades Responsáveis, caso não cumpra as Solicitações Requeridas pela Controladoria Geral de Controle Interno, bem como os prazos pré-estabelecidos, na qual, encaminhará ao prefeito em forma de relatório os motivos da notificação do setor.

Art. 13º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

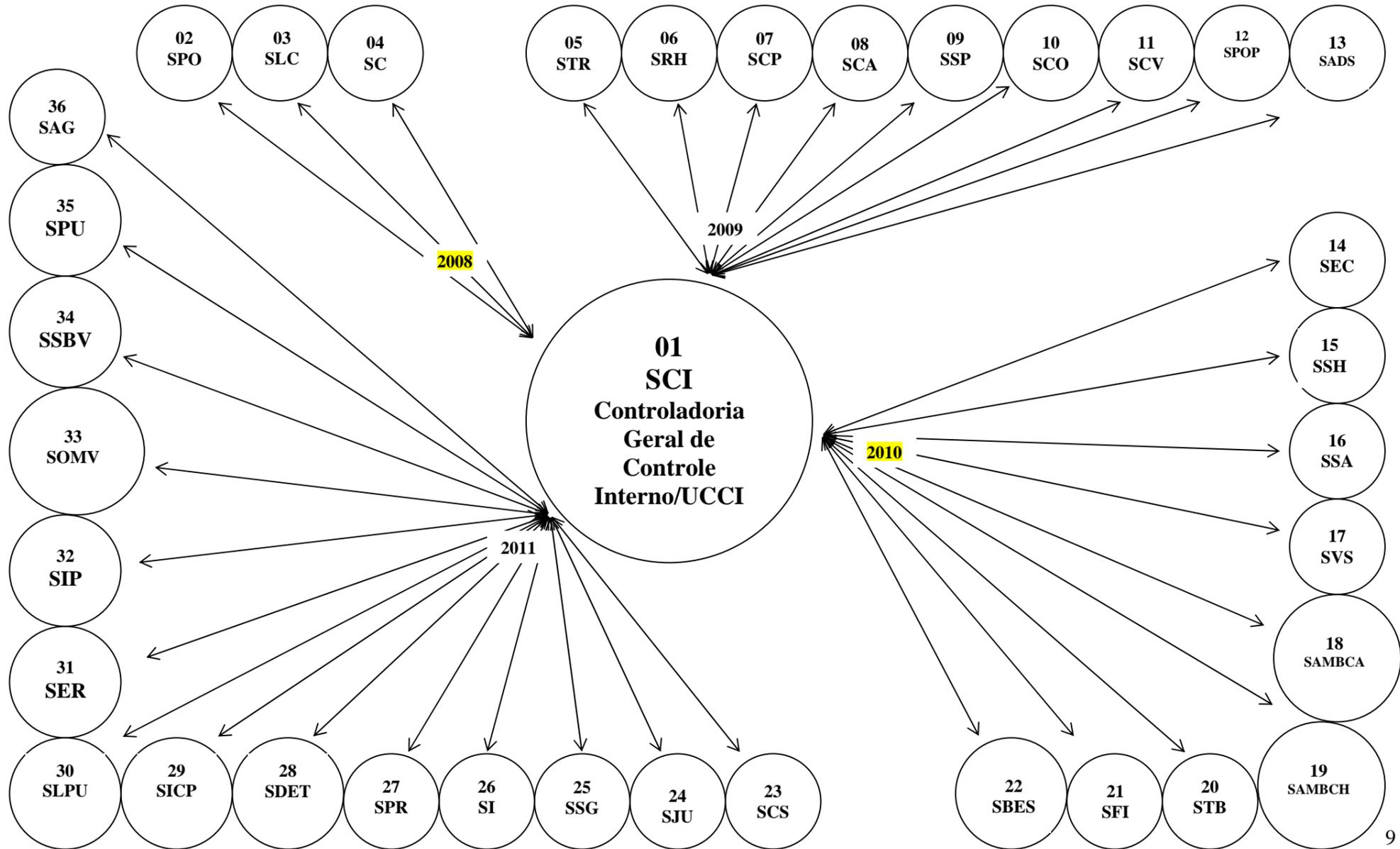
Gabinete do Prefeito em 05 de outubro de 2009.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - Sistemas Administrativos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

Nº	Sistemas Administrativos
01	SCI – Sistema de Controle Interno
02	SPO – Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle
03	SLC – Sistema de Licitação e Contratos:
04	SC – Sistema Compras
05	STR - Sistema de Transporte
06	SRH – Sistema de Recursos Humanos
07	SCP – Sistema de Controle Patrimonial
08	SCA – Sistema de Controle de Almoxarifado
09	SPP- Sistema de Previdência Própria
10	SCO - Sistema de Contabilidade
11	SCV - Sistema de Convênio e Consórcio
12	SPOP – Sistema de Projetos e Obras Publicas
13	SADS – Sistema de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável
14	SEC – Sistema de Educação
15	SSH – Sistema de Saúde Hospitalar
16	SSAB – Sistema de Saúde Atenção Básica
17	SVS – Sistema de Vigilância em Saúde
18	SAMBCA – Sistema de Saúde de Alta, Média e Baixa Complexidade Ambulatorial
19	SAMBCH – Sistema de Saúde de Alta, Média e Baixa Complexidade Hospitalar
20	STB – Sistema de Tributos
21	SFI – Sistema Financeiro
22	SBE - Sistema de Bem estar social
23	SCS – Sistema de Comunicação Social
24	SJU - Sistema Jurídico.
25	SSG – Sistema de Serviços Gerais
26	SI – Sistema da Informação
27	SPR – Sistema de Protocolo e Recepção
28	SDET – Sistema de Desenvolvimento Econômico e Turismo
29	SICP – Sistema de Informatização de Contas Públicas
30	SIESP – Sistema de Limpeza Publica Urbana
31	SER – Sistema de Estradas e Rodagens
32	SEP – Sistema de Iluminação Publica
33	SOMV – Sistema de Oficina e Manutenção de Veículos
34	SSB – Sistema de Saneamento Básicos
35	SPU - Sistema de Planejamento Urbano
36	SAG - Sistema de Assessoria de Gabinete

ANEXO II: - Organograma Geral do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres



ANEXO III: Unidades Central dos Sistemas Administrativos e Respostivos Responsáveis

Nº	SIGLAS DOS SISTEMAS	ORGÃO CENTRAL	RESPONSÁVEIS
01	SCI	Controladoria Geral de Controle Interno	Controlador Geral de Controle Interno:
02	SPO	Departamento de Gestão Orçamentária	Coordenador Departamento de Gestão Orçamentária
03	SLC	Departamento de Licitação	Coordenador Departamento de Licitação
04	SC	Gerência de Finanças	Gerente de Finanças
05	STR	Departamento de Frotas	Coordenador do Departamento de Frotas
06	SRH	Departamento de Recursos Humanos	Coordenador do Departamento de Recursos Humanos
07	SCP	Seção de Patrimônio	Chefe Seção de Patrimônio
08	SCA	Diretoria do Almoxarifado:	Diretor do Almoxarifado
09	SPP	Diretoria Executiva do Barra Previ	Diretor Barra Previ
10	SCO	Departamento Contabilidade	Coordenador do Departamento Contabilidade
11	SCV	Departamento de Contratos Convênios e Programas	Coordenador do Departamento de Contratos Convênios e Programas
12	SPOP	Departamento de Engenharia	Coordenador do Departamento de Engenharia
13	SADS	Departamento de Agricultura	Coordenador do Departamento de Agricultura
14	SEC	Departamento de Educação	Coordenador do Pedagógico
15	SSH	Diretoria Administrativa Hospitalar	Diretor Administrativo Hospitalar
16	SSAB	Coordenadoria dos Postos de Saúde	Coordenador de Postos de Saúde
17	SVS	Departamento de Vigilância Sanitária e epidemiológica	Coordenador Departamento de Vigilância Sanitária e epidemiológica
18	SAMBCA	Secretaria de Saúde	Encarregado de Serviços
19	SAMBCH	Seção de Apoio Administrativo	Chefe da Seção de Apoio Administrativo
20	STB	Departamento Tributos e Fiscalização	Coordenador do Departamento Tributos e Fiscalização
21	SFI	Gerencia de Fianças	Gerente de Fianças
22	SBE	Departamento de Programas Sociais	Coordenador do Departamento de Programas Sociais
23	SCS	Seção de Imprensa	Chefe Seção de Imprensa
24	SJU	Procuradoria Geral do Município	Encarregado de Serviços
25	SSG	Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete
26	SI	Departamento de Informática	Coordenador Departamento de Informática
27	SPR	Departamento de Protocolo	Coordenação do Departamento de Protocolo
28	SDET	Secretaria de Desenvolvimento Social e Turismo	Secretário
29	SICP	Seção de Informatização de Contas Públicas	Chefe Seção de Informatização de Contas Públicas
30	SLPU	Sistema de Limpeza Publica Urbana	Gerente de Oficina
31	SER	Sistema de Estradas e Rodagens	Coordenador do Departamento de Manutenção de Veículo
32	SEP	SEP – Sistema de Iluminação Publica	Assessor de Manutenção Elétricas
33	SOMV	Sistema de Oficina e Manutenção de Veículos	Assessor de Administração
34	SSB	Sistema de Saneamento Básicos	Diretor Administrativo do DAE
35	SPU	Sistema de Planejamento Urbano	Coordenador do Departamento de Planejamento Urbano
36	SAG	Sistema de Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete