

DECRETO Nº 751, de 18 de outubro de 2.007.

Aprova o Regimento Interno da Central do Sistema de Controle Interno do Município de Peabiru e dá outras providências.

JOÃO CARLOS KLEIN, Prefeito Municipal de Peabiru, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 595, de 19 de Setembro de 2007,

D E C R E T A :

ART. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município de Peabiru, criado pela Lei nº 595, de 19 de Setembro de 2007.

ART. 2º - O Sistema de Controle Interno do Município de Peabiru, instituído pela Lei Municipal nº 595, de 19 de Setembro de 2007, tem o objetivo de promover, de forma permanente, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos municipais.

Parágrafo Único – O Sistema de Controle Interno ficará integrado na estrutura do Gabinete do Prefeito.

ART. 3º - Para fins deste Decreto, considera-se :

I - **Controle Interno** : conjunto de métodos e processos adotados com a finalidade de comprovar atos e fatos, impedir erros e fraudes e otimizar a eficiência da Administração.

II - **Sistema de Controle Interno** : conjunto das atividades de controle exercidas pelas diversas unidades da Administração, organizadas e articuladas a partir de uma unidade central de coordenação.

ART. 4º - No desempenho de suas atribuições, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Controle Interno adotarão os seguintes procedimentos:

I – avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e eventuais alterações mediante análise da sua compatibilidade com os seguintes instrumentos:

- a)** da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- b)** da Lei Orçamentária Anual.

II – avaliação do atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e eventuais alterações mediante análise da sua compatibilidade com os seguintes instrumentos:

- a)** da Lei Orçamentária Anual;
- b)** da execução orçamentária do exercício financeiro.

III – verificação dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar, com observância dos seguintes aspectos na análise:

a) quanto às operações de crédito:

1) do resultado da apuração quadrimestral e respectivo registro da dívida consolidada do Município;

2) da existência de prévia e expressa autorização para a contratação, na Lei de Orçamento Anual ou em lei específica;

3) da inclusão, no orçamento ou em créditos adicionais, dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;

4) da observância dos limites e condições fixados pelo Senado Federal;

5) de autorização específica do Senado Federal, quando se tratar de operação de crédito externa;

6) da não realização, no exercício, de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Legislativo.

b) quanto à inscrição dos restos a pagar:

1) da existência de dotação para empenho e da efetivação deste;

2) da não realização de despesa, nos últimos 02 (dois) quadrimestres do mandato, que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito;

3) do atendimento dos limites, na forma da legislação.

IV – verificação periódica sobre a observância do limite da despesa total com pessoal dos Poderes e avaliação das medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

V – avaliação das providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

VI – controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

VII – verificação do cumprimento do limite de gastos totais do legislativo;

VIII – acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, considerando a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso do exercício;

IX – avaliação dos procedimentos adotados para a realização da receita e despesa públicas, com base nos valores efetivamente arrecadados e nas despesas geradas nesse período, verificando:

a) a adequada classificação da receita;

b) a observância das condições e procedimentos para a realização da despesa, especialmente das disposições da Lei Federal n.º 8.666/93;

c) a adequada classificação da despesa;

d) a observância da Lei Federal n.º 4.320/64 quanto às fases de empenho, liquidação e pagamento

X – verificação sobre a correta aplicação das transferências voluntárias através da análise dos processos de prestação de contas dos recursos ou bens utilizados, que deverão conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) identificação do instrumento utilizado para formalizar a transferência dos recursos ou bens recebidos;

b) identificação do objeto executado, metas atingidas, etapas ou fases da execução e dos desembolsos realizados, conforme o caso;

- c) identificação do prazo de aplicação dos recursos ou bens recebidos;
- d) identificação da existência de eventual saldo financeiro ou material;
- e) observância dos prazos previstos.

XI – verificação sobre a correta aplicação dos recursos destinados aos setores público e privado, mediante a verificação da existência de:

- a) previsão no Plano Plurianual, conforme o caso;
- b) previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) previsão na Lei de Orçamento Anual;
- d) autorização legislativa específica;
- e) instrumento utilizado para formalizar a transferência dos recursos;
- f) prestação de contas do beneficiário dos recursos públicos;
- g) benefício gerado para a comunidade e/ou Município, que justifique a atuação governamental.

XII – avaliação do montante da dívida e das condições de endividamento do Município, por meio de controle quadrimestral da dívida consolidada, analisando para tal fim, o seguinte:

- a) do comparativo com os limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, nos seguintes montantes:
 - 1 - despesa total com pessoal ativo, inativos e pensionistas;
 - 2 - dívidas consolidada e mobiliária;
 - 3 - concessão de garantias;
 - 4 - operações de crédito, inclusive por antecipação de receita.
- b) indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;
- c) demonstrativos, no último semestre;
 - 1 - do montante das disponibilidades de caixa em 31 de dezembro;
 - 2 - da inscrição em restos a pagar das despesas: liquidadas; empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa; não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados e do cumprimento do disposto no inc. II e na alínea “b” do inc. IV do art. 38 da Lei Complementar nº 101/00.

XIII – verificação da escrituração das contas públicas, levando-se em consideração os seguintes preceitos:

a) observância das normas de contabilidade pública e dos princípios fundamentais de contabilidade;

b) tempestividade dos registros contábeis, visando evidenciar, em tempo hábil, a situação patrimonial, econômica e financeira das entidades que integram a Administração Municipal, direta e indireta;

c) a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo, convênio ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individual;

d) as demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta;

e) as receitas e despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos, de acordo com a legislação vigente;

f) as operações de crédito, as inscrições em restos a pagar e as demais formas de endividamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;

g) a demonstração das variações patrimoniais dará destaque à origem e ao destino dos recursos provenientes da alienação de bens e direitos públicos.

XIV - a verificação da observância do limite mínimo constitucional de 25% em educação;

XV - a verificação da correta aplicação do mínimo de 60% dos recursos do FUNDEB na remuneração do magistério;

XVI - a verificação da observância do limite mínimo de 15% em saúde pública;

XVII - a apuração de denúncias de irregularidades, formuladas por escrito, por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato;

XVIII - a manifestação, quando solicitada pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios,

sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIX - a revisão dos balancetes mensais e prestações de contas anuais com vistas a remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XX - a revisão e emissão de relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XXI – disponibilização aos órgãos de controle externo das informações recebidas e documentadas e das demais análises efetuadas.

Parágrafo Único – as atribuições contidas neste artigo poderão ser alteradas, mediante Resolução da Central do Sistema de Controle Interno, aprovada por seus membros.

ART. 5º - O Sistema de Controle Interno será integrado por :

I - órgão de coordenação central, denominado **Central do Sistema de Controle Interno**;

II - órgãos integrados, denominados **Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno**;

§ 1º - Os integrantes da **Central do Sistema de Controle Interno e os integrantes dos Órgãos Setoriais**, serão designados pelo Prefeito.

§ 2º - Os integrantes do Sistema de Controle Interno do Município, exceto o seu representante, serão designados pelo período de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos por períodos iguais e sucessivos.

§ 3º - O representante da **Central do Sistema de Controle Interno**, responderá pela sua função por prazo indeterminado.

ART. 6º - Os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno são os seguintes:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Secretaria Municipal de Administração;

III – Departamento Municipal da Fazenda;

IV – Departamento Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos;

- Esportes;
- V – Departamento Municipal de Educação, Cultura e
- VI – Departamento Municipal Saúde e Bem Estar Social;
- VII – Departamento Municipal de Indústria , Comércio e
- Agricultura;
- VIII – Fundo Próprio de Previdência Municipal;
- IX - Serviço Autônomo de Água e Esgotos;
- X – Câmara de Vereadores.

§ 1º - Os serviços setoriais do Sistema de Controle Interno estarão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica da **Central do Sistema de Controle Interno**, sem prejuízo da subordinação hierárquica aos órgãos e entidades a que estiverem administrativamente vinculados.

§ 2º - O Chefe do Poder Executivo designará o servidor responsável pela unidade.

§ 3º - O servidor responsável pelo **Orgão Setorial do Sistema de Controle Interno** deverá, sempre que previamente solicitado, comparecer junto à **Central do Sistema de Controle Interno** para prestar esclarecimentos sobre suas tarefas e as de sua unidade específica.

ART. 7º - A Central do Sistema de Controle Interno será integrada por 03 (três) membros, sendo um deles designado Representante pelo Prefeito Municipal, e assessorada por bacharel habilitado na área de ciências jurídicas.

ART. 8º - A Central do Sistema de Controle Interno reunir-se-á, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Representante.

ART. 9º - As reuniões serão realizadas de acordo com pautas de trabalho, previamente elaboradas e distribuídas aos integrantes do Sistema de Controle Interno com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º - A elaboração das pautas de trabalho ficará a cargo do Representante da **Central do Sistema de Controle Interno**.

§ 2º – Cada assunto após relatado será colocado em discussão, facultando-se a palavra ao membro que desejar fazer uso dela, sendo registrado em ata as deliberações.

ART. 10 - São direitos dos membros **da Central do Sistema de Controle Interno** :

I - contar com toda a infraestrutura necessária para exercer suas funções;

II - ter assessoria jurídica permanente, para auxiliar no desempenho de suas funções;

III - exercer suas funções com autonomia, em harmonia com os preceitos legais vigentes e dentro do limite de suas atribuições;

IV - receber gratificação mensal.

ART. 11. – São deveres dos membros da **Central do Sistema de Controle Interno** :

I - comparecer as reuniões, salvo impedimento justificado e comunicado até a hora da reunião;

II - apresentar na **segunda quinzena do mês de dezembro de cada ano, relatório circunstanciado de suas atividades**, propondo as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades controladas, conforme artigo 15 da Lei nº 595, de 19 de Setembro de 2007;

III - manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

IV - representar, por escrito, ao prefeito, contra o servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;

V - guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e representações ao Prefeito ou expedição de recomendações.

ART. 12. - São atribuições do **Representante da Central do Sistema de Controle Interno** :

I - representar o Sistema de Controle Interno nas relações com os demais órgãos do Município;

II - dirigir o Sistema de Controle Interno;

III – marcar, convocar e presidir as reuniões do Sistema de Controle Interno;

IV - elaborar pautas de trabalho;

V - participar, inclusive com voto, nas deliberações da **Central do Sistema de Controle Interno**;

VI - transmitir ao Prefeito Municipal as **Recomendações** aprovadas pela **Central do Sistema de Controle Interno**;

VII - receber gratificação mensal no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), reajustada no mesmo índice salarial dos servidores municipais.

ART.13 - São atribuições dos integrantes dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno :

I - reunir, no âmbito de sua unidade específica, todas as informações e documentos solicitados pela Central do Sistema de Controle Interno

II - atender o pedido de documentos e informações no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

III - participar das reuniões do Sistema de Controle Interno;

IV - verificar, no âmbito de sua unidade específica, a observância das normas e regulamentos, bem como das **Recomendações** expedidas pela **Central do Sistema de Controle Interno**.

ART. 14 – A organização interna da **Central do Sistema de Controle Interno** será organizada mediante a utilização de **Resolução**, aprovada por seus membros e baixada pelo seu **Representante**, a qual disporá, entre outros, sobre os seguintes assuntos :

I - formulários, relatórios, recomendações e similares a serem utilizados;

II - expediente;

III - redação das atas das reuniões, correspondências, convocações, comunicados e outros atos semelhantes;

IV - criação e manutenção de arquivo de documentos e correspondências relativos à atuação da **Central**.

V - periodicidade da realização das atribuições contidas nos incisos do artigo 4º.

ART. 15 - Nenhum processo, documento, registro ou informação poderá ser sonegado aos servidores da Central do Sistema de Controle Interno, no exercício das atribuições previstas neste Regimento, sob pena de responsabilização do agente público que causar qualquer embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos membros da Central.

ART. 16 - A **Central do Sistema de Controle Interno** criará protocolo próprio a fim de receber toda e qualquer denúncia, comunicação, ou pedido de informação, entre outros, por escrito.

ART. 17 .- Após o recebimento da denúncia, a **Central do Sistema de Controle Interno** fará a averiguação, através de análise documental ou observação dos fatos, conforme o caso exigir.

ART.18 - Com o objetivo de obter a documentação necessária, a **Central do Sistema de Controle Interno** solicitará a mesma aos responsáveis pelos Órgãos Setoriais, mediante formalização de pedido protocolado.

Parágrafo Único – Os responsáveis pelos Órgãos Setoriais terão o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para atender o pedido.

ART.19 – A Central do Sistema de Controle Interno formalizará orientações, através de Recomendações, que, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo.

Parágrafo Único – As Recomendações aprovadas pelo Chefe do Executivo, somente terão vigência após publicadas no quadro de avisos da Prefeitura

ART.20 - As irregularidades averiguadas pela **Central do Sistema de Controle Interno**, serão levadas ao conhecimento do Prefeito Municipal, com sugestão das providências a serem adotadas.

Parágrafo Único – Caso as irregularidades não sejam sanadas, poderá a **Central do Sistema de Controle Interno**, comunicar o Legislativo Municipal ou o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ART. 21 - Não haverá qualquer tipo de subordinação hierárquica entre os Órgãos e Entidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Município.

ART. 22 – As omissões e as dúvidas de interpretação e execução deste Regimento, serão resolvidas, em reunião, pelos membros do Sistema de Controle Interno.

ART. 23 - O presente Regimento poderá ser alterado, sempre que houver necessidade, mediante aprovação pelos membros da **Central do Sistema de Controle Interno**, através de Resolução, ratificada pelo Prefeito Municipal.

ART. 24 - As situações não previstas neste Regimento serão resolvidas mediante a aplicação das disposições da Lei Municipal nº 595/2007, que instituiu o Sistema de Controle Interno do Município, dos preceitos constitucionais, da legislação infraconstitucional pertinente e dos princípios gerais de direito.

ART. 25 - Este Decreto e este Regimento Interno entram em vigor na data de sua publicação.

Peabiru, 18 de outubro de 2007.

JOÃO CARLOS KLEIN
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

CLERQUE APARECIDO PRIAMO
Secretário de Administração

