



CONTROLADORIA GERAL

REGIMENTO INTERNO DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

O presente Regimento Interno se constitui em instrumento formal e normativo que ampara e legitima as competências, as atribuições e a integração das ações estratégicas e os recursos técnicos, administrativos, humanos, orçamentários e financeiros do IPP - Instituto Prudentópolis Previdência.

O Sistema de Controle Interno está prevista nos artigos 31, 70 e 74, da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo artigo 59, da Lei Complementar nº 101/00, e pelo contido na Lei Federal nº 4.320/1964, bem como pelo previsto na Lei Complementar Estadual nº 113/2005 e no artigo 103, da Lei Orgânica Municipal.

Visando desenvolver de modo unificado as macrofunções de Ouvidoria, Controladoria, Auditoria governamental e Correição, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade na gestão dos recursos.

Considera-se Controle Interno a estrutura administrativa composta de órgãos, setores, servidores e sistemas informatizados, normas e procedimentos, que objetivam monitorar, acompanhar, controlar, examinar e fiscalizar os atos realizados com o objetivo de prevenir ineficiências, desperdícios, erros, desvios e fraudes, salvaguardar seus ativos, atestar a confiabilidade dos dados e informações armazenados e prestados, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência aos princípios que norteiam a administração pública.

FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º O Controle Interno 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. 2º A Controladoria Geral do Município, tem a finalidade de desenvolver de modo unificado as macrofunções de Ouvidoria, Controladoria, Auditoria governamental e Correição, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade na gestão dos recursos.

COMPETÊNCIA

Art. 3º A Controladoria Geral do Município compete, especialmente:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Direta, Indireta e fundacional, inclusive das sociedades de economia mista e empresas públicas, promovendo a integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - 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 à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

III - 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 nº 101/00;

IV - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos como a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas da área de saúde;

V - 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 Contabilidade, Gestão Orçamentária e Financeira; Recursos Humanos, Patrimônio, Contratos e Gestão Operacional e demais

sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios como recomendações para aprimoramento dos controles;

VI - 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;

VII - Revisar a adequação da estrutura do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da municipalidade;

VIII - Propor ao Chefe do Poder Executivo as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento da Controladoria Geral do Município;

IX - Verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

X - 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 o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XI - Manifestar-se, quando inquirido pelo Chefe do Poder Executivo, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, a sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos;

XII - Promover o Processo de Tomada de Contas Especial de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta, Indireta e fundacional, inclusive das sociedades de economia mista, empresas públicas e quaisquer tomadores de recursos públicos, objetivando fiscalizar e apontar as responsabilidades de órgãos e autoridades, de ofício ou a requerimento do Prefeito Municipal ou do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XIII - Instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e Autarquias;

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 - Pronuncia-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira, patrimonial e quanto à contabilidade pública, expedindo Instruções Técnicas quando necessárias;

XVI - Acompanhar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/00;

XVII - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;

XVIII - Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos dos artigos 29A da Constituição Federal e do inciso VI, do artigo 59, da Lei Complementar nº 101/00;

XIX - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência de gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XX - Propor a melhoria ou implantação de sistemas 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;

XXI - Acompanhar das rotinas contábeis do município, dispensando atenção especial às Conciliações Contábeis, prestações de Contas, Informações Gerenciais e Financeiras fornecidas com embasamento no sistema de contabilidade;

XXII - Verificar o cumprimento das metas durante a execução orçamentária;

XXIII - Estabelecer as normas norteadoras ao adequado controle do patrimônio do município;



XXIV - Padronizar procedimentos administrativos de gestão operacional;

XXV - Fiscalizar e submeter ao controle geral, normas e procedimentos referentes à padronização dos processos interagindo com órgãos próprios das Secretárias Municipais;

XXVI - Avaliar os controles exercidos pela Controladoria Geral do Município, verificando sua eficiência e aferindo sua eficácia, determinando o processamento das alterações eventualmente necessárias que permitam aperfeiçoar, todo e qualquer controle existente;

XXVII - Realizar auditorias periódicas em todos os órgãos componentes da Administração Pública Municipal, inclusive autarquias, fundações e sociedades de economia mista, verificando a execução orçamentária, financeira, a correta escrituração contábil, prestação de contas e demais atos relativos à gestão correta dos recursos públicos;

XXVIII - Expedir instruções técnicas;

XXIX - Exercer outras funções correlatas.

XXX - Exercer unificadamente as macrofunções de Ouvidoria, Controladoria, Auditoria Governamental e Correição, dentre outras funções correlatas;

XXXI - Realizar o acolhimento de reclamações, queixas, ou notícias de irregularidade nos mais diversos setores da administração, promovendo sua verificação e eventual propositura de medidas competentes para sanar, regularizar ou instaurar procedimento para apuração de responsabilidades;

XXXII - Promover recomendações de caráter correicional para correção e adequação de procedimentos aos ditames da legalidade e dos demais princípios preconizados pela administração pública;

XXXIII - Promover auditoria e verificação a todo e qualquer procedimento no âmbito da administração pública municipal em qualquer de suas fases, tendo total liberdade fiscalizatória e de acesso a informações, documentos, pessoas ou ao que se fizer necessário para o exercício de suas funções;

XXXIV - Desenvolver rotinas de fiscalização e verificação da regularidade de atos de pessoal e de administração de pessoal; de controle de estoques e almoxarifados; de cumprimento de metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange à eficiência, eficácia e efetividade; à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; aos limites e condições para inscrição de despesas em restos a pagar; ao cumprimento do limite de gastos totais do Executivo Municipal e do Legislativo Municipal; inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais; da contabilidade; bem como desenvolver práticas organizacionais de combate à corrupção na esfera do Poder Executivo Municipal.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A estrutura administrativa da Controladoria Geral do Município de Prudentópolis será composta por:

I - Controlador Geral do Município;

II - Unidade Técnica Auxiliar sem exclusividade de dedicação, composta por servidores em número equivalente a no mínimo um, e no máximo dois, para cada 500 servidores públicos municipais integrantes dos quadros de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º A designação do Controlador Geral do Município caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal recaiando a escolha em servidor estável, que não tenha atividade político partidária, que disponha de capacidade técnica e profissional para o exercício do cargo, que deverá possuir formação superior na área de Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração ou Gestão Pública; e que exercerá a função pelo prazo de dois anos, podendo ser reconduzido por sucessivos mandatos.

Parágrafo único. O Controlador Geral do Município não poderá ser afastado de suas funções antes do encerramento do período para o qual for designado, ou por iniciativa própria, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular, que mediante apura-

ção em processo administrativo, assim justifique.

Art. 6º Somente prestarão serviços na Controladoria Geral do Município servidores públicos municipais efetivos e/ou comissionados com formação de, no mínimo nível médio, conhecimento sobre a legislação vigente quanto à matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos de controle interno e auditoria.

Art. 7º O Controle Interno terá seu funcionamento em local a ser determinado, podendo suas atividades serem realizadas junto aos Órgãos Setoriais, quanto necessária sua atuação in loco.

Art. 8º Em todas as reuniões será lavrada ata com a exposição vão sucinta dos trabalhos, da discussão, das conclusões e das deliberações.

Art. 9º O Controle Interno poderá contar com a colaboração de servidores designados pelo Presidente para o desempenho de funções de natureza administrativa, auxiliares às atividades de controle.

CAPÍTULO II

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Art. 10 O Controle Interno possui a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas internas, competindo-lhe:

- I - Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II - Verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos e sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados;
- III - Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria externas.
- IV - Exigir o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal;
- V - Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno;

Seção I

Das Auditorias Internas

Art. 11 As funções da Unidade Central de Controle Interno – UCCI - para a avaliação do cumprimento das metas e para a avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, pelos processos e resultados gerenciais, e aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, será realizada por meio de Auditorias Internas, classificadas nas seguintes modalidades:

- I – Auditoria de Avaliação e Acompanhamento da Gestão: exame e avaliação, durante o exercício financeiro, com vistas a:
- a) opinar sobre a regularidade das contas, certificando-a, quando for o caso;
 - b) verificar a execução de contratos, acordos, convênios ou ajustes;
 - c) verificar a probidade na aplicação de dinheiro público e na guarda ou administração de valores e outros bens de Prudentópolis ou sob sua administração, guarda ou gerência;
 - d) verificar e opinar sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao IPP;
 - e) acompanhamento dos atos administrativos, análise de seus efeitos, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo empecilhos ao desempenho da sua missão institucional.
- II – Auditoria Contábil, Orçamentária e Financeira: compreende o exame dos registros e dos documentos e a coleta de informações sobre as receitas e aplicações dos recursos públicos, bem como sobre as despesas efetuadas pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame:
- a) das receitas e aplicações de recursos públicos:
 1. das transferências intergovernamentais;

2. do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local;

3. da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4. das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do IPP;

b) das despesas públicas:

1. da execução da folha de pagamento;

2. do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;

3. dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;

4. dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento;

5. das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;

6. da gestão dos regimes próprios de previdência;

7. da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado.

III – Auditoria Operacional: consiste na avaliação dos métodos e processos operacionais realizados pelos órgãos e entidades públicas municipais, com a finalidade de avaliar se os recursos estão sendo usados eficientemente e se estão alcançando os objetivos traçados pelo governo, a eficácia de uma ação, a eficiência, a economicidade e a legalidade de uma gestão ou adequação de um programa.

IV – Auditoria Especial: procedimento para verificar fatos relevantes e/ou urgentes trazidos ao conhecimento da Unidade Central de Controle Interno – UCCI - e não passíveis de inclusão em futura auditoria, bem como para apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de atos e fatos administrativos praticados por qualquer responsável ou administrador sujeito ao seu controle.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 O Controle Interno prestará apoio aos órgãos de controle externo, no exercício de suas funções institucionais.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento das informações e dos resultados das ações do Controle Interno.

Art. 13 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos mediante aplicação subsidiária da legislação ou mediante deliberação do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso.

Art. 14 Cabe à Unidade Central de Controle Interno – UCCI - o fornecimento de informações e esclarecimentos sobre as normas e procedimentos constantes deste Regimento Interno.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prudentópolis, 29 de julho de 2024.

Ariel Alex dos Santos
Controladoria Geral do Município



EM BRANCO

EM BRANCO