



Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Lei N.º 180/2007

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 101/2000, CRIA A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Artigo 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

- a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

- b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

- c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos 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

Tel.: (42) 3644-1137 - Fax: (42) 3644-1244

Rua José de França Pereira, 10 - CEP 85230-000 - Santa Maria do Oeste - Paraná

E-mail: gabinete@santamaria.pr.gov.br - administracao@santamaria.pr.gov.br

[Handwritten signature]
PUBLICADO EM 12/12/07
JORNAL TRIBUNA
ED. 6.940



Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Artigo 3º - A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas .

Artigo 4º- Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo (Administração Direta e Indireta) integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Artigo 5.º - Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município - UCI, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

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;

PUBLICADO EM 01/12/07
JORNAL TRIBUNA
ED. 6.940

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 razoabilidade;

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 os 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 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;

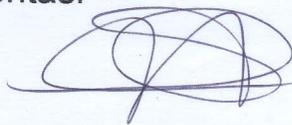
XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.





Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

XVII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 6º. A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada pelo CONTROLADOR INTERNO, que será criado mediante lei, com suas atribuições descritas no Plano de Cargo e Salário do Município de Santa Maria do Oeste e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Artigo 7º - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno poderão ser criadas, através de Decreto Municipal, as unidades seccionais da UCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

Artigo 8º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Interno da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

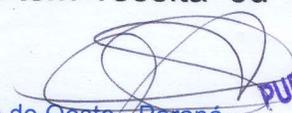
Artigo 9º O Controle Interno instituído pelo Poder Executivo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como unidade seccional da UCI.

Artigo 10 - Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa,

Tel.: (42) 3644-1137 - Fax: (42) 3644-1244

Rua José de França Pereira, 10 - CEP 85230-000 - Santa Maria do Oeste, Paraná

E-mail: gabinete@santamaria.pr.gov.br - administracao@santamaria.pr.gov.br


PUBLICADO EM 01/12/07
JORNAL TRIBUNA
ED. 6-940



Município de Santa Maria do Oeste

mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo Único - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à 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 - os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta

VII - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Artigo. 11 - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo, informando onde a ilegalidade foi constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e

arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 2º. Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em até 90 (noventa) dias, a UCI comunicará em 30 (trinta) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPITULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Artigo. 12 - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Artigo 13 - Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

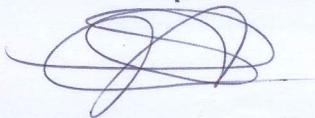
§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Controlador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o



Controlador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 14. O Controlador deverá encaminhar a cada 06 (seis) meses relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Prefeito.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 15. Até a edição da lei de plano de cargos e salários, que cria o cargo de controlador por concurso público, e o conseqüente concurso realizado e efetiva nomeação, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal poderá contratar, mediante nomeação em cargo em comissão o "Controlador Interno", para que possa desempenhar suas funções, dando cumprimento às normas do TCE-PR de assinar o parecer prévio da prestação de contas do Município.

§ 1º. Após a realização do concurso público, fica vedada a lotação de qualquer servidor com cargo comissionado para exercer atividades na UCI;

§ 2º. A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre pessoas gabaritadas que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que o projeto de lei acima citado seja aprovado pelo Legislativo Municipal, dispondo sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:

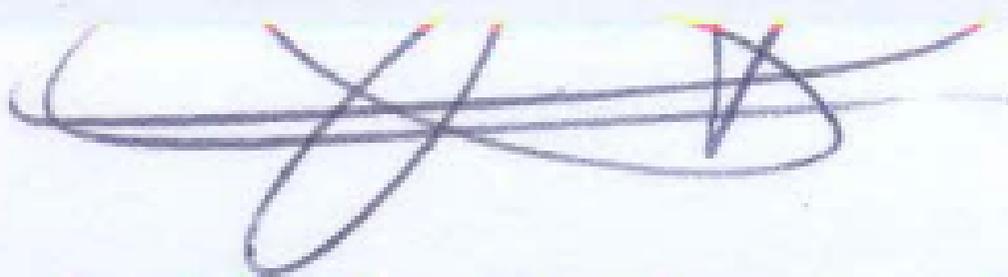
I - nível superior na área das Ciências Contábeis ou Administração;

II - detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno;

Tel.: (42) 3644-1137 - Fax: (42) 3644-1244

Rua José de França Pereira, 10 - CEP 85230-000 - Santa Maria do Oeste - Paraná

E-mail: gabinete@santamaria.pr.gov.br - administracao@santamaria.pr.gov.br



PUBLICAÇÃO

JORNAL TRIBUNA

ED. 6.940

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 Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo;

IV – Fica obrigatório o controle de horário de trabalho, ou seja conforme horário estabelecido na função de contador do Executivo Municipal, sendo 40 horas semanais, ou quantas horas forem necessárias para desempenho de sua função.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno 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 UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo.

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

Artigo 17 - Além do Prefeito e do Diretor do Departamento de Finanças ou cargo assemelhado, o Controlador Interno assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo. 18 - O Controlador Interno da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Tel.: (42) 3644-1137 - Fax: (42) 3644-1244

Rua José de França Pereira, 10 - CEP 85230-000 - Santa Maria do Oeste - Paraná

E-mail: gabinete@santamaria.pr.gov.br - administracao@santamaria.pr.gov.br

JORNAL
ED. 6.º

ANEXO I

CONTROLADOR INTERNO

a) *DESCRIÇÃO SUMÁRIA:*

Organizar, coordenar e/ou executar os trabalhos inerentes a contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, a fim de apurar os elementos necessários ao controle da situação financeira, econômica e patrimonial da entidade

b) *TAREFAS TÍPICAS:*

- Elaborar estudos de viabilidade econômica-financeira e patrimonial, pesquisando antecedentes, analisando o comportamento histórico, procedendo ao ajuste estático dos dados, calculando taxa de retorno, preparando quadros e gráficos demonstrativos, emitindo parecer, a fim de subsidiar a tomada de decisões superiores;
- Analisar o desempenho econômico-financeiro-patrimonial, propondo os ajustes necessários e calculando os respectivos índices;
- Elaborar e/ou coordenar estudos sobre projetos de expansão sob aspectos econômicos-financeiros-patrimoniais, coletando dados nas áreas envolvidas, baseando-se nas políticas vigentes e efetuando cálculo e demonstrativo, a fim de proporcionar subsídio para tomada de decisão;
- Efetuar previsão de despesas e receitas, através da análise do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e lei de responsabilidade fiscal, analisando indicadores de períodos anteriores, identificando tendências e mudanças de ordem legal, etc, aplicando índices a fim de possibilitar o acompanhamento de resultados futuros para tomada de decisões;
- 5- Participar na elaboração do orçamento programa, analisando dados econômicos e financeiros, técnicos, operacionais e administrativos, calculando e apresentando previsões de receitas e despesas, investimentos, fluxo de caixa, análise de gastos por secretaria e outros, preparando quadros, tabelas e gráficos demonstrativos, a fim de possibilitar controle e análise gerencial;
- 6- Controlar a execução orçamentária, analisando balancetes, verificando as variações ocorridas entre o orçamento estimado e o

Tel.: (42) 3644-1137 - Fax: (42) 3644-1244

Rua José de França Pereira, 10 - CEP 85230-000 - Santa Maria do Oeste - Paraná

E-mail: gabinete@santamaria.pr.gov.br - administracao@santamaria.pr.gov.br

A handwritten signature in dark ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

PUBLICA
JORNAL TRIBUNA
ED. 6940



Município de Santa Maria do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Responsabilidade por erros: trabalho que exige atenção e exatidão elevados, para evitar erros em decisões que envolvem lucros ou perdas. Um erro pode causar grandes perdas financeiras

Responsabilidade por dados confidenciais: Tem acesso a informações estritamente confidenciais, cuja divulgação inadvertida pode provocar sérios embaraços e/ou grandes prejuízos financeiros e/ou morais a administração. Discrição, relacionamento pessoal e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo;

Responsabilidade por contatos: contatos internos e externos, pessoalmente ou por telefone e por correspondência verificando contas e registros,prestando e recebendo informações sobre a situação financeira, econômica e patrimonial;

Responsabilidade por maquina e equipamento: não é inerente

Responsabilidade por segurança de terceiros: não é inerente

Esforço físico: Leve

Esforço mental e visual: constante

Condições de Trabalho: Típicas de Escritório

Responsabilidade por Supervisão: é inerente ao cargo

Carga horária: 30 horas semanais

PUBLICADO EM 01/10/107
JORNAL TRIBUNA
ED. 6540

Tel.: (42) 3644-1137 - Fax: (42) 3644-1244

Rua José de França Pereira, 10 - CEP 85230-000 - Santa Maria do Oeste - Paraná

E-mail: gabinete@santamaria.pr.gov.br - administracao@santamaria.pr.gov.br