

**DECRETO Nº 14/2005, DE 23 DE MARÇO DE 2005**  
**REGULAMENTA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
**DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, SC.**

**JOÃO CARLOS MUNARETTO, Prefeito Municipal de RIO DAS ANTAS, no uso de suas atribuições previstas no art. 80,87 e 88 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Lei Complementar Municipal nº 48, de 24/12/2003.**

**DECRETA:**

Art. 1º O Controle Interno dos atos da administração pública direta e indireta do Município de RIO DAS ANTAS, SC, far-se-á com observância da Lei Complementar Municipal nº 48, de 24 de dezembro 2003, nos Decretos específicos que venham ser baixados pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo, 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 e atribuições do Sistema de Controle Interno do Município de RIO DAS ANTAS, SC, são as constantes dos artigos 2º e 3º da Lei Complementar Municipal nº 48, de 24 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 Complementar Municipal nº 48 de 24 de dezembro de 2003 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 <span style="float: right;">Página ____</span> PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ CONTROLE INTERNO	
<b>COLETA DE DADOS</b> REFERENTE O MÊS DE ____/____	
Secretaria	
Departamento:	
Setor:	
Nível de Verificação:	
Tipo de Verificação:	
Situação Constatada:	

Município de \_\_\_\_ (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 <span style="float: right;">Página n. ____</span> PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ CONTROLE INTERNO	
<b>NOTIFICAÇÕES</b> REFERENTE O MÊS DE ____/____	
Secretaria	
Departamento:	
Setor:	
Nível de Verificação:	

Tipo de Verificação:	
Situação Constatada:	
Medidas Tomadas:	
Município de ____ (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 a 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 _____		
CONTROLE INTERNO		
<b>RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO</b> REFERENTE O MÊS DE ____/____		
Secretaria:		
Departamento:		
Setor:		
Nível de Verificação:		
Tipo de Verificação:		
Cumprimento da Verificação: (    ) Sim      (    ) Não		
Situação Constatada:		

Medidas Tomadas:

Município de \_\_\_\_ (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 ou equiparados de cada Departamento ou equiparados e estes atrelados às respectivas Secretarias ou equiparados, conforme estrutura abaixo descrita:

Código	Descrição
<b>01</b>	<b><u>CÂMARA DE VEREADORES DE RIO DAS ANTAS</u></b>
01.01	CÂMARA DE VEREADORES DE RIO DAS ANTAS
01.01.01	CÂMARA DE VEREADORES DE RIO DAS ANTAS
<b>02</b>	<b><u>GABINETE DO PREFEITO</u></b>
02.01	GABINETE DO PREFEITO
02.01.01	ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL
02.01.02	ASSESSORIA DE IMPRENSA
02.01.03	ASSESSORIA ADMINISTR.OPERACIONAL
<b>03</b>	<b><u>GABINETE DO VICE-PREFEITO</u></b>
03.01	GABINETE DO VICE-PREFEITO
03.01.01	GABINETE DO VICE-PREFEITO
<b>04</b>	<b><u>SECRETARIA MUNIC.DE ADMINISTR. E FINANÇAS – SMAF</u></b>
04.01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04.01.01	DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
04.01.02	DIVISÃO DE PATRIMONIO E SERV.GERAIS
04.01.03	DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
04.01.04	DIVISÃO MUN.DE TRÂNSITO – DIVITRAN
04.01.05	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO EXTERNA
04.01.06	SEÇÃO DE ATENDIMENTO FISCAL AO PRODUTOR RURAL
04.01.07	SETOR DE TESOURARIA
04.01.08	SETOR DE PUBLICAÇÃO NO MURAL DO ÁTRIO
04.01.09	ADM.GERAL SECRETARIA ADM. E FINANÇAS
04.02	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH

04.02.01	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DRH
04.03	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
04.03.01	SETOR DE CONTABILIDADE
04.03.02	SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
<b>05</b>	<b><u>SECR.MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTES – SMEC</u></b>
05.01	DEPARTAMENTO DE ENSINO E COORDENAÇÃO
05.01.01	DIREÇÃO ESCOLAR CRECHE MUN.GIRASSOL
05.01.02	DIREÇÃO ESCOLAR CRECHE MUN.IPOMEIA
05.01.03	DIREÇÃO ESCOLAR ESCOLA NUCLEADA MUN.JACINTA NUNES
05.01.04	DIREÇÃO ESCOLAR ESCOLA NUCLEADA MUN.SILVA PARANHOS
05.01.05	DIREÇÃO ESCOLAR E.M.J.A.RENASCER-NAES
05.01.06	SETOR DE MERENDA ESCOLAR
05.01.07	SETOR DE MATERIAL ESCOLAR
05.01.08	SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
05.01.09	SETOR TÉCNICO E PEDAGÓGICO
05.02	CULTURA E ESPORTES (Vinculação direta a Secretaria)
05.02.01	MUSEU MUN.ALTO VALE DO RIO DO PEIXE
05.02.02	SETOR DE CULTURA
05.02.03	DIVISÃO DE ESPORTES
<b>06</b>	<b><u>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMAS</u></b>
06.01	SAÚDE
06.01.01	DIVISÃO DE SAÚDE
06.01.02	ADM.GERAL DA SECRET.DE SAÚDE
06.02	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
06.02.01	SETOR DE ATEND. E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
06.02.02	SETOR DA CASA DA CIDADANIA
<b>07</b>	<b><u>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SMAMA</u></b>
07.01	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
07.01.01	DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA
07.01.02	SEÇÃO DE ATEND.AO MELH.GENÉTICO ANIMAL E DESENV.DE HORTAS COMUM. E ESCOLARES
07.01.03	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL
07.01.04	SETOR DE INFRA ESTRUTURA
07.01.05	ADM.GERAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
<b>08</b>	<b><u>SECRETARIA MUNIC.DE OBRAS E SERVIÇOS – SMOS</u></b>
08.01	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERV.URBANOS E GERAIS
08.01.02	SETOR DE OBRAS E SERV.URBANOS E GERAIS
08.01.03	DIVISÃO DE ADMINISTR.E MANUT.DE FROTA AUTOMOTIVA
08.02	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E SERVIÇOS A PARTICULARES
08.02.01	SETOR DE TRANSPORTES E SERV. A PARTICULARES
<b>09</b>	<b><u>SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO,INDUSTRIA,COMERCIO E TURISMO –SMITUR</u></b>
09.01	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO,INDÚSTRIA,COMÉRCIO E TURISMO – SMITUR

09.01.02	SETOR DE PROMOÇÃO DO DESENVOLV.ECONOMICO MUNICIPAL
09.01.03	SETOR DE APOIO AO FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES INDUSTRIAIS E COMERCIAIS
09.01.04	SETOR DE TURISMO E EVENTOS
09.01.05	ADM.GERAL DA SMITUR
<b>10</b>	<b><u>CONTROLE INTERNO</u></b>
10.01	CONTROLE INTERNO
10.01.01	COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
<b>11</b>	<b><u>FDO MUN.DE SAÚDE DE RIO DAS ANTAS – FMS</u></b>
11.01	FDO MUN.DE SAÚDE DE RIO DAS ANTAS – FMS
11.01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO FMS
11.01.02	CONTABILIDADE/PREST.DE CONTAS DO FMS
<b>12</b>	<b><u>FDO DE ASSIST.SOCIAL DO MUN.DE RIO DAS ANTAS – FUMAS</u></b>
12.01	FDO DE ASSIST.SOCIAL DO MUN.DE RIO DAS ANTAS – FUMAS
12.01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO FUMAS
12.01.02	CONTABILIDADE/PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUMAS
<b>13</b>	<b><u>FDO DE ASSIST.SOCIAL E MÉDICA DOS SERV.PÚBL.MUN.DE RIO DAS ANTAS – FASM</u></b>
13.01	FDO DE ASSIST.SOCIAL E MÉDICA DOS SERV.PÚBL.MUN.DE RIO DAS ANTAS – FASM
13.01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO FASM
13.01.02	CONTABILIDADE/PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FASM
<b>14</b>	<b><u>FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RIO DAS ANTAS – FUP</u></b>
14.01	FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RIO DAS ANTAS – FUP
14.01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO FUP
14.01.02	CONTABILIDADE/PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUP
<b>15</b>	<b><u>FUNDO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DO MUNIC. DE RIO DAS ANTAS – FIAM</u></b>
15.01	FUNDO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DO MUNIC.DE RIO DAS ANTAS – FIAM
15.01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO FIAM
15.01.02	CONTABILIDADE/PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FIAM
<b>16</b>	<b><u>FUNDO DE HABITAÇÃO DO MUNIC. DE RIO DAS ANTAS – FUMHAB</u></b>
16.01	FUNDO DE HABITAÇÃO DO MUNIC.DE RIO DAS ANTAS – FUMHAB
16.01.01	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO FUMHAB
16.01.02	CONTABILIDADE/PRESTAÇÃO DE CONTAS FO FUMHAB

**CAPÍTULO III  
DAS VERIFICAÇÕES**

Art. 9º. As verificações realizadas pelo Sistema de Controle Interno - SCI serão elaboradas por Secretarias, Departamentos e Setores ou assim considerados ou equiparados para fins de verificação pelo referido sistema, conforme constante no Art.8º deste decreto, não sendo esta contudo, necessariamente a subdivisão oficial da estrutura administrativa do município.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES E PRERROGATIVAS DO COORDENADOR DO SCI**

Art. 10. 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. 11. 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.

Art. 12. 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 à 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.13. 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 DENÚNCIAS**

Art. 14. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o SCI.

Art. 15. 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 VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. O Coordenador do SCI poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de serviços de terceiros.

Art. 17. 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. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

RIO DAS ANTAS, 23 DE MARÇO DE 2005

JOÃO CARLOS MUNARETTO  
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no mural do átrio da Prefeitura na mesma data.

ADEMIR ANTONIO FERRARIN  
Secretário Mun. de Adm. e Finanças