



**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 providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas 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 análise 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**