



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

LEI N.º 3.242/2008

“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.”

MURILO DOMINGOS, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas por lei e, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar.

DA CRIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – (SMCI)

Art. 1 Fica criado o Sistema Municipal de Controle Interno de Várzea Grande – SMCI/VG, que terá por finalidade a gestão do processo de controle interno da administração pública municipal nos termos do art. 31 da Constituição Federal e do art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal).

§ 1º. Constitui atribuições do Sistema Municipal de Controle Interno, o controle da escrituração e das demonstrações contábeis; os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e atividades; as comunicações de não-conformidade, ilegalidade e irregularidade e os instrumentos demais estabelecidos pela legislação em vigor.

§ 2º. Para efeito desta Lei, considera-se:

- I – Controle Interno: a efetiva influência de regularidade, legalidade, eficiência e eficácia causada sobre a gestão pública pelo processo de controle interno;
- II – Processo de Controle Interno: o conjunto de ações normalizadoras, e controladoras internas, desenvolvidas nos termos desta Lei Complementar;

III – Sistema Municipal de Controle Interno: o conjunto de pessoas, unidades, instrumentos, instruções normativas, métodos e processos adotados pela gerência do setor público, com finalidade de potencialização do controle interno, visando à excelência processual e de resultados estabelecida no inciso anterior;

IV – Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCI: é o órgão central do sistema municipal de controle interno, tendo por finalidade a coordenação sistêmica das atividades que integram o SMCI no cumprimento de suas finalidades;

V – Auditoria Interna: é o processo de minucioso exame total, parcial ou pontual de atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de auditoria. De acordo com o objeto da ação específica de auditoria, esta terá a seguinte classificação quanto à natureza: orçamentária, operacional, patrimonial, financeira e contábil.

VI – Coordenação Sistêmica: atividade de supervisão técnica e metodológica de processos e seus agentes, sem implicar responsabilidade gerencial nem relação hierárquica entre os segmentos integrantes do sistema.

Art. 2 A fiscalização a ser exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos e fatos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores. A ação de controle será procedida por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 3 O Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI tem a seguinte estrutura:

I – Órgão Central: Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI;
II – Instrumentos de Controle:

- a) Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle;
- b) Manual de Auditoria Interna;
- c) Regimento Interno da SEMCI

DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (SEMCI)

Art. 4º Fica criada a Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de secretaria, com o objetivo de executar as atividades de controle municipal, mediante o exercício das seguintes competências:

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 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 razoavelmente;

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 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 pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 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 nomeações para cargo de 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.

Art. 5º O Secretário-Chefe da Secretaria Municipal de Controle Interno terá as seguintes atribuições e competências:

I – dirigir a SEMCI e coordenar sistemicamente as atividades dos auditores internos do Executivo e das entidades descentralizadas, se existirem, da Administração Pública Municipal;

II - assinar o Relatório Anual de Gestão encaminhada e assinada pelo responsável pela contabilidade do Município;

III – elaborar, divulgar e gerir o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Sistema – “Manual do SMCI”;

IV – emitir instruções normativas de atualização do Manual do SMCI, quando necessárias;

V – realizar reuniões mensais de trabalho e avaliação de resultados com os auditores e servidores da SEMCI;

VI – assinar e encaminhar ao Prefeito Municipal, ou ao Presidente da Câmara Municipal, Relatório de Comunicação de Não-Conformidades, até 30 dias após o conhecimento dos fatos eivados de irregularidades e/ou ilegalidades de acordo com a legislação vigente;

VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, comunicação de Não-Providências, conforme estabelecido nesta Lei Complementar;

VIII – encaminhar, trimestralmente, relatório geral de atividades ao Prefeito e ao Presidente da Câmara de Vereadores.

IX – outras atribuições correlatas.

§ 1º Para assegurar a eficácia do controle interno, a SEMCI 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 dispositivo neste artigo, os órgãos e as entidades da administração direta e indireta do Município, deverão encaminhar à SEMCI imediatamente após a publicação, os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos a: o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a 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 - o nome dos titulares dos cargos Comissionados;

VII - O Plano Anual de Trabalho, detalhando a programação de trabalho de cada Unidade Orçamentária.

Art. 6º Verificadas não-conformidades sob a forma de irregularidades, ilegalidades de atos ou contratos, a SEMCI comunicará, de imediato, ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara, bem como o responsável, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, a fim de que o mesmo adote providências e correções necessárias ao exato cumprimento da lei.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa às não-conformidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º. Em caso da não-tomada de providências, dentro de 60 (sessenta dias), pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada a SEMCI comunicará, dentro de 15 (quinze) dias depois de expirado o prazo para solução da não-conformidade, o fato ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos de disciplinamento estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º. Na comunicação de não-conformidade, o secretário da SEMCI:

I – enumerará os fatos que justificaram a comunicação;

II – fará a fundamentação, comparando com a legislação e as normas em vigor;

III – indicará as providências que poderão ser adotadas para corrigir a ilegalidade e a irregularidade detectadas;

IV – avaliará os fatores e agentes causais da não-conformidade ocorrida;

V – recomendará critérios e parâmetros para eventual ressarcimento do dano causado ao erário;

VI – indicará providências preventivas para evitar riscos de ocorrências semelhantes no futuro.

§ 4º. Verificada pelo secretário da SEMCI, através de inspeção e/ou auditoria, a irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e provada a omissão, o Gestor, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em lei.

§ 5º O Gestor deverá encaminhar, trimestralmente, relatório geral de atividades ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 7º O cargo de Secretário de Controle Interno é exercido a título de função de confiança a ser ocupado, preferencialmente, por servidor titular de cargo de provimento efetivo com designação do prefeito Municipal a profissional que detenha capacidade técnica e profissional.

Art. 8º Constituem-se em garantias do ocupante da função de secretário da SEMCI e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III – a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Prefeito Municipal até 30 (trinta) dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da SEMCI no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a SEMCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Prefeito Municipal ou Presidente do Legislativo.

§ 3º. O servidor lotado na SEMCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, os utilizando, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Art. 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 precedência:

I – Responsável pela Contabilidade;

II – Secretário-Chefe da SEMCI;

III – Secretário Municipal de Fazenda;

IV – Prefeito Municipal.

Art. 10 O controle interno é 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 a atividade específica de cada órgão controlado;

II – o controle, pelos órgãos da 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 público 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 às suas áreas de responsabilidade, assim como o zelo pela observância das normas regulamentares que orientam essas atividades.

Art. 11 Para cumprimento da missão do controle interno conforme estabelecido no caput, à SEMCI, compete:

I – liderar o processo de implementação das atividades de controle no âmbito do Poder Executivo, iniciando pela elaboração e proposição de instrumentos legais e normativos a serem aplicados no sistema municipal de controle interno;

II – coordenar grupos-tarefa de profissionais especializados lotados na SEMCI, visando à elaboração e proposição de instrumentos legais, técnicos e normativos necessários para eficácia da ação preventiva e educativo-cultural do sistema municipal de controle interno;

III – cooperar com o programa interno de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, ministrando disciplinas atinentes à área de competência da SEMCI : auditoria interna; ética; organização, sistemas e métodos e temas correlatos;

IV – articular-se com o Tribunal de Contas de Estado de Mato Grosso, no propósito de garantir relação sistêmica para o bom cumprimento de suas atribuições;

V – prestar informações e assessorar o Executivo Municipal no cumprimento de responsabilidades fiscais e no relacionamento com o controle externo;

VI – promover, em cooperação com a área de recursos humanos, a realização de cursos e seminários;

VII – coordenar a elaboração participativa e aplicação supervisionada do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Administração;

VIII – coordenar a elaboração anual do Plano de Auditoria e Controle Interno, para composição do PAT – Plano Anual de Trabalho, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA;

IX – Contribuir para a inexistência de qualquer irregularidade ou ilegalidade nas contas anuais, emitindo parecer conclusivo sobre estas se elas vierem a ser situação de fato, sob pena de responsabilidade solidária.

X – avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, que será realizado mediante análise de compatibilidade;

XI – verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

XII – verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar;

XIII – 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;

XIV – verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subseqüentes ao da apuração;

XV – controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

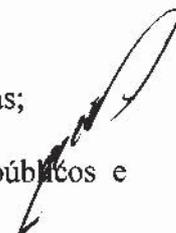
XVI – verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;

XVII – controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

XVIII – avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;

XIX – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XX – controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;



XI – avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município;

XXII – verificar e analisar a escrituração das contas públicas;

XXIII – acompanhar a gestão patrimonial;

XXIV – apreciar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo;

XXV – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários;

XXVI – apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções;

XXVII – verificar as implementações das soluções indicadas para sanar problemas detectados;

XXVIII – criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal;

XXIX – orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais;

XXX – desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

Art. 12 A SEMCI é o órgão central do sistema de controle interno da Administração Municipal, tendo por competência básica:

I – zelar preventivamente pela probidade administrativa;

II – apurar irregularidades administrativas e financeiras envolvendo gastos públicos;

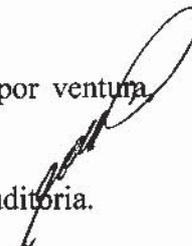
III – acompanhar e exigir a fidelidade orçamentária dos projetos que envolvam o desembolso de recursos financeiros;

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.



Art. 13 Ficam criados, na 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, DAÍ-2.

Art. 14 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Praça dos Três Poderes, “**Paço Municipal Couto Magalhães**”, Várzea Grande, 26 de dezembro de 2008.



MURILO DOMINGOS

Prefeito Municipal