



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, 61 - FONE/FAX: (45) 3231-1122 - CEP 85825-000 - SANTA TEREZA DO OESTE-PARANÁ

E-mail: statereza@mlvirtual.com.br

LEI N° 822/10.

PUBLICAR

Em 19 / 10 / 2010
Jornal O Paraná

Súmula: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Santa Tereza do Oeste, nos termos do Art. 31 da Constituição da República e Art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000, e da outras providências.

A Câmara Municipal de Santa Tereza do Oeste, Estado do Paraná, aprovou
Débora C. de Eu, Prefeito Municipal sancionou a seguinte Lei:
VISTO

DA ORGANIZAÇÃO SISTêmICA DO CONTROLE INTERNO

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município, o Sistema de Controle Interno, com abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da Administração direta, indireta, e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição da República.

DOS OBJETIVOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º O Sistema de Controle Interno tem como objetivos básicos assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da Administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único. O Controle dos atos da Administração será exercido de forma prévia, concomitante e subsequente.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno tem como objetivos específicos:

I - acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

II - acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III - comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como à boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV - avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI - verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

Compromisso com o ser humano



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, 61 - FONE/FAX: (45) 3231-1122 - CEP 85825-000 - SANTA TEREZA DO OESTE-PARANÁ
E-mail: statereza@mlvirtual.com.br

X - acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte organização funcional:

- I – Controladoria Geral;
- II – Unidades Operacionais;
- III – Auditoria Interna;
- IV – Tomadas de Contas Especiais;
- V – Processo Administrativo;

Art. 5º A Controladoria Geral, qualificada como Unidade Administrativa, integrará a estrutura organizacional da Administração, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, quando no Poder Executivo; e ao Presidente da Câmara quando implantada no Poder Legislativo, com atribuições definidas nesta Lei.

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 6º À Controladoria Geral compete:

I - expedir atos normativos de controle interno para procedimentos de controle a serem praticados pelos servidores públicos;

II - propor aos agentes públicos, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da Administração;

III - programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos anual;

IV - programar, organizar e executar direta ou indiretamente auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;

V - manifestar-se expressamente, sobre as contas anuais do respectivo Poder, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal, quando no Executivo, e com o Presidente da Câmara de Vereadores, quando no Legislativo, que tomou conhecimento das conclusões nela contida;

VI - encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do respectivo Poder, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;

VII - sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

VIII - sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais, quando for o caso;

IX - sugerir aos Chefes dos Poderes, no âmbito de suas competências, a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração à norma constitucional ou legal;

X - dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em tomada de Contas Especial realizadas, como indicação das

Compromisso com o ser humano



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, 61 - FONE/FAX: (45) 3231-1122 - CEP 85825-000 - SANTA TEREZA DO OESTE-PARANÁ
E-mail: statereza@mlvirtual.com.br

providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir evitar novas falhas;

XI - programar e sugerir aos chefes dos Poderes a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;

XII - assinar, por seu titular, o relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº. 101/2000;

XIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, junto ao Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento de prestação de contas anuais – atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades para elaboração de respostas – acompanhamento da tramitação nos processos e coordenação da apresentação de recursos;

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

XV - interpretar e pronunciar-se, em caráter normativo, sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XVI - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através do processo de auditoria, a ser realizada nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças; Compras e Licitações; Obras e Serviços; Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração direta e indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos Controles;

XVII - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no Art. 31, da LC nº 101/00;

XVIII - estabelecer procedimentos e controles destinados a assegurar que as ações que motivem a geração de novas despesas, com duração superior a dois anos, ou os atos que gerem despesas de caráter continuado, somente ocorram, observadas as exigências contidas nos Artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIX - manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitação;

XX - manifestar-se, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

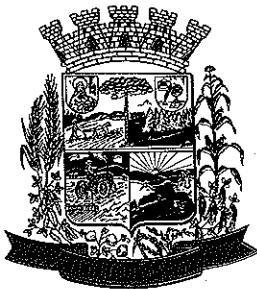
XXI - propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XXII - instituir e manter sistemas de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno.

DAS GARANTIAS

Art. 7º Constituem-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador do Sistema de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

Compromisso com o ser humano



ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste
AV. PARANÁ, 61 - FONE/FAX: (45) 3231-1122 - CEP 85825-000 - SANTA TEREZA DO OESTE-PARANÁ
E-mail: statereza@mlvirtual.com.br

I. Independência profissional para o desempenho das atividades no respectivo poder, seja na administração direta ou indireta;

II. O acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

III. O mandato do coordenador geral deverá ser coincidente com o período de vigência do PPA – Plano Plurianual.

IV. A impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do respectivo Chefe de Poder até a data de envio da prestação de contas referente ao exercício anterior.

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação da Coordenadoria do Sistema 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 deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em comunicação interna pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. Os servidores lotados na Controladoria Geral deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem 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 administrativa, civil e penal.

DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

Art. 8º. A designação de função gratificada de coordenador do sistema de controle interno caberá unicamente ao Chefe do respectivo Poder, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§ 1º. É vedada à lotação de qualquer servidor com cargo comissionado, para exercer atividades da Controladoria Geral.

§ 2º. A função gratificada, de Coordenador do Sistema de Controle Interno, deverá ser utilizada exclusivamente por servidor efetivo que atendam aos seguintes requisitos:

- I.** possuir conhecimentos nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Administração ou Jurídicas;
- II.** maior tempo de experiência na administração pública;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, 61 - FONE/FAX: (45) 3231-1122 - CEP 85825-000 - SANTA TEREZA DO OESTE-PARANÁ

E-mail: statereza@mlvirtual.com.br

III. ter desenvolvido projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município.”

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput, os servidores que:

- I.** Exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;
- II.** Estiverem em estágio probatório;
- III.** Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgada e não cumprida;
- IV.** Realizem atividade político-partidária;

§ 4º. Caso haja carência no respectivo quadro funcional de servidores de acordo com os requisitos acima, excepcionalmente, poderá ser designado servidor em estágio probatório, sem prejuízo das demais considerações dos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

DAS UNIDADES OPERACIONAIS

Art. 9º As Unidades Operacionais de Controle Interno representadas pelas Unidades Administrativas constantes da estrutura organizacional, por seus servidores, compete:

I - desempenhar suas funções no estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, sujeitando-os a imputação de débito, multa e/ou punição administrativa na forma estabelecida nesta Lei, estatuto dos servidores ou regulamento próprio;

II - propor à Controladoria Geral, a atualização ou a adequação das normas de Controle Interno;

III - informar à Controladoria Geral, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômico de que resultem ou não em dano ao erário;

IV - apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 10º O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

I - as auditorias serão realizadas mediante programação e organização pela Controladoria Geral;

II - verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores municipais no exercício de suas funções nas diversas Unidades Operacionais, ou por aqueles beneficiados com recursos públicos;

Compromisso com o ser humano



ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste
AV. PARANÁ, 61 - FONE/FAX: (45) 3231-1122 - CEP 85825-000 - SANTA TEREZA DO OESTE-PARANÁ
E-mail: statereza@mlvirtual.com.br

III - registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas;

IV - o relatório de auditoria será encaminhado à Controladoria Geral para emissão de parecer, conhecimento dos Chefes dos Poderes, observando o âmbito de competência, e encaminhando ao Tribunal de Contas com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas.

§ 1º O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores efetivos com formação nas áreas de economia, ciências contábeis, Administração e direito.

§ 2º Para atender ao princípio da segregação de função, sem prejuízo do princípio da economicidade, as auditorias poderão ser contratadas pela Administração Municipal.

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 11º O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado pelos Chefes dos Poderes Executivos e Legislativo no âmbito de cada Poder, com obediência às seguintes normas básicas:

I - apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário;

II - elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados;

III - encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento ao Chefe de Poder correspondente e encaminhamento ao Tribunal de Contas.

§ 1º A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador Geral e/ou determinada pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara no âmbito de cada Poder.

§ 2º Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial, os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da Administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 4º Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa, no âmbito de cada Poder.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Compromisso com o ser humano



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste

AV. PARANÁ, 61 - FONE/FAX: (45) 3231-1122 - CEP 85825-000 - SANTA TEREZA DO OESTE-PARANÁ
E-mail: statereza@mvvirtual.com.br

Art. 12 A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe de Poder no âmbito de sua competência quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.

Art. 13 O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Chefe de Poder no âmbito de sua competência para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.

Art. 14 O Processo Administrativo adotará no que couberem as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 Fica assegurado aos responsáveis pela Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Controladoria Geral.

Art. 16 É vedado aos responsáveis pelo trabalho de auditoria interna divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 17 Os recursos humanos necessários às tarefas de competência do sistema de controle interno poderão ser recrutados no quadro de pessoal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função e recebam treinamento para exercer as atividades pertinentes.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente todos os dispositivos constantes na Lei Municipal 633/2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste
Em, 07 de outubro de 2.010.

Amafildo Rigolin
Prefeito Municipal

Compromisso com o ser humano