



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 1974/2007
De 05/12/2007

Institui no Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, Sistema de Controle Interno, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e dá outras providências.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

A Câmara Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, Sistema de Controle Interno Centralizado do Poder Executivo, do Poder Legislativo e de todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos.

Parágrafo único – A centralização do Sistema de Controle Interno ocorrerá no Poder Executivo.

DOS OBJETIVOS

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 à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas e avaliação dos resultados obtidos pela administração.

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 e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

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

IV – Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;



- 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 limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
- X – Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- XI – Acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos.

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

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

I – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CCI, com a incumbência de atender aos objetivos desta Lei;

II – Unidades Operacionais: são as unidades administrativas, executivas, de assessoria ou de orientação técnica integrantes da estrutura organizacional básica dos Poderes Executivo e Legislativo, representadas pelos servidores que ocupam o maior cargo hierarquicamente em cada uma das unidades, responsáveis como agente do sistema de controle interno, sem prejuízo das atividades e subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integradas.

Art. 5º. Nos casos de indícios de irregularidade ou ilegalidade, não sanados pelo Agente Público, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno adotará os seguintes instrumentos de trabalho:

I – Auditoria Interna: exames que visam validar a veracidade dos registros e demonstrativos contábeis e financeiros, a luz da legislação e normas do controle interno. Tais exames devem também apontar falhas e/ou irregularidades na prática das normas editadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;

II – Tomada de Contas Especial: processo devidamente formalizado e dotado de rito próprio que visa apurar responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas;

III – Processo Administrativo: instrumento utilizado para apurar eventual falta ao cumprimento das normas de controle interno.



**DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO, DO PROVIMENTO
DO CARGO E DA NOMEAÇÃO**

Art. 6º. Fica criada, na estrutura administrativa do Município de que trata a Lei nº 1.459 de 19/12/1997, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CCI, vinculada diretamente ao Governo Municipal, com as competências definidas nesta lei.

Parágrafo Único – Fica aprovado o Organograma Geral da Prefeitura, documento anexo, que passa a vigorar com a inclusão da Coordenadoria criada nos termos desta Lei.

Art. 7º. Fica criado 1 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Controle Interno, Símbolo CCS-1, que passa a integrar o Anexo I da Lei nº 1459 de 19/12/1997, devendo ser preenchido por servidor estável do quadro de pessoal deste município, com as atribuições previstas nesta lei.

Parágrafo único - Para fins de remuneração mensal aplica-se:

I - o disposto no art. 51 da Lei 1459/1997, no caso de servidor nomeado ser detentor de Emprego Público e,

II - no art. 68 da Lei Complementar nº 014 de 27/03/2006 no caso de funcionário nomeado ser detentor de Cargo Público.

Art. 8º. Não poderá ser designado para o exercício do cargo de que trata o artigo anterior, o servidor:

I – contratado por excepcional interesse público;

II – em estágio probatório;

III – que tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV – que realize atividade político-partidária;

V – que exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

Art. 9º. Na composição do pessoal, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, deverá possuir em seu quadro pelo menos 1(um) profissional com formação acadêmica em Ciências Contábeis com registro regular no respectivo conselho de classe.

Art. 10. Constituem-se em garantias do ocupante do cargo de Coordenador do Sistema de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

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

II – o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de Controle Interno;

III – exercício do cargo concomitantemente com o período de vigência do Plano Plurianual – PPA.

Parágrafo único. A troca do Coordenador durante o período de vigência do Plano Plurianual – PPA, só poderá ser feita mediante solicitação formal do mesmo ou se o mesmo praticar alguma irregularidade no exercício do cargo público, comprovado mediante processo administrativo regular.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Fl. 04 da Lei nº 1974 de 05/12/2007
Sistema de Controle Interno

§ 3º O servidor 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 administrativa, civil e penal.

Art. 11. Fica autorizado ao Coordenador do Sistema de Controle Interno regulamentar as ações e atividades da Coordenadoria através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações relativas ao controle interno.

DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. À Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através de seus agentes, compete:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sob procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, o nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais – atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas – acompanhamento da transmissão dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

III – 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;

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

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de Controle Interno adotados pelas Unidades Operacionais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos.

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na Área de Saúde;

VIII – 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 e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Fl. 05 da Lei nº. 1974 de 05/12/2007
Sistema de Controle Interno

- X – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº101/2000;
- XI – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31, da Lei Complementar nº101/00;
- XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº101/00;
- XIII – efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal com o Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal e do inciso VI, do art. 59, da Lei Complementar nº101/00;
- XIV – exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constates de tais documentos;
- XV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Município;
- XVI – manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
- XVII – manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, 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.
- XVIII – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível de informações;
- XIX – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
- XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XXI – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
- XXII – revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- XXIII – Programar e sugerir a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno.
- XXIV – Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000.



DAS UNIDADES OPERACIONAIS

Art. 13. Às Unidades Operacionais de Controle Interno representadas pelo Poder Legislativo e pelas Unidades Administrativas constantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, por seus servidores, compete:

I – Desempenhar suas funções em estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, nos termos previstos no Título IV do Estatuto do Funcionário - Lei Complementar nº 014 de 27/03/2006.

II – Propor à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, a atualização ou a adequação das normas de Controle Interno.

III – Informar à Coordenadoria, 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. 14. O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

I – As auditorias serão realizadas mediante programação e organização pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CCI.

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.

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 Coordenadoria do Sistema de Controle para emissão de parecer, conhecimento do Chefe do Poder e encaminhamento 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 em uma das seguintes áreas: economia, ciências contábeis, administração e direito, podendo ser atribuída gratificação pelo exercício desta função, limitada esta a 100%(cem) por cento sobre o valor do salário/vencimento básico atribuído ao servidor designado.

§ 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. 15. O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado pelos Chefes dos Poderes Executivo 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 a Coordenaria do Sistema de Controle Interno 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 determinada pelo Prefeito Municipal.

§ 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 está sujeito ao disposto na Lei Complementar nº 014 de 27/03/2006, especialmente em seu Título IV.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 16. A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe de Poder no âmbito de sua competência quando comprovada pela Auditoria Interna ou por verificações de rotinas, a prática de infração às normas de Controle Interno.

Art. 17. 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. 18. O Processo Administrativo adotará, no que couber, as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial, observado o disposto na Lei Complementar nº 014 de 27/03/2006, especialmente no Título IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Fl. 08 da Lei nº. 1974 de 05/12/2007
Sistema de Controle Interno

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. 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 Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Art. 20. 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. 21. As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei, correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral para o Exercício corrente.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 05(cinco) dias do mês de dezembro de 2007, 118º da República e 52º do Município.



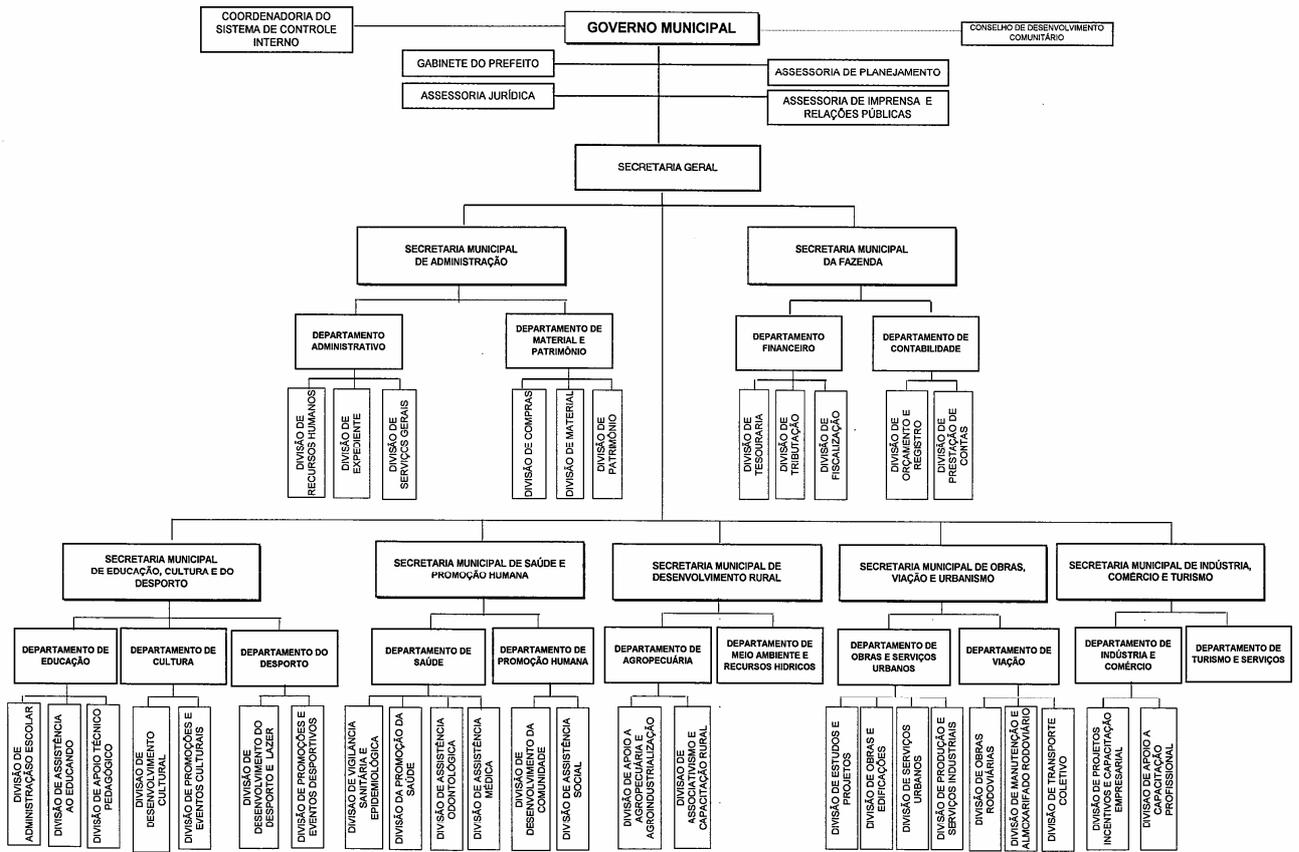
PEDRO MEZZOMO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:



Degelso Strapazon
Assessor de Planejamento das Secretarias de
Administração e Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA - PR - ORGANOGRAMA GERAL



Organograma Geral - Anexo a Lei nº 1974 de 05 dezembro de 2007