

LEI Nº 1095, DATA: 27 DE NOVEMBRO DE 2007



## **CRIA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO - CICM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º** Fica instituído o Controle Interno do Município de Cruz Machado - CICM, órgão central do Sistema de Controle Interno, da Administração Pública do Município, com o objetivo de executar o sistema de controle interno, com atuação no Poder Executivo e Legislativo e ainda nas autarquias, fundações, empresas de economia mista, empresas públicas, fundos, concessionárias, permissionárias, aplicação de subvenções e no cumprimento das obrigações e dos beneficiários de incentivos econômicos e fiscais, conforme a legislação, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação e execução orçamentária, financeira, e patrimonial, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias . LDO e, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade, aplicabilidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, 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;

III - exercer o controle das operações de créditos, 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 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, razoabilidade e aplicabilidade;

VII - examinar a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - examinar os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a escrituração dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, sua aplicação, na forma do inciso IV deste

artigo;

X - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título observando os limites estabelecidos em Lei, 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;

Parágrafo Único - O Controle Interno do Município de Cruz Machado - CICM, será chefiado por um Assessor de Controle Interno, em seu mister e será executado pelo responsável pela operacionalização, manifestando-se através de relatórios, inspeções, pareceres, laudos e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

**Art. 2º** O Controle Interno é instituído com a seguinte estrutura:

I - Unidade operacional constituída por:

- a) Assessor de controle interno - nomeado através de cargo em comissão, e ou efetivo responsável pela chefia e supervisão do sistema;
- b) Responsável pela operacionalização - servidor efetivo e estável gratificado para tal na forma prevista no Estatuto e Plano de Cargos.

§ 1º O servidor efetivo e estável, de que trata a alínea "b" do inciso 1 deste Artigo, terá formação mínima de nível médio.

§ 2º Para o exercício do cargo de Assessor de Controle Interno, a habilitação de escolaridade será de nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia com experiência de no mínimo 05 (cinco) anos de serviços prestados na administração pública.

**Art. 3º** O Sistema de Controle Interno, atuará de forma integrada e formal, atendendo obrigatoriamente as disposições abaixo mencionadas, além de outras que poderão ser mencionadas em Regimento Interno.

§ 1º 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.

I - lavrar ata de reuniões entre a chefia de controle interno o responsável pela operacionalização e o responsável pelo setor em análise da qual constará o número do ato ou o número do processo, medida ou deliberação tomada;

II - deliberar sobre as questões de mérito;

III - tomar providencias imediatas quanto às solicitações do Prefeito Municipal, do Tribunal

de Contas e do Ministério Público;

IV - apresentar o relatório de Controle Interno sobre gestão fiscal e outros decorrentes de Leis ou resoluções do Tribunal de Contas;

V - elaborar até o trigésimo dia subsequente ao bimestre, relatório sobre os trabalhos realizados e as denúncias recebidas no período, bem como:

a) pessoal - Admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias, e outros atos de gestão de pessoal;

b) receita - instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão;

c) dívida ativa - lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento, cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada;

d) despesa - equilíbrio em relação à receita arrecadada, cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público, bem como empenho, liquidação, pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação Governamental;

e) licitações e contratos - despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatórios e os contratos;

f) obras - de acompanhamento, paralisadas, cronogramas físico-financeiros, projetos-responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação;

g) análise patrimonial

1. Ativo Financeiro - comprometimento, recursos vinculados, controle bancários e responsáveis;

2. Passivo Financeiro - confronto com ativo financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros;

3. Ativo Permanente - controle de bens;

4. Passivo Permanente - controle da dívida fundada, documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada;

5. Patrimônio Líquido - análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação

§ 3º As reuniões dos responsáveis pelo Controle Interno têm preferência às demais atribuições funcionais, sendo que o não comparecimento à reunião, equivale à falta injustificada ao serviço, penalizada na forma do estatuto dos servidores públicos do Município.

§ 4º O Controle Interno terá as funções de fiscalizar, controlar, e analisar as funções da Administração, em caso de irregularidade levar ao conhecimento dos responsáveis pelos setores e posterior encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo para providências em forma de processo, do qual constará:

I - número de protocolo;

II - síntese do objeto;

III - descrição do objeto

IV - conclusão;

V - data do início e conclusão do trabalho

§ 5º Nenhum processo permanecerá no Controle Interno por mais de trinta dias, sem deliberação, admitido o encaminhamento para diligências por igual período.

§ 6º O sistema de protocolo indicará o posicionamento de cada processo.

§ 7º O sistema de protocolo e as atas do Controle Interno se constituem em documentos públicos cujas cópias poderão ser fornecidas gratuitamente, quando permitido em Lei.

**Art. 4º** Para assegurar a eficácia do controle interno, o CICM efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da administração de que resultem receita ou despesa.

Parágrafo Único - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar ao CICM imediatamente após a conclusão dos atos:

I - a Lei relativa ao Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, a Lei Orçamentária Anual e a documentação referente à abertura de créditos adicionais e transferências financeiras;

II - os editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos e atos administrativos congêneres.

**Art. 5º** Verificada a ilegalidade do ato ou contrato, a CICM de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo e comunicará ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

**Art. 6º** Se, ao exercer a fiscalização, for configurada a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiros ou bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o CICM comunicará o fato ao Prefeito Municipal que ordenará, desde logo, a instauração de processo administrativo a fim de apurar os fatos, identificar os envolvidos, e aplicar, quando necessário for as penalidades legais cabíveis.

**Art. 7º** No apoio ao controle externo o CICM deverá exercer dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado, a programação e execução bimestral de controladoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle,

enviando ao mesmo os respectivos relatórios, sempre protocolados e na forma estabelecida pela legislação do Tribunal de Contas do Estado;

II - realizar controladorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer.

**Art. 8º** O CICM ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Prefeito Municipal por ofício, para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo o CICM indicará as providências a serem 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, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e provada a omissão, o encarregado do controle interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

**Art. 9º** Os responsáveis pelo controle interno do Poder Executivo deverão encaminhar a cada 02 (dois) meses relatório geral de atividades, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 10º** O Assessor de Controle Interno e o Responsável pela operacionalização, poderão requerer ao Prefeito a colaboração técnica existente no serviço público ou ainda, se possível, a contratação de terceiros.

**Art. 11** Ao CICM quando necessário para os desempenhos de suas funções, caberá solicitar a quem de direito, esclarecimentos ou providências, e quando não atendidas de forma suficiente ou não sanada a restrição dará ciência ao Prefeito Municipal, conforme o caso, para conhecimento ou providências necessárias.

§ 1º Na falta injustificada de adoção de medidas ou providências pelo Prefeito Municipal, ou ainda, não sanada a restrição, caberá ao Assessor de Controle Interno comunicar o Tribunal de Contas do Estado e, se for o caso, ao Ministério público, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º O agente público que por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno no desempenho de suas funções operacionais, será responsabilizado, administrativa, civil, e criminalmente.

§ 3º As infrações funcionais serão apuradas e penalizadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 4º O agente público terá direito ao contraditório e ampla defesa junto ao CICM.

**Art. 12** Fica o Poder Executivo autorizado a formalizar o Manual de Procedimentos da CICM através de Decreto.

**Art. 13** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 14** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cruz Machado, 27 de novembro de 2007.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal