



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

REGIMENTO DA CONTROLADORIA INTERNA

MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º. - A Controladoria do Município de Catanduvas, tem a finalidade de avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Sistema de Controle Interno ficará integrado na estrutura administrativa, ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. - À Controladoria, compete, especialmente:

- I. exigir e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- II. exigir e fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- III. avaliar e exigir o aprimoramento do controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres do Município;
- IV. apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- V. exigir e examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- VI. exigir e examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- VII. exigir o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- VIII. verificar e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções, contribuições, auxílios e renúncia de receitas, determinando os aprimoramentos necessários;
- IX. acompanhar a situação físico-financeira e orçamentária dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos municipais;
- X. determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- XI. propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal e de Contas Bancárias;



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

- XII. elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos de administração direta e indireta;
- XIII. analisar e enviar a prestação de contas anual do Prefeito a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado;
- XIV. orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO II DA CONTROLADORIA

Seção I

Do Órgão de Coordenação Central e da Unidade Operacional

Art. 3º. - A Controladoria atuará de forma integrada e formal, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como, da legitimidade, transparência, objetivo público e economicidade.

Art. 4º. - A Controladoria na Administração Direta, é composta do Órgão de Coordenação Central, denominada COORDENADORIA GERAL DO MUNICÍPIO e pelas Secretarias - Gerencias e Chefias Municipais, como órgãos seccionais do Sistema de Controle Interno.

Subseção I

Da Coordenadoria Geral do Município

Art. 5º. - A Coordenadoria Geral do Município de instância superior na controladoria, é constituído por Servidor do Município de Catanduvas, de acordo com a Lei 007/2008.

Art. 6º. - O Sistema de Controle Interno terá um Controlador Geral e e seus auxiliares que serão designados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 7º. - O servidores efetivos e estáveis que comporão a Coordenadoria do Controle Interno serão designados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 8º. - A Coordenadoria do Controle Interno terá funções deliberativa e normativa, cabendo-lhe especialmente:

- I. deliberar sobre todos os processos oriundos da Unidade Operacional;
- II. deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada;
- III. expedir atos numerados contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a Administração Pública e para a Unidade operacional, limitado hierarquicamente ao seu Regimento Interno, aos Decretos do Poder Executivo ou Atos baixados pelo Presidente da Câmara para o âmbito do Poder Legislativo;



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

- IV. lavrar ata de cada reunião da qual constará o número do Ato ou o número do processo, medida ou a deliberação tomada;
- V. deliberar sobre as questões de mérito, através de voto nominal;
- VI. tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Fundo de Previdência, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;
- VII. apresentar o Relatório de Controle Interno sobre gestão fiscal e outros decorrentes de leis ou resoluções do Tribunal de Contas;
- VIII. instituir, anualmente, o Programa de Trabalho do Sistema de Controle Interno.

Subseção II Da Unidade Operacional

Art. 9º. - A Unidade Operacional terá as funções de fiscalizar, controlar e analisar as ações e rotinas da administração, levando à deliberação do Coordenador do Controle Interno as denúncias protocoladas, bem como, todo e qualquer trabalho realizado, independentemente da conclusão.

Art. 10º. - Todo trabalho realizado pela Coordenadoria do Controle Interno será apresentado em papel timbrado com folhas numeradas e rubricadas, com a descrição do objeto, capeada com as seguintes informações:

- I. número do protocolo sequencial;
- II. síntese do objeto;
- III. descrição do objeto
- IV. conclusão; e
- V. data do início e conclusão do trabalho.

Parágrafo Único - O sistema de protocolo indicará o posicionamento de cada processo.

Art. 11º. - A Coordenação do Controle Interno é constituída por:

- a. Coordenador do Controle Interno – servidor efetivo e estável, designado com função gratificada, responsável pela operacionalização do sistema; e será exercida pelo Coordenador do Controle Interno, ou pessoa jurídica especialmente contratada para esta finalidade.
- b. Auxiliar de Controle Interno - servidor efetivo e estável, com atribuições ampliadas, designado em cada secretaria, gerencia ou chefia, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar o Coordenador de Controle Interno.



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

- c. Para a função de Auxiliar de Controle Interno poderá o Prefeito nomear servidores para provimento em comissão.
- d. A critério da Administração Municipal, as funções da Coordenação do Controle Interno poderão ser atribuídas a pessoa jurídica especialmente contratada para esta finalidade.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Atribuições do Coordenador, Membros, e Auxiliares de Controle interno

Subseção I Do Coordenador

Art. 12º. - Compete ao Coordenador :

- I. dirigir os trabalhos;
- II. manter a ordem e disciplina dos demais membros;
- III. determinar o encaminhamento das comunicações, deliberações instruções e solicitações, assinando-as;
- IV. representar a Coordenação de Controle Interno perante outros órgãos;
- V. velar pelas prerrogativas da Coordenação de Controle Interno, cumprindo e fazendo cumprir a Lei nº 007/2008 e este Regimento Interno.
- VI. marcar as reuniões e convocar os demais membros, na forma do estabelecido na seção III;
- VII. resolver as questões de ordem;
- VIII. atender as solicitações feitas pelo Prefeito, Presidente da Câmara, Tribunal de Contas Fundo de Previdência ou ainda pelo Ministério Público;
- IX. assinar as deliberações tomadas;
- X. autorizar o fornecimento de cópias do sistema de protocolo, das atas e processos;
- XI. despachar as medidas que não envolvam o mérito.
- XII. indicar um secretário para as reuniões.

Parágrafo Único - O Coordenador poderá delegar a algum dos Membros do Sistema de Controle Interno, as atribuições previstas nos incisos IV, XII e execução de tarefas.

Subseção II

Do Auditor de Controle Interno



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

Art. 13º. - O Auditor de Controle Interno fará a fiscalização "in loco" em todos os setores da administração, ou designará um Membro do Controle Interno e assinará os Relatórios de Gestão Fiscal, como responsável do controle interno, tendo as seguintes prerrogativas:

- I. livre ingresso nos órgãos que compõem a administração municipal;
- II. acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho;
- III. autonomia para requerer, por escrito, aos responsáveis pelos órgãos por ele inspecionados, informações e documentos necessários a instrução dos processos e relatórios que serão encaminhados a Central do Sistema de Controle Interno.
- IV. independência profissional para o desempenho de suas atividades na administração direta e indireta.

Art. 14º. - O Coordenador de Controle Interno 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.

Subseção V Do Auxiliar de Controle Interno

Art. 15º. - O Auxiliar de Controle Interno atuará:

- I. levantando as informações necessárias quanto às ações do seu setor;
- II. fiscalizando os atos emanados de seu setor;
- III. zelando pelo cumprimento das leis;
- IV. emanando parecer quanto ao cumprimento das instruções referente ao seu setor, expedidas pela Central do Sistema de Controle Interno.

Art. 16º. - O Auxiliar de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos 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.

CAPÍTULO IV DOS ATOS DA CONTROLADORIA

Seção I Das Deliberações, Instruções, Solicitações e Comunicações

Subseção I Das deliberações



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

Art. 17º. - As decisões de mérito da Coordenação do Sistema de Controle Interno serão tomadas em forma de deliberações, pela maioria simples dos votos de seus componentes presentes metade mais um dos membros e conterão:

- I. exposição da matéria apreciada;
- II. nome dos responsáveis ou interessados;
- III. o número do protocolo do processo;
- IV. as providências cabíveis em caso de irregularidade comprovada;
- V. a data da apreciação;
- VI. a assinatura do Chefe e Secretário ad-hoc;
- VII. a lista dos votos contra e a favor à deliberação tomada.

Parágrafo Único - O voto dos membros será sempre nominal, com expressa referência daqueles que votaram contra ou a favor da deliberação tomada, vedada a abstenção, ficando impedido de votar sobre processo em que seja pessoalmente interessado.

Art. 18º. - Os autos levados à deliberação da Coordenação do Sistema de Controle Interno, deverão conter a data e assinatura do recebimento.

Art. 19º. - A Coordenação do Sistema de Controle Interno terá o prazo de até trinta dias, contados a partir do recebimento, para deliberação, admitido o encaminhamento dos autos para diligência por igual período.

§ 1º. - A Coordenação do Sistema de Controle Interno, no prazo diligencial de que trata o caput, notificará o agente público para que venha apresentar defesa, por escrito, no prazo de cinco dias.

§ 2º. - Os membros da Coordenação do Sistema de Controle Interno poderão pedir vistas dos processos, ficando interrompidos os prazos, sendo que esta interrupção não poderá exceder a dez dias úteis.

Art. 20º. - Após as deliberações de mérito, os processos deverão ser arquivados na Unidade Operacional, remetidas cópias de todas as atas ao Prefeito e Presidente da Câmara, ao Presidente do Fundo de Previdência, Presidentes das Autarquias, bem como ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 21º. - As decisões que não interferirem no mérito serão tomadas em forma de despacho, pelo Coordenador.

Subseção II Das Instruções



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

Art. 22º. - As instruções, sempre numeradas, terão a função de normatizar questões sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais da Administração Pública e da Unidade Operacional.

Art. 23º. - As instruções serão assinadas pelo Coordenador e terá a concordância do responsável pelo Órgão da Administração Direta ou Indireta, por meio de Decretos, publicados no órgão oficial do município e afixadas pelo prazo de dez dias no local de publicações dos atos oficiais do Município e cumulativamente no setor para o qual se deu a instrução, quando esta for de caráter não geral.

Art. 24º. - As instruções conterão, ainda:

- I. justificativa;
- II. fundamentação.

Art. 25º. - As instruções somente terão eficácia a partir da data da sua publicação.

Subseção III Das Solicitações

Art. 26º. - As solicitações de informações feitas pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno, para o melhor desempenho ou instrução do processo, serão sempre por escrito, constando a assinatura do Coordenador e a data da emissão e recebimento.

Art. 27º. - Quando comprovada a irregularidade, A Coordenação do Sistema de Controle Interno solicitará por escrito, as providências cabíveis.

Art. 28º. - As solicitações serão formuladas para atendimento no prazo de cinco à dez dias, dirigidas ao Secretário Municipal, ao Diretor da Câmara, ao gestor do fundo, ao presidente da autarquia, da empresa de economia mista, e da empresa pública, aos representantes legais da empresa ou entidade quando das concessões, permissões, aplicações de subvenções e ao beneficiário de incentivos econômicos e fiscais.

Art. 29º. - Quando as solicitações a que se refere o art. 28 deste Regimento, não forem atendidas no prazo, a Coordenação do Sistema de Controle Interno comunicará de imediato o fato ao Prefeito, Presidente da Câmara, ou outros órgãos interessados, com providências cabíveis, se for o caso.

Subseção IV Das Comunicações



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

Art. 30º. - A comunicação ao Tribunal de Contas ou ao Ministério Público será obrigatória quando não atendidos o número de três solicitações consecutivas, referentes a irregularidades ou ilegalidades, com interstício de dez dias, sobre o mesmo fato, feitas às autoridades previstas no art. 29.

Parágrafo Único - A não comunicação implica em responsabilidade solidária da Coordenação do Sistema de Controle Interno.

Art. 31º. - A comunicação deve ser acompanhada do histórico do caso, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pela A Coordenação do Sistema de Controle Interno.

Seção II Das Denúncias

Art. 32º. - As denúncias poderão ser formalizadas ao Coordenador de Controle Interno, a Central do Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO V Seção I

Do Servidor Membro da Coordenação do Controle interno

Art. 33º. - Os servidores efetivos e estáveis integrarão o A Coordenação do Sistema de Controle Interno, deverão ter formação mínima de nível médio.

Art. 34º. - Os servidores efetivos e estáveis que integrarão a Coordenação do Sistema de Controle Interno, serão nomeados por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 35º. - Havendo impedimento ou impossibilidade do servidor efetivo e estável designado assumir o mandato ou estes vierem a acontecer no decorrer do mandato, o Coordenador do Sistema de Controle Interno solicitará ao Prefeito Municipal que indicará o seu substituto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36º. - O Controlador do Controle Interno poderá requerer ao Prefeito a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado.



Município de Catanduvas

Gestão 2005/2008

Parágrafo Único - Não atendido o requerimento de que trata o caput, no prazo de quinze dias, ou ainda, não sendo aceita a justificativa do indeferimento, o Órgão Colegiado comunicará a Câmara de Vereadores e ao Tribunal de Contas.

Art. 37º. - O Coordenador de Controle Interno e o Auxiliar de Controle Interno terão responsabilidade solidária, referente às ações ou omissões irregulares que praticarem.

Art. 38º. Os casos omissos a este Regimento Interno serão resolvidos mediante aplicação subsidiária da legislação ou mediante deliberação do Prefeito, conforme o caso.

Catanduvas/Pr., 27 de março de 2008.

EDILSON MALAVSKI
Coordenador do Controle Interno