

LEI Nº 1706/2012**DATA:** 03 de julho de 2012.**SUMULA:** Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Sinop e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Título I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. O Sistema de Controle Interno do Município de Sinop visa à avaliação da Administração Direta e Indireta na gestão dos recursos públicos por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Título II
Das Conceituações

Art. 2º. 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, como órgão de assessoramento interno, com caráter preventivo e orientativo, 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 à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle do uso e guarda 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 eficácia do Sistema de Controle Interno da Administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Os Poderes e Órgãos referidos no *caput* deste artigo deverão se submeter às disposições desta Lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta.

Art. 3º. 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 funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Título III **Da organização da Função, do provimento dos Cargos e das Nomeações**

Capítulo I **Da organização da Função**

Art. 4º. A Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizada a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com o status de Secretaria, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Capítulo II **Do Provimento dos Cargos**

Art. 5º. A Unidade de Controle Interno – UCI – será chefiada por um Controlador Geral, que será nomeado para o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, jurídica ou de administração pública.

Art. 6º. O cargo de Controlador Interno, será ocupado por servidor que possua escolaridade superior, em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a ele inerentes, mediante concurso público.

Art. 7º. Na composição do quadro permanente de pessoal da Unidade de Controle Interno, pelo menos um servidor deverá ter formação e habilitação na área das ciências contábeis.

Capítulo III **Das Nomeações**

Artigo 8º. É vedada à indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, tanto no órgão central como nos órgãos setoriais do Sistema, de pessoas que tenham sido nos últimos 05 (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, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Capítulo IV Das Vedações e Garantias

Art. 9º. Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 10. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de fiscalização e avaliação de gestão.

Art. 11. O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Título IV Da Finalidade e Competência

Capítulo I Da Finalidade

Art. 12. A Unidade de Controle Interno tem como finalidade a verificação dos atos praticados, bem como a preservação e aplicação correta dos recursos

disponíveis, em atendimento ao programa de governo e zelando pelos princípios que regem a Administração Pública.

Capítulo II Da Competência

Art. 13. À Unidade de Controle Interno do Município, como órgão auxiliar diretamente subordinado ao Prefeito, compete primeiramente priorizar o controle preventivo, destinado a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidade, bem como:

I – prestar assessoramento ao Prefeito, Secretários Municipais e Representantes dos Órgãos da Administração Indireta, nas matérias de sua competência;

II – elaborar instrução normativa de todos os sistemas administrativos, bem como atualizá-la anualmente;

III - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, conforme o caso, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, com atendimento às equipes técnicas e recebimento de diligências;

V – auxiliar as unidades da Administração Direta e Indireta no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, elaboração de respostas, tramitação dos processos, apresentação dos recursos e demais atos relacionados ao Tribunal de Contas;

VI – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

VII – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial, apontando, quando for o caso, a medida cabível para sanar o questionamento;

VIII – avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, expedindo relatório com recomendações para o aprimoramento dos controles;

IX – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

X – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

XI – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV – acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XV – manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca 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;

XVI – manifestar-se, quando solicitado, sob o aspecto da legalidade, da execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, seja parte;

XVII – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII – alertar a autoridade administrativa competente sobre atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos;

XIX – assessorar, revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XX – representar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXI - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração.

Art. 14. Cabe ao Controlador Geral, ao tomar conhecimento de quaisquer irregularidade ou ilegalidade, dar de imediato ciência ao Chefe do Poder Executivo, o qual determinará a adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Capítulo III Dos Sistemas Administrativos

Art. 15. Os Sistemas Administrativos a que se refere esta Lei são assim definidos:

Sistema Administrativo
SCI – Sistema de Controle Interno
SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento
SCL - Sistema de Compras, Licitações e Contratos
SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos
SPA – Sistema de Controle Patrimonial
SPP – Sistema de Previdência Própria
SCO – Sistema de Contabilidade
SCV – Sistema de Convênios
SEC – Sistema de Educação
SSP – Sistema de Saúde
STB – Sistema de Tributos
SFI – Sistema Financeiro
SBE – Sistema de Bem-estar Social
SPO – Sistema de Projetos e Obras
SJU – Sistema Jurídico
STI – Sistema de Tecnologia da Informação
SSG – Sistema de Serviços Gerais
SEA – Sistema de Comunicação
STR – Sistema de Transportes

Art. 16. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação 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 – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que sua unidade esteja sujeita, e propor o seu constante aprimoramento;

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

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

V – comunicar ao superior hierárquico, com cópia para a UCI, as situações de ausência de providências para regularização de desconformidades.

Art. 17. A Unidade de Controle Interno elaborará anualmente o Plano Anual de Avaliação Interna – PAAI, que consiste no planejamento dos trabalhos a serem realizados.

§1º. A Unidade de Crontrle Interno deverá elaborar PAAI para o ano seguinte e dar ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal até a segunda semana de dezembro de cada ano para análise e discussão.

§2º. À Unidade de Controle Interno é assegurada autonomia para a elaboração do PAAI, cabendo no entanto, obter subsídios junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno.

Art. 18. Cabe ainda à Unidade de Controle Interno a atividade de Auditoria Interna, que somente poderá ser realizada com a anuência expressa do Chefe do Poder Excutivo, sem qual a Unidade de Controle Interno fica impedida de iniciar seus trabalhos.

§1º. Sempre que a Unidade de Controle Interno se reportar, através de seu Controlador Geral, ao Chefe do Poder Executivo requerendo a anuência para realização de auditoria, está deverá vir devidamente fundamentada, motivada e demonstrando a real necessidade e relevância da sua realização, sob pena de indeferimento.

§2º. Todo procedimento de auditoria interna deverá ser repassado ao Chefe do Poder Executivo através de relatórios a cada fase concluída, bem como a conclusão final dos trabalhos.

§3º. As providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Unidade de Contrle Interno, deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, no prazo estabelecido no relatório

§4º. Todas as atividades de auditoria realizadas no âmbito municipal deverão estar dentro das cominações legais e de acordo com a orientação imposta pelas Normas Brasileiras de Auditoria, seguindo as fases de:

- I – Planejamento;
- II – Realização de Auditoria;
- III – Avaliação e
- IV – Ações Corretivas.

§5º. As atividades de auditoria deverão ser documentadas, com a respectiva apresentação de planejamento e preparação dos trabalhos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão visando avaliar se os serviços serão efetuados de acordo com as normas.

§6º. A Unidade de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas no processo de fiscalização, utilizando-os somente para elaboração de relatórios e pareceres destinado ao Controlador Geral e ao Chefe do Poder Executivo.

Título V

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

Art. 19. Entende-se por Unidades Executoras as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, tendo as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância 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 patrimônio e a guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – comunicar à Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Título VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-la diretamente à Unidade de Controle Interno, sempre por escrito e com a 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. Recebida a denúncia, o Controlador Geral se reportará ao Chefe do Poder Executivo, que, em acatando, dará anuência por escrito para a devida apuração, ou determinará o seu arquivamento.

Art. 21. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias e averiguações efetuadas pela Unidade de Controle Interno, com anuência

expressa do Chefe do Poder Executivo, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Concomitantemente, o Chefe do Poder Executivo receberá o alerta referido no *caput*.

Art. 22. O responsável pelo Sistema de Controle Interno deverá representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas que evidenciem danos e prejuízos ao erário, desde que não tenham sido adotadas medidas reparadoras.

Art. 23. Sempre que julgar necessário, o Chefe do Poder Executivo poderá designar Controladores Internos para desenvolver atividades inerentes ao cargo nas unidades executoras ou em suas autarquias.

Art. 24. As despesas da Unidade de Controle Interno ocorrerão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 999/2007, de 20 de dezembro de 2007.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03.julho.de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM: 05/07/2012 EDIÇÃO: 1505 PÁG.: 149
--