



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2012

"DISPÕE SOBRE O ATENDIMENTO AS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO - TCE"

VERSÃO: 00

DATA: 15/03/12

ATO APROVAÇÃO: DECRETO Nº 5.163 DE 18/04/12

UNIDADE RESPONSÁVEL: CONTROLADORIA E CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO – CCM

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade traçar normas de acompanhamento às equipes de controle externo nas suas atividades, de forma organizada.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Este ato ordinatório abrange a Unidade de Controle Interno, representada pela CCM, unidade executora das atividades de acompanhamento às equipes do controle externo e todas as Unidades da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta, bem como seus fundos, sujeitos à fiscalização como um todo.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Controle Externo: responsável por zelar pelo patrimônio público e fiscalizar a aplicação dos recursos, observando a legalidade, legitimidade e economicidade das despesas públicas, ou seja, acompanhar a correta aplicação dos recursos públicos;
- II - Controle Interno: compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados na entidade para salvaguardar seus ativos, verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas executivas prescritas, auxiliando, assim, as ações do controle externo.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico desta normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

- I - artigos 31, 70, 71 e 74 da Constituição Federal combinados com o art. 206 da Carta Política Estadual;
- II - artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000;
- III - artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964;
- IV - Decreto nº 3.857 de 22 de fevereiro de 2001, regulamenta e estabelece normas de auditoria e controle interno no Município de Cuiabá;
- V - art. 215 da Constituição Estadual de Mato Grosso.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete à Unidade Responsável e Coordenação do Controle Interno – ACI dentre outras atribuições:

- I - cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto às condições e procedimentos a serem adotados para a qualidade e excelência no atendimento;
- II - promover a divulgação da Instrução Normativa junto a todas as Unidades da estrutura organizacional das administrações direta, indireta e fundos, sujeitos à fiscalização interna e externa;
- III - manter a Instrução Normativa devidamente atualizada;
- IV - encaminhar ofício solicitando das unidades providências quanto a documentações a serem analisadas pelo TCE-MT.

Art. 6º Compete as Unidades Sujeitas ao Controle Externo:

- I - providenciar as documentações necessárias para análise do TCE dentro do prazo estabelecido no ofício da CCM;
- II - providenciar espaço físico adequado para o cumprimento desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º A CCM disciplinará e sistematizará o atendimento das equipes de controle externo, quando da auditoria/inspeção nos órgãos deste Município definindo responsabilidades pelo descumprimento.

Art. 8º A CCM encaminhará ofício solicitando as Unidades para que providenciem as documentações a serem analisadas pelo TCE-MT, o espaço físico para acomodação da equipe externa e demais solicitações, conforme o caso da auditoria.

Art. 9º A CCM encaminhará ordem de serviço, exarada pelo Controlador Geral, aos gestores das Unidades auditadas informando a equipe interna que acompanhará os trabalhos do controle externo.

Art. 10. Os agentes do controle externo terão ingresso livre em todas as dependências dos órgãos deste Município e acesso a todos os documentos e informações necessários à realização dos seus trabalhos, preferencialmente na medida do possível acompanhado da equipe da Auditoria e Controle Interno.

Art. 11. Os agentes de controle externo definirão o *check-list* de controle, que será entregue à equipe da CCM para as devidas providências em até setenta e duas horas, bem como comunicar as Unidades que deverão estar à disposição para eventuais informações necessárias.

§ 1º Quando não disponibilizadas as solicitações definidas no *check-list* ou quando sonegada a informação, obstruindo o livre exercício do controle externo, os agentes de controle externo poderão requerer por escrito ao Secretário Titular do Órgão, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, para apresentação da documentação pendente, bem como esclarecimentos que se fizerem necessários.

§ 2º Vencido o prazo e não cumpridas as exigências estabelecidas pela equipe de controle externo, o Controlador Geral do Município levará, imediatamente, ao conhecimento do Prefeito Municipal para medidas cabíveis.

§ 3º O Controlador Geral, ciente dos indícios de retardos ou dificuldades provocados pelas Unidades inviabilizando os trabalhos da equipe de controle externo, poderá solicitar ao Prefeito Municipal o afastamento temporário do responsável até posterior conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Esta Instrução Normativa foi elaborada visando facilitar o trabalho do controle externo exercido pelo TCE-MT.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

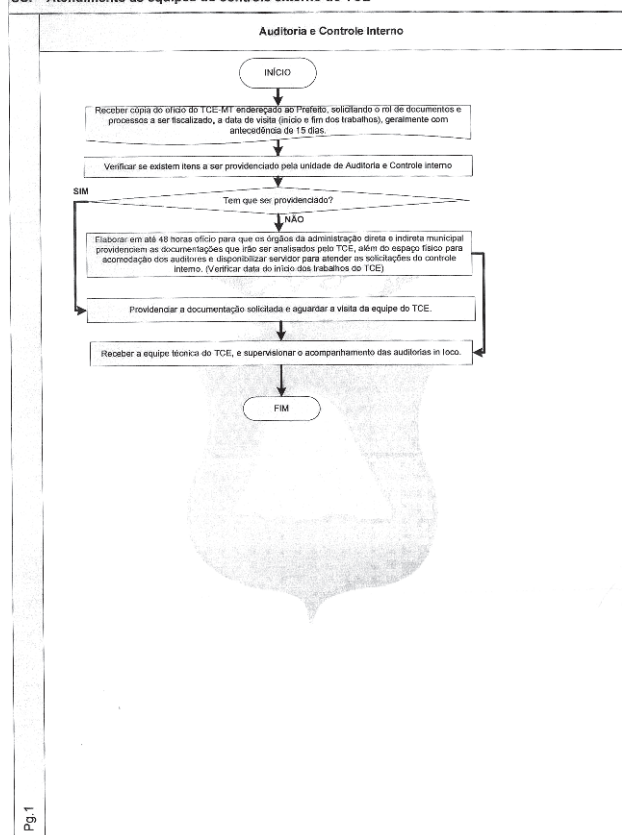
Palácio Alencastro, em Cuiabá - MT, 30 de ABRIL de 2012.

Luiz Mário de Barros
LUIZ MÁRIO DE BARROS
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2012 – ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	15/03/12	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

SCI - Atendimento às equipes de controle externo do TCE



Pg.1

DECRETO Nº 5.380 DE 15 DE MAIO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NÍVEIS HIERÁRQUICOS, ORGÂNICOS E FUNCIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, na Lei nº 225, de 29 de dezembro de 2010 e na Lei nº 282 de 05 de abril de 2012;

DECRETA:

Art. 1º A estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Secretaria Municipal de Obras Públicas são os seguintes:

I - DIREÇÃO SUPERIOR
a) Secretário.

II - ASSESSORAMENTO SUPERIOR
a) Assessoria Técnica;
b) Assessoria Jurídica;
c) Assessoria de Imprensa.

III - GERÊNCIA SUPERIOR
a) Secretário Adjunto.

IV - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
a) Coordenadoria Administrativa e Financeira.

V - ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
a) Coordenadorias Técnicas.
a.1) Assistente I;
a.2) Assistente II.

VI - EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
a) Diretoria de Infraestrutura;
1. Coordenadoria de Infraestrutura;
1.1 Gerência de Manutenção Viária Urbana e Rural;

- b) Diretoria de Obras e Construções:
 - 1. Coordenadoria de Obras e Construções Civil:
 - 1.1 Gerência de Manutenção;
 - 1.2 Gerência de Iluminação Pública;
 - 1.3 Gerência de Marcenaria.
- c) Diretoria de Planejamento e Projetos:
 - 1. Coordenadoria de Estudos e Projetos:
 - 1.1 Gerência de Projetos e Orçamentos;
 - 1.2 Gerência de Contratos e Convênios;
- d) Diretoria de Transporte e Logística:

Art. 2º O Regimento Interno da Secretaria deverá ser elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias, onde serão regulamentadas as competências específicas das Diretorias, Coordenadorias, Gerências e demais cargos da estrutura.

Parágrafo Único. A publicação do Regimento Interno, dar-se-á por meio de Portaria da própria Secretaria.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de abril de 2012.

Palácio Alencastro, Cuiabá, 15 de MAIO de 2012.

FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5.381 DE 15 DE MAIO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NÍVEIS HIERÁRQUICOS, ORGÂNICOS E FUNCIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, na Lei nº 225, de 29 de dezembro de 2010, e na Lei nº 282, de 05 de abril de 2012;

DECRETA:

Art. 1º A estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos são os seguintes:

I - DIREÇÃO SUPERIOR
a) Secretário.

II - ASSESSORAMENTO SUPERIOR
a) Assessoria Técnica;
b) Assessoria Jurídica;
c) Assessoria de Imprensa;

III - GERÊNCIA SUPERIOR
a) Secretário Adjunto.

IV - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
a) Coordenadoria Administrativa e Financeira.

V - ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
a) Coordenadorias Técnicas.
a.1) Assistente I;
b) Coordenadorias Técnicas.
b.1) Assistente II;