



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO

3362
RECEBEMOS
15 / 06 / 2020
Muniz

MENSAGEM LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVA Nº 002, DE 12 DE JUNHO DE 2020.

Encaminha o Projeto de Lei Complementar substitutiva n.º 002, desta data e de nossa autoria, que versa sobre alterar a Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, instituindo a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno (SETRACI) em substituição à Unidade Central de Controle Interno, a reestruturação organizacional do Sistema de Controle Interno.

*Excelentíssimo Senhor Presidente e
Senhores Vereadores,*

Cumprimentando-os cordialmente, no uso de minhas atribuições legais, tendo em vista a iniciativa de melhoria do processo gerencial e a necessidade de reestruturar a Administração Pública Municipal, modernizando-a e preparando-a para desafios atuais e do futuro.

Venho, respeitosamente, a presença de Vossas Excelências, encaminhar o incluso Projeto de Lei de iniciativa do Executivo que dispõe sobre alterar a Lei Complementar n.º 031, de 22 de dezembro de 2005, instituindo a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno (SETRACI) em substituição à Unidade Central de Controle Interno, a reestruturação organizacional do Sistema de Controle Interno.

Adequando as nomenclaturas, organizando seus departamentos, assessorias e divisões, sem aumento de despesa e de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência:

- *De Auditor Geral, DAS 1 – 1 Vaga para Secretário (a) Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, DAS 1 – 1 Vaga;*
- *De Departamento de Auditoria (Auditor Público), DAS 3 – 1 Vaga para Departamento de Auditoria e Controle Interno, DAS 3 – 1 Vaga;*
- *De Departamento de Aplic (Auditor Público), DAS 3 – 1 Vaga para Departamento de Gerenciamento do APLIC, DAS 3 – 1 Vaga;*
- *De Departamento de Controle Interno (Auditor Público), DAS 3 – 1 Vaga para Departamento de Planejamento Estratégico, Normatização e Transparência, DAS 3 – 1 Vaga;*
- *De Núcleo de Auditoria Interna, DAS 5 – 1 vaga para Núcleo de Controle Interno, DAS 5 – 1 vaga;*



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

- *De Núcleo de Normatização de Processos, DAS 5 – 1 Vaga para Núcleo de Padronização de Processos, DAS 5 – 1 vaga;*
- *De Núcleo de Análise de Conformidade, DAS 5 – 1 para Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Institucional, DAS 5 – 1 vaga;*
- *De Núcleo de Estatística, DAS 5 para Núcleo de Transparência DAS 5 – 1 vaga.*

Neste contexto, a proposta ora apresentada tem por finalidade instituir a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno (SETRACI), cujo propósito é promover subsídios para assegurar o bom gerenciamento da prestação de serviços públicos, aprimorando com economicidade, eficiência e eficácia, evitando a ocorrência de erros potenciais, através do controle de suas causas.

Sendo assim, a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno será composta pelos seguintes órgãos: Departamento de Auditoria e Controle Interno; Departamento de Gerenciamento do APLIC; Departamento de Planejamento Estratégico, Normatização e Transparência; Núcleo de Controle Interno; Núcleo de Padronização de Processos; Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Institucional e Núcleo de Transparência.

Estamos encaminhando para criteriosa apreciação de Vossas Excelências, o incluso Projeto de Lei Complementar substitutivo nº 002, desta data, e da nossa autoria, que dispõe sobre a composição da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno - SETRACI, altera a Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

Diante dos relevantes motivos e de legalidade, levamos ao conhecimento desta Egrégia Casa Legislativa, onde esperamos e aguardamos que os Nobre Edis apreciem e aprovem o projeto ora apresentado em **REGIME DE URGÊNCIA**.

Firmes no propósito de sempre contribuir para o desenvolvimento de nosso Município, renovo os votos de grande estima e consideração.

Atenciosamente,


JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Cláudio Antônio de Carvalho
(CLAUDIO DA FARMÁCIA)
Presidente da Câmara Municipal
Rondonópolis-MT.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº
002, DE 12 DE JUNHO DE 2020.**

Altera a Lei Complementar n.º 031 de 22 de dezembro de 2005, instituindo a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno (SETRACI) em substituição à Unidade Central de Controle Interno, a Reestruturação do Sistema de Controle Interno.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO
E SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**Título I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica incluída na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno (SETRACI), em substituição à Unidade Central de Controle Interno, a Reestruturação do Sistema de Controle Interno, disposto no art.7º, inciso I, alínea “g”, da Lei Complementar n.º 031 de 22/12/2005 e alterações.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno (SETRACI) é o órgão da estrutura do da Prefeitura Municipal, dirigido por seu Secretário, que proporciona a Administração Pública Municipal, subsídios para assegurar o bom gerenciamento dos serviços públicos, aprimorando com economicidade, eficiência e eficácia, evitando a ocorrência de erros potenciais, através do controle de suas causas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno será composta pelos seguintes órgãos: Departamento de Auditoria e Controle Interno; Departamento de Gerenciamento do APLIC; Departamento de Planejamento Estratégico, Normatização e Transparência; Núcleo de Controle Interno; Núcleo de Padronização de Processos; Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Institucional e Núcleo de Transparência.

**Título II
DA SECRETARIA**



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

**Capítulo I
DA FINALIDADE**

Art. 3º A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, órgão central dos Sistemas de Controle Interno e Transparência do Poder Executivo, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, tem a finalidade precípua de assisti-lo direta e imediatamente no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências relativo a macro função do controle que, no âmbito do Poder Executivo, seja atinente a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria, a prevenção ao combate a corrupção e ao incremento do controle social e da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal.

Parágrafo único. No cumprimento de sua finalidade e da sua competência a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno alcança:

I - qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, quanto à aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênios, acordos, ajustes, termos de parceria, contrato de gestão ou outros instrumentos congêneres;

II - qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, em relação aos recursos, dinheiros, bens e valores do Município que arrecade, utilize, guarde, gerencie ou administre;

III - qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que, em nome do Município, assumira obrigações de natureza pecuniária.

Art. 4º As competências concernentes a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno estão previstas no Art. 33 desta Lei Complementar.

**Capítulo II
DOS CARGOS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º Fica instituído o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, previsto no Anexo I que é parte integrante da presente Lei.

Parágrafo único O cargo de Secretário Municipal de Transparência e Controle Interno será preenchido, preferencialmente, por integrante do quadro de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, deverá possuir nível de escolaridade superior em qualquer área e demonstrar conhecimento sobre a legislação vigente e sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos as atividades de controle interno e auditoria.

Art. 6º Fica instituído, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, os demais cargos de provimento em comissão que compõem a Secretaria Municipal de



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

Transparência Pública e Controle Interno e que estão previstos no Anexo I, o qual é parte integrante da presente Lei.

Art. 7º Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno previstos nesta lei serão preenchidos, preferencialmente, por servidores do quadro de provimento efetivo do Poder Executivo de Rondonópolis, e deverão possuir nível de escolaridade superior em qualquer área do conhecimento.

Parágrafo único. Em preservação as prerrogativas das atribuições de auditoria e controle interno, o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Auditoria e Controle Interno, previsto nesta lei, e será provido, exclusivamente, por integrante da carreira de Analista Instrumental perfil: Controlador Interno.

Art. 8º As atribuições exigidas para os cargos de provimento em comissão, bem como o organograma, contendo a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno estão estabelecidas respectivamente no Anexo II e no Anexo III, que são partes integrantes da presente Lei.

Art. 9º Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, têm como abrangência todos os órgãos e entidades que se submete a ação da SETRACI.

Art. 10 Havendo a necessidade, para o cumprimento das demandas administrativas da SETRACI, fica à critério do Prefeito Municipal compor o quadro de servidores da SETRACI, Analistas Instrumentais e Técnicos Instrumentais, desde que estes preencham os requisitos trazidos pelos artigos 10, 13 e 14 desta lei.

Art. 11 A nomeação dos cargos em comissão da estrutura organizacional da SETRACI, nos níveis de direção, chefia e assessoramento, instituídos pela presente Lei, serão oficializados por meio de portaria editado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com as especificidades e necessidade da Administração.

**Capítulo IV
DAS NOMEAÇÕES**

Art. 12 É vedada a indicação e nomeação de pessoas para o exercício de cargo na Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO

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 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 V
DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 13 Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta e exercer atividade político-partidária, sob pena de demissão.

Art. 14 No exercício das atribuições inerentes aos serviços da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, a solicitação de documento ou informação não poderá ser sonegada, sob pena de responsabilidade administrativa a quem lhe der causa ou motivo.

Art. 15 Os servidores com anuência do Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, no exercício das atribuições do cargo, com fundadas razões técnicas, poderão ter acesso a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, nenhum processo, documento ou informações do Poder Executivo, salvo os protegidos na forma lei.

Parágrafo único. Quando houver limitação da ação de servidor da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno no exercício das atribuições, o fato deverá ser comunicado formalmente ao Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, que reportará ao Chefe do Poder Executivo, solicitando as providências cabíveis para que esta seja cessada.

Art. 16 O servidor no exercício de suas funções, relacionadas com a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes a ordem de serviço expedido pelo seu superior, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao seu superior hierárquico, ao Prefeito Municipal e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual se procederam as constatações.

Art. 17 É vedada a participação de servidores da SETRACI em comissões inerentes aos processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomada de contas especiais, comissão permanente de licitação, de patrimônio e quaisquer outras instituídas pelo Poder Executivo, em função dos trabalhos realizados pela SETRACI, em respeito ao princípio da segregação de funções.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

Parágrafo único. Excetua-se da regra prevista no caput deste artigo, aquelas funções cuja participação configure imposição do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, como é o caso da Comissão de Transmissão de Mandato.

**Título III
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Capítulo I
CONCEITO E FINALIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE**

Art. 18 A fiscalização interna do Poder Executivo Municipal de Rondonópolis será exercida pelo Sistema de Controle Interno, podendo ser, com atuação prévia, simultânea e posterior aos atos administrativos, cujo objetivo é a avaliação da ação governamental e de gestão fiscal dos atos administrativos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, efetividade e publicidade.

Art. 19 O Sistema de Controle Interno do Município de Rondonópolis-MT, visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 e 75 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual.

Art. 20 O Controle interno do Município compreende o 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, verificarem a exatidão e a fidedignidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 21 Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo a Administração 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 a legislação e as 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 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 Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO

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. O Poder Executivo e as Entidades da Administração Indireta referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições do Título III desta lei e as normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada órgão da respectiva Administração Direta e Indireta.

Art. 22 O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal prestará orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes a área de competência do Sistema de Controle Interno, inclusive sobre a forma de prestar contas. Essa atividade não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico que competem a Procuradoria Municipal do Executivo e as assessorias jurídicas de seus respectivos órgãos e unidades, conforme estabelecido pela Lei Complementar n.º 031, de 2005.

Capítulo II
DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 23 As atividades de controle interno devem ser estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo a administração Indireta.

Art. 24 Sistema Administrativo é o conjunto de atividades relacionadas as funções finalísticas ou de apoio, objetivando um determinado resultado, distribuídas em diversas unidades da Prefeitura e executadas sob a orientação técnica da respectiva Unidade Responsável (Secretarias e equiparadas).

Art. 25 Os sistemas administrativos servem de base para a implementação e padronização das rotinas internas, contemplando os respectivos procedimentos de controle, que serão especificadas nas instruções normativas.

§1º Esses sistemas administrativos segmentarão a administração, considerando as suas características específicas, em grandes grupos de atividades, tais como: controle interno, planejamento e orçamento, compras; licitações e contratos, tributação, contabilidade, gestão financeira, recursos humanos, saúde, educação, transportes, etc.

§2º A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno irá coordenar a definição dos sistemas administrativos, com ênfase na identificação dos pontos de controle.

§3º A definição dos Sistemas Administrativos da Prefeitura Municipal e suas respectivas unidades Executoras serão definidas por Decreto do Poder Executivo, assim como fica a cargo das Indiretas definirem seus respectivos Sistemas Administrativos e Unidades Executoras.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

**Capítulo III
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA
DE CONTROLE INTERNO**

Art. 26 As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, abrangendo a administração Indireta, no que tange ao controle interno, têm 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 a 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 ao Poder Executivo abrangendo a administração Indireta, colocada a 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, em que seja parte;

V - comunicar a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VI - informar a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno sobre todo documento que chegar ao órgão afeto as atribuições do controle interno, seja aquele expedido pelo Tribunal de Contas, Ministério Público ou qualquer outro órgão de fiscalização de controle externo;

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

Art. 27 Como integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo de Rondonópolis, incluída a Administração Indireta, os responsáveis pelas diversas unidades da estrutura organizacional, em seu âmbito de atuação, assumem também a responsabilidade pelo cumprimento das normas internas e procedimentos de controle, bem como no constante aprimoramento das instruções normativas com atos para edição e atualização das rotinas internas.

§ 1º Constitui responsabilidade dos integrantes das unidades executoras desenvolver procedimentos de controle inerentes as atividades nas quais a sua unidade está diretamente envolvida.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

§ 2º Os integrantes também deverão adotar as providências, orientações, recomendações e informações expedidas pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, bem como adotar as determinações e recomendações relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Título IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 28 Até o último dia útil de cada ano, a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno deverá elaborar e dar ciência ao Chefe do Poder Executivo por meio do seu Departamento de Auditoria, o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o ano seguinte, observando metodologia e critérios a serem estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 1º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno poderá requerer do Chefe do Poder Executivo ou Diretor Presidente/Executivo da Administração Indireta, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 2º Norma regulamentadora disciplinará o PAAI.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno deverá fomentar e assessorar, em todos os aspectos, o exercício do controle social pelo cidadão Rondonopolitano.

Art. 30 Ficam transferidas as dotações orçamentárias e acervos patrimoniais da Unidade Central de Controle Interno para a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno.

Art. 31 A Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno assumirá todos os encargos, obrigações e a titularidade de quaisquer instrumentos formalizados pela Unidade Central de Controle Interno, independente da formalização de aditivos com esta finalidade.

Art. 32 Fica incluída na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a Secretaria de Transparência Pública e Controle Interno e seus respectivos órgãos, dispostos no art.7º, inciso I, alínea “g”, e no Anexo II da Lei Complementar nº 31 de 22/12/2005, com a seguinte redação:

“Art. 7º ...

I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA E DE ACESSORAMENTO
A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO GABINETE DO GOVERNO
MUNICIPAL



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

a) ...

...

g.1 Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno

g.1.1 Departamento de Auditoria e Controle Interno

g.1.1.1 Núcleo de Controle Interno

g.1.2 Departamento de Planejamento Estratégico, Normatização e Transparência

g.1.2.1 Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Institucional

g.1.2.2 Núcleo de Padronização de Processos

g.1.2.3 Núcleo de Transparência

g.1.3 Departamento de Gerenciamento do APLIC

Art. 33 Fica incluída na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, as competências da Secretaria de Transparência Pública e Controle Interno, disposta no art.17-B, da Lei Complementar nº 31 de 22/12/2005, com a seguinte redação:

SEÇÃO II

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata e de Assessoramento

.....

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno

Art. 17-B À Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno compete:

I - fiscalizar a regularidade dos atos de que resultem a arrecadação e o recolhimento das receitas, a realização das despesas em todas as suas fases, bem como o nascimento, a modificação ou a extinção de direitos e obrigações do Município;

II - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

III - realizar auditorias em órgãos e entidades do Município ou por ele controlados, registrando eventuais desvios no cumprimento da legislação e recomendando, nesses casos, as medidas necessárias para a regularização das situações constatadas;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando 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 diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

V - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

- VI - fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados a sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através da ampliação dos sistemas de acesso a informação no município;**
- VII - prestar assistência aos órgãos e entidades auditados, visando a prevenção ou a correção de irregularidades e o aprimoramento de métodos, processos e procedimentos administrativos para o cumprimento de normas e práticas de boa governança;**
- VIII - implantar procedimentos integrados de prevenção e combate a corrupção e de regras de transparência de gestão no âmbito da Administração Direta do Município;**
- IX - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;**
- X - fiscalizar as atividades pertinentes aos recursos humanos, tais como registro funcional, movimentação e lotação de pessoal, controle de férias, controle quantitativo e nominal dos quadros de pessoal, folha de pagamento e programas de treinamento;**
- XI - criar condições para exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;**
- XII - verificar nos órgãos e entidades auditados, a eficiência dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais;**
- XIII - 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 a conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;**
- XIV - efetuar auditagens de caráter especial, a juízo do Prefeito Municipal, do Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, ou ainda por solicitação de Secretário Municipal, em relação a pasta de que este seja titular, neste caso, tendo como análise a materialidade e o risco;**
- XV - assinalar prazos aos órgãos e entidades auditadas para cumprimento de recomendações decorrentes dos exames realizados;**
- XVI - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;**
- XVII - fiscalizar a aplicação de recursos do Município repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas, mediante convênios, acordos, ajustes, termos de parceria, contrato de gestão ou outros instrumentos congêneres;**
- XVIII - pronunciar-se sobre a regularidade e exatidão das prestações de contas dos responsáveis por valores, dinheiros e outros bens do Município;**
- XIX - medir e avaliar a eficiência e a eficácia, dos procedimentos de controle interno adotados, através de processos de auditorias a serem realizadas nos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles;**



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

XX - Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-apurados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XXI - formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas da defesa do patrimônio público, do controle interno, do controle social, da auditoria pública, da prevenção e combate à corrupção e do incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública direta ou indireta;

XXII - regulamentar, cabendo-lhe expedir atos e instruções normativas sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando todos aqueles cujos atos estejam sujeitos ao exame da Secretaria de Transparência e Controle Interno ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade.

XXIII - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência nos termos da Lei de Acesso à informação, 12.527/2011, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XXIV- manifestar-se, quando inquirido pela Administração, acerca da regularidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, desde que não caracterize a SETRACI como parte do processo, sob pena de infringir o princípio da “segregação de massas”;

XXV - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

XXVI - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em toda as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível de transparência das informações;

XXVII – Gerenciar o Portal da Transparência da Administração Direta, garantido o acesso às informações previstas na Lei de Acesso a Informação e na Constituição Federal.

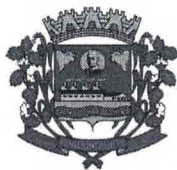
XXXIII - garantir a integridade, confiabilidade e disponibilidade da informação produzida para o cumprimento de obrigações de transparência, nos termos da legislação vigente;

XXIX - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos às atividades da Administração Direta, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, com retorno aos interessados;

XXX – dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao Patrimônio Público, velando por seu integral deslinde.

XXXI - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

Art. 34 O organograma, contendo a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, que consta no anexo III desta lei, fica incluído no anexo



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

I da Lei Complementar nº 31/2005, que é definido como Organograma Geral da Prefeitura Municipal.

Art. 35 A descrição dos cargos em comissão, a quantidade de vagas, a carga horária e a qualificação necessária para o exercício estão descritas no anexo I, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 36 As atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno estão descritas no Anexo II, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 37 As demais disposições da Lei Complementar n.º 031, de 22/12/2005 e suas respectivas alterações permanecem inalteradas.

Art. 38 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária anual.

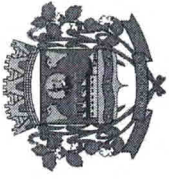
Art. 39 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 059, de 20 de dezembro de 2007 e a Lei Complementar nº 065, de 25 de julho de 2008 e a Lei Complementar nº 089, de 05 de agosto de 2010.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 12 de junho de 2020;
103º da Fundação e 66º da Emancipação Política.


JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal


MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO – SETRACI
DIREÇÃO, GERÊNCIA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – DAS

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
DAS-1	SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO	01	R\$ 14.671,80	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	08 H
DAS-3	GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, NORMATIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	01	R\$ 5.184,50	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	08 H
DAS-3	GERENTE DE DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DO APLIC	01	R\$ 5.184,50	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	08 H
DAS-1	GERENTE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	01	R\$ 5.184,50	EXCLUSIVO PARA ANALISTA INSTRUMENTAL PERFIL CONTROLADOR INTERNO	08 H
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	01	R\$ 2.540,18	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	08 H
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO	01	R\$ 2.540,18	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	08 H
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS	01	R\$ 2.540,18	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	08 H
DAS-5	GERENTE DE NÚCLEO DE TRANSPARÊNCIA	01	R\$ 2.540,18	NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA	08 H



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

ANEXO II

**SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO: SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO

Coordenar e orientar as atividades da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno; Compor e designar as equipes de trabalho; Requisitar documentos e informações; Propor treinamento e aperfeiçoamento aos servidores da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno; Coordenar os atos normativos sobre procedimentos de controle da SETRACI; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente as ações destinadas a apurar e corrigir os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos praticados por agentes públicos; Orientar as atividades desenvolvidas sob sua gestão; Convocar servidor e proceder aos demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes as atribuições da SETRACI; baixar portarias e expedir instruções no âmbito de suas competências; Gerenciar o Portal da Transparência da Administração Direta, garantido o acesso as informações previstas na Lei de Acesso à Informação e na Constituição Federal; Praticar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno, visando o cumprimento de suas finalidades.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, NORMATIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Coordenar a gestão de atos normativos e fluxos sobre os procedimentos de controle no Poder Executivo, observadas as especificidades inerentes a cada órgão da administração pública direta ou indireta; Fomentar, nos órgãos da administração pública direta, o desenvolvimento integrado e permanente através do planejamento, da normatização; Fomentar o desenvolvimento institucional da Administração Pública Municipal; Gerenciar o acompanhamento, nos órgãos da administração pública direta e indireta, do cumprimento do sistema normativo de controle interno; Assistir o Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno quanto às diretrizes da política de planejamento estratégico e de normatização dentro da administração pública direta ou indireta; exercer o acompanhamento/monitoramento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei de Acesso a informação, 12.527/2011, acompanhar/monitorar os expedientes que são endereçados ao e-mail corporativo da SETRACI, mantendo o Secretário informado das principais ocorrências; Assessorar o Secretário Municipal de Transparência e Controle Interno no Gerenciamento do Portal da Transparência da Administração Direta; Praticar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da SETRACI, visando o cumprimento de suas finalidades.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Assessorar a administração pública nas culturas do planejamento e eficiência, práticas essenciais para o desenvolvimento econômico e social; Acompanhar as atualizações das normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referente ao Planejamento Estratégico, disseminar sua aplicabilidade no âmbito da Administração Pública Municipal; Gerenciar e acompanhar os resultados a serem alcançadas pela administração no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas do Estado; Assessorar o Secretário Municipal de Transparência Pública e Controle Interno no envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado, bem como na elaboração de quaisquer relatórios necessários; Assessorar o Secretário Municipal de Transparência e Controle Interno no envio de quaisquer informações que venham a ser solicitadas pelos órgãos de Controle Externo relacionadas PDI; Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos fins propostos nesta lei que atenda ao desenvolvimento institucional da Administração Pública Municipal; Praticar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da SETRACI, dentro de sua área de atuação, visando o cumprimento de suas finalidades.

CARGO: GERENTE DE NÚCLEO DE NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS

Assessorar o Gerente do Departamento de Planejamento Estratégico e Normatização nas matérias de sua área de atuação, bem como assessorar no acompanhamento /monitoramento de atos normativos e fluxos sobre os procedimentos de controle no Poder Executivo, Apoiar as Unidades Executoras do Poder Executivo na identificação dos “pontos de controle” do respectivo Sistema Administrativo; Coordenar as atualizações das Instruções Normativas que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e seus respectivos fluxogramas, Manter o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno acessível a todos os servidores, Informar ao Responsável pela SETRACI situações de irregularidades ou ilegalidades que tomar conhecimento; Assessorar o Secretário da SETRACI sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho; Alertar os servidores da Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno sobre a necessidade de elaboração e alteração dos atos normativos sobre procedimentos de controle.

GERENTE DE NÚCLEO DE TRANSPARÊNCIA

Coordenar a formulação de diretrizes da política de transparência da gestão de recursos públicos a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública direta, Coordenar o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 e Lei de Acesso à informação, 12.527/2011; Gerenciar a implantação de regras de transparência de gestão no âmbito da Administração Direta; Assessorar o Gerente de Departamento de Planejamento Estratégico, Normatização e Transparência no gerenciamento do Portal da Transparência



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

da Administração Direta, garantido o acesso às informações previstas na Lei de Acesso à Informação e na Constituição Federal; Coordenar os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da SETRACI, no que tange à transparência.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DO APLIC

Assessorar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações do APLIC; Coordenar os envios ao sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, Cargas Especiais (PPA, LDO, LOA, GOVERNO), arquivos PDF. – Cargas de envio tempestivo (Processo licitatório, concursos e benefícios previdenciários). – Cargas mensais (orçamento, carga inicial e de janeiro a dezembro); Assessorar as unidades administrativas/repartições no registro das informações, afeta a sua área de atuação, no sistema informatizado próprio, de acordo com o layout vigente do Sistema APLIC; Assessorar no cumprimento dos prazos determinados nas Resoluções Normativas do TCE/MT para que as unidades administrativas alimentem o sistema; Apoiar os responsáveis pelo sistema APLIC de cada Secretaria, quanto à fidedignidade e tempestividade nas informações registradas em cada sistema informatizado pela prefeitura através da ferramenta XML-APLIC ou sistema próprio para esta execução; Analisar e tomar providências, junto as áreas responsáveis para regularizar as ocorrências de erros, se houverem, e forem detectadas através da ferramenta XML-APLIC ou pelo sistema próprio, caso houver; monitorar o cumprimento do cronograma de envio dos arquivos periódicos e tempestivos; coordenar as demais ações relacionadas ao Sistema APLIC.

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Coordenar as ações de auditoria relacionadas ao Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta; Gerenciar a avaliação da eficiência e a eficácia nos procedimentos de controle interno, apurados em atividades de auditoria interna, no que tange gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; Compor equipes de auditoria, expedir ordens de serviço para execução de tarefas relacionadas a auditoria e controle interno; Gerenciar os trabalhos de fiscalização preventiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; Monitorar o cumprimento do Plano Anual de Auditoria – PAAI da Prefeitura Municipal. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, no que tange auditoria e controle interno, supervisionando 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 diligências; assessorar a Administração Municipal nos aspectos relacionados com os controles interno e externo; Comunicar o Secretário, no que for necessário, sobre a regularidade dos trabalhos de auditoria, emitindo relatórios

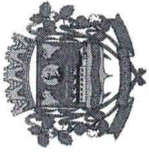


**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO**

gerenciais sobre o apurado; e coordenar as demais atividades relacionadas com auditoria e controle interno.

GERENTE DE NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

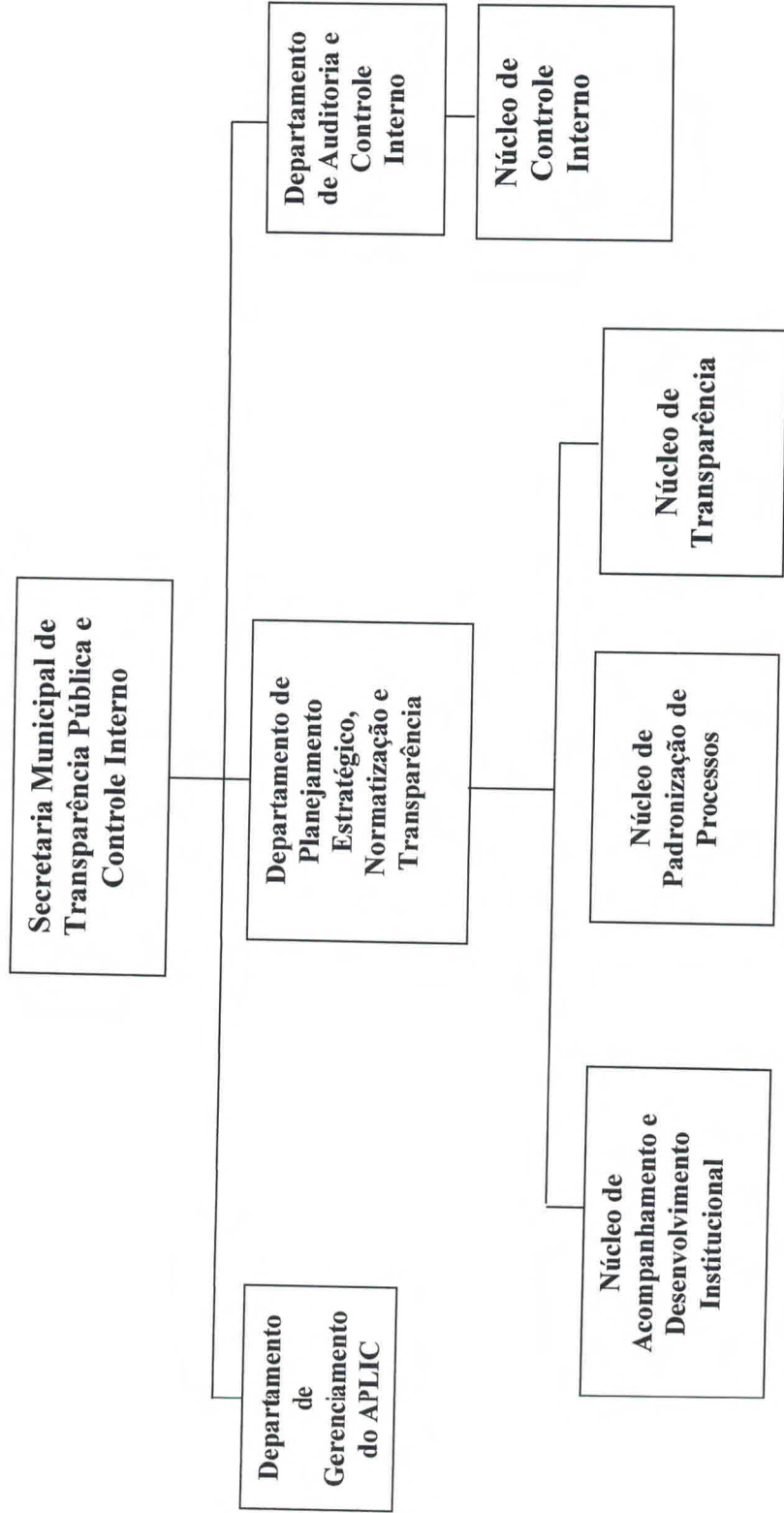
Coordenar a fiscalização da regularidade dos atos de arrecadação e o recolhimento das receitas, a realização das despesas em todas as suas fases; Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externo; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Assessorar a implantação de procedimentos de controle no âmbito da Administração Direta do Município; acompanhar e orientar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; Coordenar a fiscalização das atividades pertinentes aos recursos humanos, tais como registro funcional, movimentação e lotação de pessoal, controle de férias, controle quantitativo e nominal dos quadros de pessoal, folha de pagamento e programas de treinamento; coordenar a verificação da eficiência dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo Municipal; apoiar o Gerente de Departamento na coordenação das atividades relacionadas com Sistema de Controle Interno; Emitir relatório gerencial, ao Gerente de Departamento de Auditoria e Controle Interno, de processos ligados as suas atribuições; Praticar, dentro de suas competências, os demais atos necessários ao bom e eficaz funcionamento da SETRACI, visando o cumprimento de suas finalidades.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO – SETRACI



Handwritten signature in blue ink.