



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Fone: (051)-605-1055 - Fax: (051)-605-1112

Rua João Francisco Becker, 09 - Centro Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31

DECRETO Nº 533/2001.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO
MUNICÍPIO, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.-.-**

ANILDO CARLOS BORGES, Prefeito Municipal de Morrinhos do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

D/E/C/R/E/T/I/A/R/

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do **Sistema de Controle Interno** do Município, criado pela Lei Municipal nº 551/2001, de 12 de setembro de 2001, que passa a integrar este Decreto.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E FAÇAM-SE AS DEVIDAS COMUNICAÇÕES.....
.-.-

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL, 04 DE DEZEMBRO DE 2001.....
.-.-

ANILDO CARLOS BORGES

Prefeito Municipal.

REG.ÀS FLS _____ DO LIVRO DE REGISTRO DE LEIS E DECRETOS Nº _____ EM SUPRA DATA.

CARLOS RENATO CECHIN
Sec. Mun. Adm. Faz. Planejamento

Publicado no Mural Em 04-12-2001 Luciana S.Magnus Martini Setor Expedição Documentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Fone: (051)-605-1055 - Fax: (051)-605-1112

Rua João Francisco Becker, 09 - Centro Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31

**REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL**

Art. 1º. O **Sistema de Controle Interno** do Município de Morrinhos do Sul, criado pela Lei Municipal nº 551/2001, de 12 de setembro de 2001, é o órgão encarregado de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos municipais.

Parágrafo único. O **Sistema de Controle Interno** ficará integrado na estrutura do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. No desempenho de suas atribuições, os órgãos do **Sistema de Controle Interno** adotarão os seguintes procedimentos:

I - a avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual será realizada mediante análise de compatibilidade:

a) da **Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO**;

b) da **Lei de Orçamento Anual - LOA**;

c) da execução orçamentária.

II - a verificação do atingimento das metas estabelecidas na **Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO** será feita através da análise de compatibilidade:

a) da **Lei de Orçamento Anual - LOA**;

b) da execução orçamentária.

III - a verificação dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar será procedida mediante análise:

a) quanto às operações de crédito:

1) do resultado da apuração quadrimestral e respectivo registro da dívida consolidada do Município;

2) da existência de prévia e expressa autorização para a contratação, na **Lei de Orçamento Anual - LOA** ou em lei específica;

3) da inclusão, no orçamento ou em créditos adicionais, dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;

4) da observância dos limites e condições fixados pelo Senado Federal;

5) de autorização específica do Senado Federal, quando se tratar de operação de crédito externo;

6) da não realização, no exercício, de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara de Vereadores por maioria absoluta.

b) quanto à inscrição dos restos a pagar:

1) da existência de dotação para empenho e da efetivação deste;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Fone: (051)-605-1055 - Fax: (051)-605-1112

Rua João Francisco Becker, 09 - Centro Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000

CNPJ N° 93.317.980/0001-31

2) da não realização de despesa, nos últimos 02 (dois) quadrimestres do mandato, que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito;

3) do atendimento dos limites, na forma da legislação.

IV - a verificação da observância do limite da despesa total com pessoal e a avaliação das medidas adotadas para o seu retorno aos respectivos limites serão realizadas ao final de cada quadrimestre (**ou semestre, no caso de Municípios com menos de 50.000 habitantes**);

V - a verificação das providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites será feita nos 03 (três) quadrimestres subsequentes ao da apuração;

VI - o controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de bens e direitos será efetuado mediante a comprovação de que as receitas de capital obtidas não foram utilizadas para o financiamento de despesa corrente, ressalvada a destinação, em lei, para o regime de previdência social dos servidores municipais;

VII - a verificação do cumprimento do limite de gastos totais com o legislativo municipal será realizada mediante análise dos valores da receita considerados para a fixação do total da despesa da Câmara, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;

VIII - o controle da execução orçamentária será feito à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

IX - a avaliação dos procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas será feita mensalmente, com base nos valores efetivamente arrecadados e nas despesas geradas nesse período, verificando:

a) a adequada classificação da receita;

b) a instituição e o lançamento de todos os tributos de competência do Município;

c) as medidas desenvolvidas para cobrança dos tributos e da dívida ativa, inclusive para evitar a prescrição;

d) a observância das condições e procedimentos para a realização da despesa, especialmente do previsto na Lei nº 8.666-93;

e) a adequada classificação da despesa;

f) a observância da Lei nº 4.320 quanto às fases de empenho, liquidação e pagamento;

g) a observância da ordem cronológica de vencimento das obrigações de pagamento;

h) a observância das normas sobre adiantamentos.

X - a verificação da correta aplicação das transferências voluntárias recebidas será realizada através de relatórios de prestação de contas dos recursos ou bens, que deverão conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) identificação do instrumento utilizado para formalizar a transferência dos recursos ou bens recebidos;

b) identificação do objeto executado, metas atingidas, etapas ou fases da execução e dos desembolsos realizados, conforme o caso;

c) identificação do prazo de aplicação dos recursos ou bens recebidos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Fone: (051)-605-1055 - Fax: (051)-605-1112

Rua João Francisco Becker, 09 - Centro Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000

CNPJ N° 93.317.980/0001-31

d) identificação da existência de eventual saldo financeiro ou material;

e) observância dos prazos previstos.

XI - o controle da destinação de recursos para os setores público e privado será feito mediante a verificação da existência de:

a) previsão no **Plano Plurianual - PPA**, conforme o caso;

b) previsão na **Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO**;

c) previsão na **Lei de Orçamento Anual - LOA**;

d) justificativa fundamentada do interesse público na realização da despesa;

e) autorização legislativa específica;

f) instrumento utilizado para formalizar a transferência dos recursos;

g) prestação de contas do beneficiário dos recursos públicos;

h) benefício gerado para a comunidade e/ou o Município, a curto, médio e longo prazos, que justifique e compense a atuação estatal.

XII - a avaliação do montante da dívida e das condições de endividamento do Município será implementada através do controle quadrimestral da dívida consolidada e de sua relação percentual com a receita corrente líquida;

XIII - a verificação da escrituração das contas públicas levará em consideração as normas de contabilidade pública, e observará os seguintes preceitos:

a) pontualidade e imediatidade de modo que, ao final do mês de competência, todos os lançamentos e registros estejam realizados e disponíveis;

b) a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;

c) a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;

d) as demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;

e) as receitas e despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos, de acordo com a legislação própria;

f) as operações de crédito, as inscrições em restos a pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;

g) a demonstração das variações patrimoniais dará destaque à origem e ao destino dos recursos provenientes da alienação de bens e direitos.

XIV - a gestão patrimonial será analisada através dos seguintes controles:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Fone: (051)-605-1055 - Fax: (051)-605-1112

Rua João Francisco Becker, 09 - Centro Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31

a) inventário e outras medidas de preservação do patrimônio público;

b) disponibilidades de caixa;

c) almoxarifado;

d) veículos e máquinas, combustíveis e peças.

XV - a gestão fiscal, com vistas ao respectivo relatório, será analisada mediante a apreciação:

a) do comparativo com os limites de que trata a LC nº 101-2000, nos seguintes montantes:

1 - despesa total com pessoal ativo, inativos e pensionistas;

2 - dívidas consolidada e mobiliária;

3 - concessão de garantias;

4 - operações de crédito, inclusive por antecipação de receita.

b) indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;

c) demonstrativos, no último quadrimestre (**ou semestre, conforme o caso**):

1 - do montante das disponibilidades de caixa em 31 de dezembro;

2 - da inscrição em restos a pagar das despesas: liquidadas; empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa; não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados e do cumprimento do disposto no inc. II e na alínea **b** do inc. IV do art. 38 da LC nº 101-2000.

d) da observância do prazo de sua publicação, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

XVI - a avaliação dos resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários será implementada através da análise dos relatórios (**semestrais/anuais**) elaborados pelas Secretarias Municipais e demais órgãos, detalhando as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados conforme o previsto no Anexo de Metas Fiscais ou nos objetivos descritos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (**até que o Município seja obrigado a elaborar o Anexo de Metas Fiscais**);

XVII - as falhas apontadas e a indicação de soluções serão formalizadas através de Recomendações;

XVIII - a verificação da implementação das soluções indicadas será apurada nas avaliações posteriores à expedição das Recomendações;

XIX - a criação de condições para atuação do controle externo será efetivada através da disponibilização, aos órgãos de fiscalização, das informações recebidas e das análises realizadas.

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno será integrado por:

I - órgão de coordenação central, denominado **Central do Sistema de Controle Interno**;

II - órgãos integrados, denominados **Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Fone: (051)-605-1055 - Fax: (051)-605-1112

Rua João Francisco Becker, 09 - Centro Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000

CNPJ Nº 93.317.980/0001-31

§ 1º. Os integrantes da **Central do Sistema de Controle Interno**, detentores de cargo de provimento efetivo e de estabilidade, serão designados pelo Prefeito.

§ 2º. Os integrantes dos **Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno**, detentores de cargo de provimento efetivo e de estabilidade, serão indicados pelo respectivo Secretário.

§ 3º. Os integrantes do **Sistema de Controle Interno** do Município serão designados pelo período de 03 (três) ano (s), podendo ser reconduzidos por períodos iguais e sucessivos.

Art. 4º. A **Central do Sistema de Controle Interno** será assessorada permanentemente pelo órgão jurídico do Município, mediante a emissão de manifestações escritas, encaminhadas no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da solicitação no âmbito do Poder Executivo.

Art. 5º. As Recomendações da **Central do Sistema de Controle Interno**, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo no âmbito do Poder Executivo.

Parágrafo único. As **Recomendações** aprovadas somente possuirão vigência após publicadas no quadro de avisos da Prefeitura.

Art. 6º. Os responsáveis pelo **Sistema de Controle Interno**, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, comunicarão o fato ao Prefeito Municipal ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único. A comunicação de que trata este artigo deverá ser feita, obrigatoriamente, por escrito, no prazo de 07 (sete) dias úteis do seu conhecimento.

Art. 7º. A **Central do Sistema de Controle Interno** reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 01 (uma) vezes por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

§ 1º. As reuniões serão realizadas de acordo com pautas de trabalho, previamente elaboradas e distribuídas aos integrantes do **Sistema de Controle Interno** com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º. A elaboração das pautas de trabalho ficará a cargo do Presidente da **Central do Sistema de Controle Interno** ou de qualquer de seus membros.

§ 3º. As reuniões somente poderão ser realizadas com a presença da maioria absoluta dos integrantes do **Sistema de Controle Interno**.

Art. 8º. A **Central do Sistema de Controle Interno** será integrada por 03 (três) membros, sendo um deles designado Presidente pelo Prefeito, para o período de 03 (três) ano(s), admitida a recondução.

Art. 9º. São atribuições do Presidente da **Central do Sistema de Controle Interno**:

I - representar o **Sistema de Controle Interno** nas relações com os demais órgãos do Município;

II - dirigir o **Sistema de Controle Interno**;

III - marcar, convocar e presidir as reuniões do **Sistema de Controle Interno**;

IV - elaborar as pautas de trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Fone: (051)-605-1055 - Fax: (051)-605-1112

Rua João Francisco Becker, 09 - Centro Morrinhos do Sul - RS CEP - 95.577-000

CNPJ N° 93.317.980/0001-31

V - participar, inclusive com voto, nas deliberações da **Central do Sistema de Controle Interno**;

VI - transmitir ao Prefeito Municipal as **Recomendações** aprovadas pela **Central do Sistema de Controle Interno**.

Art. 10. A organização interna da **Central do Sistema de Controle Interno** será estabelecida em Resolução aprovada por seus membros e baixada pelo seu Presidente, a qual disporá sobre a distribuição de tarefas entre seus integrantes, especialmente quanto a:

I - exame de expedientes;

II - redação das atas das reuniões, correspondências, relatórios, recomendações, convocações, comunicados e atos similares;

III - criação e manutenção de arquivo de documentos e correspondências relativos à atuação da **Central**.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal designará servidor efetivo e estável para os serviços de secretaria da **Central do Sistema de Controle Interno**.

Art. 11. São atribuições dos integrantes dos **Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno**:

I - reunir, no âmbito de sua unidade específica, todas as informações e documentos solicitados pela **Central do Sistema de Controle Interno**;

II - participar das reuniões do **Sistema de Controle Interno**;

III - verificar, no âmbito de sua unidade específica, a observância das normas e regulamentos, bem como das **Recomendações** expedidas pela **Central do Sistema de Controle Interno**.

Art. 12. As situações não previstas neste Regimento serão resolvidas mediante aplicação das disposições da Lei Municipal nº 551/2001, que instituiu o **Sistema de Controle Interno** do Município, dos preceitos constitucionais, da legislação infraconstitucional pertinente e dos princípios gerais de direito.

Art. 13. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.