

LEI MUNICIPAL Nº. 0482/2007

SÚMULA:

**INSTITUI O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO
MUNICÍPIO DE APIACÁS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS;**

SILDA KOCHEMBORGER, Prefeita Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Título I

Das Disposições Preliminares

ARTIGO 1º- O Sistema de Controle Interno do Município de Apiacás Estado de Mato Grosso, visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual.

Título II

Das Conceituações

ARTIGO 2º- O Controle Interno do município compreende plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

ARTIGO 3º- Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito dos poderes Legislativo e Executivo, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II - o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância a legislação e as normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle do uso e dos bens pertencentes ao município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V - o controle exercido pela Unidade de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e a eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a IV, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único - Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão submeter às disposições desta lei e as normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

ARTIGO 4º - Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Título III

Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno

ARTIGO 5º- São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referida no artigo 7º, além daquelas dispostas nos artigos 74 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as administrações 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, supervisando 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, recebimento de diligencia, elaboração de respostas, tramitação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios, pareceres sobre os mesmos;

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e da Câmara Municipal, expedindo relatórios e 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, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e Investimentos;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e da Câmara Municipal, abrangendo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidade 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 101/2000, 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;

XII - manifestar-se, quando solicitado pela administração, a cerca 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 melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da administração pública, 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 - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos e fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconomicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos;

XVI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII - representar ao TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

Título IV

Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Artigo 6º - As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e da Câmara Municipal no que tange ao controle interno, tem as seguintes responsabilidades;

I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares, objetivando 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 à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou à Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que 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;

V - comunicar à Unidade de Controle Interno do respectivo Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3º, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Título V

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações

Capítulo I

Da Organização da Função

Artigo 7º - Os Poderes e Órgãos indicados no caput do artigo 3º, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, se for o caso ficam autorizados a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com status de Secretaria, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, com suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Capítulo II

Do Provimento dos Cargos

Artigo 8º - A Unidade de Controle Interno do Poder Executivo será composta por 4 (quatro) membros efetivos,



pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, sendo que um entre os pares, exercerá a função de Secretário Executivo do Controle Interno, nomeado pelo chefe do Poder Executivo e os demais, membros da Unidade.

Artigo 9º - A Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo, será composta por um servidor efetivo pertencente ao quadro de provimento da Câmara Municipal.

Capítulo III

Das Nomeações

Artigo 10º - É vedado a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II - punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429/92.

Capítulo IV

Das Vedações e Garantias

Artigo 11º - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I - atividade político-partidária;

II - patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Artigo 12º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo Único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções



institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Artigo 13º - O servidor que exercer funções relacionadas ao Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes ao assunto sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno e aos respectivos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, ao titular da unidade administrativa ou a entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Titulo VI
Das Disposições Gerais

Artigo 14º - As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Artigo 15º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás MT, em 01 de Outubro de 2.007.

SILDA KOCHENBORGER
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO 082/2007

Regulamenta a aplicação da Lei nº 0482/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Apiacás e dá outras providências.

SILDA KOICHEMBOGER, Prefeita Municipal de Apiacás Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por Lei;

DECRETA:

Artigo 1º – O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo referido no caput do artigo 3º da Lei 482/2007 abrangendo as Administrações Direta e Indireta, se for o caso, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal nº 482/2007 de 01/10/2007, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes deste Decreto.

Artigo 2º – Os sistemas administrativos a que se referem o inciso V do artigo 5º da Lei nº 482/2007 e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL
S.C.I – Sistema de Controle Interno	Secretaria Municipal de Controle Interno
SP0 – Sistema de Planejamento, Orçamento e Contabilidade	Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamentária.
SCL – sistema de Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio	Departamento de Compras, Licitações e Controle Patrimonial
STO – sistema de Transportes e Obras Públicas	Departamento de Transportes e Obras Públicas
SRH – Sistema de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos
SPP – Sistema de Previdência Própria	Fundo Municipal de Previdência
SCV – Sistema de Convênios e Consórcios	Gabinete da Prefeita
SÉC – Sistema de Educação	Secretaria de Educação



SSP – Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde
STB – Sistema de Tributos	Departamento de Tributos
SFI – Sistema Financeiro	Departamento de Tesouraria
SBE – Sistema de Bem Estar Social	Secretaria de Ação Social
SCS - Sistema de Comunicação Social	Assessoria de Comunicação Social
SJU – Sistema Jurídico	Procuradoria geral do Município
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Departamento de Informática

Artigo 3º – A Secretaria Municipal de Controle Interno expedirá até 31 de outubro de 2007 instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

§ 1º. Até o dia 30 de novembro de 2007, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da Secretaria Municipal de Controle Interno, que encaminhará à aprovação da Prefeita Municipal, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.

§ 2º. Os órgãos e entidades da administração indireta, quando optar pela faculdade do parágrafo único do artigo 7º da Lei 482/2007, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de instruções normativas pelos órgãos centrais.

Artigo 4º – Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controle preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Artigo 5º – As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se referem o artigo 4º da Lei nº 482/2007, deverão informar à Secretaria de Controle Interno, para fins de cadastramento, até o dia 30/11/2007, o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e a Secretaria de Controle Interno, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, ao qual a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar à Secretaria de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou legalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI – atender às solicitações da Secretaria de Controle Interno quanto as informações, providências e recomendações;

VII – comunicar à chefia superior, com cópia para a Secretaria de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Artigo 6º – As atividades de auditoria interna a que se refere o Inciso V, do artigo 5º, da Lei nº 482/2007, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º. À Secretaria de Controle Interno caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pela Unidade e que será submetido à aprovação da Prefeita Municipal, sob orientação de um Contador, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA.

§ 2º. Até o último dia útil de cada ano, a Secretaria de Controle Interno deverá elaborar e dar ciência à Prefeita Municipal, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º. À Secretaria de Controle Interno é assegurada total autonomia para a elaboração do PAAI, podendo, no entanto, obter subsídios junto a Contador legalmente habilitado, e demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, Secretaria de Controle Interno poderá requerer, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros legalmente habilitados e com a devida comprovação de capacidade técnica e conhecimento na área pública.

§ 5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado através da Secretaria de Controle Interno, por intermédio do titular correspondente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Secretaria de Controle Interno.

Artigo 7º – Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à Secretaria de Controle Interno ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo Único – é de responsabilidade da Secretaria de Controle Interno, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Artigo 8º – Para o bom desempenho de suas funções, caberá à Secretaria de Controle Interno solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Artigo 9º – Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Secretaria de Controle Interno, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidores lotados na Secretaria de Controle Interno em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Artigo 10 – O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que



evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

Artigo 11 – Caberá à Secretaria de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Apiacás MT, em 17 de outubro de de 2007.

SILDA KOCHEMBERGER
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO Nº. 089/2007.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PROVISÓRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

SILDA KOCHEMBORGER, Prefeita Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, considerando o disposto na Lei Municipal nº. 0482/2007, Decreto Municipal nº. 082/2007, Constituição Federal, Constituição Estadual, Resolução 001/2007 do TCE - Tribunal de Contas do Estado.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica composta a Comissão de Controle Interno, para criação, instalação e normatização dos procedimentos de Controle, com os seguintes Membros:

- Secretária Executiva:
Madalena H. Z. Baumann

- Membro:
Marcia Freiesleben

- Membro:
Dra. Ana Maria Fernandes de Andrade Vincenzi

- Membro
Leidi Daiane Biondo Vieira.

Art. 2º - A Comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da assinatura deste Decreto, para implantação da Secretaria de Controle Interno.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

APIACÁS-MT., 01 de Novembro de 2007

Silda Kochemborger
PREFEITA MUNICIPAL