PROJETO DE LEI Nº 12/2007

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 14
Visto:

MENSAGEM Nº 13/2007

RECEBIDA EM: 1º de fevereiro de 2007.

Nº DO PROJETO: 12/2007

SÚMULA: Altera a redação da Subseção IV, Seção I do Governo Municipal, da Lei Municipal nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições do Controle Interno.

A Súmula foi modificada conforme orientação da Assessoria Jurídica no parecer, passando a vigorar com a seguinte redação:

SÚMULA: Altera a redação da Subseção IV, Seção I, do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições dos órgãos e secretarias da Administração Municipal.

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 1º de fevereiro de 2007.

DISTRIBUÍDO ÀS COMISSÕES EM: 15 de fevereiro de 2007

JUSTIÇA E REDAÇÃO: Márcia Fernandes de Carvalho Kozelinski – PPS
POLÍTICAS PÚBLICAS: Osmar Braun Sobrinho – PV
ORÇAMENTO E FINANÇAS: Guilherme Sebastião Silverio – PMDB

VOTAÇÃO SIMPLES

31 de maio de 2007 – Retirado de pauta

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 4 de junho de 2007.
Aprovado com 8 (oito) votos a favor e 1 (uma) ausência.
Votaram a favor: Aldir Vendruscolo – DEM, Cilmar Francisco Pastorello – PR, Laurindo Cesa – PSDB, Márcia Fernandes de Carvalho Kozelinski – PPS, Marco Antonio Augusto Pozza – PMDB, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PV e Volmir Sabbi – PT.
Ausente o vereador Guilherme Sebastião Silverio – PMDB.

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 11 de junho de 2007.
Aprovado com 9 (nove) votos a favor.
Votaram a favor: Aldir Vendruscolo – DEM, Cilmar Francisco Pastorello – PR, Guilherme Sebastião Silverio – PMDB, Laurindo Cesa – PSDB, Márcia Fernandes de Carvalho Kozelinski – PPS, Marco Antonio Augusto Pozza – PMDB, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PV e Volmir Sabbi – PT.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 12 de junho de 2007.

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº: 317/2007

Lei nº 2781, de 14 de junho de 2007.

PUBLICADA: Jornal Diário do Sudoeste - Edição nº 4053, do dia 19 de junho de 2007.

DIÁRIO DO SUDOESTE
ANO XXII - EDIÇÃO 4053 - PATO BRANCO, TERÇA-FEIRA, 19 DE JUNHO DE 2007 -

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 13
Visto:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 2.781, DE 14 DE JUNHO DE 2007

Altera a redação da Subseção IV, Seção I, do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições dos órgãos e secretarias da Administração Municipal.

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

Art. 1º Fica alterada a redação da Subseção IV, Seção I, do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições dos órgãos e secretarias da Administração Municipal, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção IV

Da Unidade de Controle Interno

Art. 5º. São atribuições da Uhidade de Controle Interno:

I. Apoiar o controle externo e interno no exercício de sua missão institucional, mantendo sob rígido acompanhamento todas as operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município;

II. controlar as tomadas de contas ordenadas e das despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do Estado ou instituições privadas;

III. manter o controle sobre a aplicação dos recursos próprios exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, prazos e obediência às normas legais vigentes, relativas à realização da despesa;

IV. acompanhar as transferências de recursos Estaduais e Federais ao município, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas nas normas e legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V. manter o controle que atéste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento das receitas e despesas, ao processo licitatório, à movimentação do patrimônio, às retenções e aos recolhimentos de tributos, contribuições fiscais ou para fiscalizações a que o Município se obrigue por força da legislação, contratos, convênios e acordos vigentes;

VI. manter estreito relacionamento com todos os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta, a fim de receber informações e documentos pertinentes à função de controle interno;

VII. adotar as providências necessárias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, comunicando o Chefe do Poder Executivo, nos casos de irregularidades constatadas que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública;

VIII. exercer o controle de auditoria através de exames minuciosos total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo às normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995;

IX. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

X. exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "Restos a Pagar" e despesas de exercícios anteriores;

XI. supervisionar as medidas adotadas pelos poderes Executivo e Legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade.

XII. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "Restos a Pagar", processados ou não;

XIII. realizar o controle de destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIV. controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XV. acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a Educação e Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XVI. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

XVII. encaminhar a cada 3 (três) meses o relatório geral de atividades ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal;

XVIII. dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido com o Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo, quando envolver assuntos de caráter sigiloso.

XIX. Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará juntamente com o responsável pela contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o artigo 54, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

XX. O coordenador fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, bem como outras, de ordem administrativa, através de instruções normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 14 de junho de 2007.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de
Pato Branco
Fl.: 12
Visto:

PROJETO DE LEI Nº 12/2007

Súmula: Altera a redação da Subseção IV, Seção I, do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições dos órgãos e secretarias da Administração Municipal.

Art. 1º. Fica alterada a redação da Subseção IV, Seção I, do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições dos órgãos e secretarias da Administração Municipal, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção IV
Da Unidade de Controle Interno

Art. 5º. São atribuições da Unidade de Controle Interno:

I. Apoiar o controle externo e interno no exercício de sua missão institucional, mantendo sob rígido acompanhamento todas as operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município;
II. controlar as tomadas de contas ordenadas e das despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do Estado ou instituições privadas;
III. manter o controle sobre a aplicação dos recursos próprios exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, prazos e obediência às normas legais vigentes, relativas à realização da despesa;
IV. acompanhar as transferências de recursos Estaduais e Federais ao município, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas nas normas e legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
V. manter o controle que ateste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento das receitas e despesas, ao processo licitatório, à movimentação do patrimônio, às retenções e aos recolhimentos de tributos, contribuições fiscais ou para fiscalizações a que o Município se obrigue por força da legislação, contratos, convênios e acordos vigentes;
VI. manter estreito relacionamento com todos os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta, a fim de receber informações e documentos pertinentes à função de controle interno;
VII. adotar as providências necessárias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, comunicando o Chefe do Poder Executivo, nos casos de irregularidades constatadas que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública;
VIII. exercer o controle de auditoria através de exames minuciosos total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis com a

finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo às normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995;

IX. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

X. exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "Restos a Pagar" e despesas de exercícios anteriores;

XI. supervisionar as medidas adotadas pelos poderes Executivo e Legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade.

XII. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "Restos a Pagar", processados ou não;

XIII. realizar o controle de destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIV. controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XV. acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a Educação e Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XVI. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

XVII. encaminhar a cada 3 (três) meses o relatório geral de atividades ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal;

XVIII. dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido com o Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo, quando envolver assuntos de caráter sigiloso.

XIX. Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará juntamente com o responsável pela contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o artigo 54, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

XX. O coordenador fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, bem como outras, de ordem administrativa, através de instruções normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 11
Visto:

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER AO

PROJETO DE LEI Nº 12/2007

O Executivo Municipal pretende, através do projeto de lei ora analisado, obter autorização legislativa para alterar a redação da subseção IV, seção I, do Governo Municipal, da Lei Municipal nº 2448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições do **Controle Interno**.

A presente alteração é uma forma necessária de se adequar a reforma administrativa implantada por este governo. Tem por objetivo melhorar o atendimento e o trabalho no que se refere ao controle interno, o que é uma exigência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Após análise observamos, constatando ainda no parecer da Assessoria Jurídica, que a matéria encontra respaldo legal na norma contida no inciso III, do § 2º, do artigo 32 da Lei Orgânica Municipal, sendo que para tanto, esta Comissão emite para tramitação e aprovação da presente matéria, **PARECER FAVORÁVEL**.

É o parecer, SMJ.
Pato Branco, 31 de maio de 2007.

Aldir Vendruscolo – DEM

Márcia Fernandes de Carvalho Kozelinski – PPS (Presidente) Relatora

Marco Antonio Augusto Pozza – PMDB

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 10
Visto:

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 09
Visto:

COMISSÃO DE POLITICAS PUBLICAS

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 12/2007

Através do projeto de lei acima mencionado, que altera a redação da subseção IV, seção VI do Governo Municipal, da Lei Municipal nº 2448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições do **Controle Interno**, o vereador Osmar Braun Sobrinho interpreta como procedentes as alterações propostas na Lei Municipal 2448 de 25 de abril de 2005.

Vários itens excluídos não são pertinentes, como por exemplo o item VIII, que dá poderes ao Prefeito sobre o Controle Interno, o que não é aconselhável, uma vez que o CI deve ser independente.

As alterações feitas a partir do item VIII são mais especificas e dizem respeito mais diretamente as atribuições do Controle Interno.

A análise e interpretação da proposta de alteração nos permite exarar **PARECER FAVORÁVEL**, à tramitação e aprovação do presente projeto de lei.

É o parecer, SMJ.

Pato Branco, 31 de maio de 2007.

Osmar Braun Sobrinho – PV
Relator

Laurindo Cessa – PSDB
Membro

Volmir Sabbi - PT
Membro

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 08
Visto:

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER AO PROJETO DE LEI N° 12/2007

Através do projeto de lei em análise, o Executivo Municipal busca autorização legislativa para alterar a redação da Subseção IV, Seção I – do Governo Municipal, da **Lei Municipal n° 2448**, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições do **Controle Interno**.

A alteração se dá para adequar à reforma administrativa implantada por este governo e tem por objetivo melhorar o atendimento e o trabalho no que se refere ao Controle Interno, fazendo com que o município esteja devidamente adequado às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A matéria encontra respaldo na Lei Orgânica Municipal estando apta a seguir sua regimental tramitação.

Neste sentido, após análise, esta Comissão emite **PARECER FAVORÁVEL** à sua aprovação.

É o parecer, SMJ.
Pato Branco, 30 de maio de 2007.

Cilmar Francisco Pastorello – PR
Membro

Guilherme Sebastião Silverio – PMDB
Presidente-Relator

Nelson Bertani – PDT
Membro

ASSESSORIA JURÍDICA
PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 12/2007

Através do Projeto de Lei em epígrafe, pretende o Executivo Municipal, obter autorização legislativa para alterar a redação da Subseção IV, Seção VI do Governo Municipal, da Lei nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições dos órgãos e Secretarias Municipais.

Em síntese, justifica o Executivo Municipal em sua Mensagem, que a proposição decorre da necessidade de adequar à reforma administrativa implantada por este Governo, e tem por objetivo melhorar o atendimeto e o trabalho no que se refere ao Controle Interno, fazendo com que o Município esteja devidamente adequado às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Verificando a proposta atual, constatamos que a mesma é mais abrangente em relação a anterior.

Sob o ponto de vista redacional, **recomendo a adequação da Súmula e do "caput" do artigo 1º, para nele constar expressamente que a alteração proposta refere-se a Subseção IV, da Seção I, do artigo 5º da Lei nº 2.448, de 25 de abril de 2005, que dispõe sobre as atribuições dos órgãos e secretarias da Administração Municipal.**

A matéria encontra-se respaldada na norma contida no inciso III, do § 2º, do artigo 32 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco, que assim preconiza:

"Art. 32. .....

§ 2º São de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal leis que disponham sobre:

III – criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos da Administração Pública;"

Feitas essas considerações e efetuadas as diligências de estilo, estará a matéria em condições de seguir sua regimental tramitação.
É o parecer, SALVO MELHOR JUÍZO.

Pato Branco, 13 de fevereiro de 2007.

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 07
Visto:

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 06
Visto:

PUBLICADO no Diário do Sudoeste
Pato Branco 29/04/2005
3526

LEI Nº 2.448, DE 25 DE ABRIL DE 2005

Dispõe sobre as atribuições dos órgãos e Secretarias da Administração Municipal.

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

Art. 1° Esta Lei fixa atribuições dos Órgãos e Secretarias da Administração Municipal, de conformidade com a Estrutura Organizacional Básica, Anexo I da Lei nº 2.419, de 21 de Janeiro de 2005.

Seção I
Governo Municipal

Subseção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 2° São atribuições do Gabinete do Prefeito:

I. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas relações com os diversos segmentos da sociedade e na sua representatividade civil diante de contatos com autoridades de órgãos oficiais Federais, Estaduais, Municipais e comitivas formadas por dirigentes e diplomatas do exterior;
II. Planejar, organizar e coordenar as atividades que envolvam os compromissos protocolados e as barras de ação estabelecidas na agenda diária e na pauta de eventos do Gabinete do Prefeito;
III. Organizar e manter atualizado os arquivos de documentos e papéis que interessam diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;
IV. Preparar diariamente, os documentos e papéis a serem despachados ou assinados pelo Chefe do Poder Executivo, efetuando o controle dos prazos e promovendo a publicação daqueles cuja legislação assim o exijam;
V. Organizar com o rigor exigido, respeitando as hierarquias de todas as esferas, o protocolo oficial do Município, nos eventos onde estiver envolvida a participação direta do Chefe do Poder Executivo;
VI. Representar o chefe do poder Executivo em atos oficiais e solenidades, quando solicitado;
VII. Assessorar o Chefe do Poder Executivo, sempre que necessário, no âmbito das relações públicas, com os diversos segmentos da sociedade, tanto a nível nacional como internacional;
VIII. Coordenar a organização e manutenção do cadastro de autoridades e entidades diversas;
IX. Atender os munícipes e encaminhá-los aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal, a fim de que sejam juntados esforços para solucionar os seus problemas ou atender suas reivindicações;
X. Receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Chefe do Executivo;
XI. Promover a Distribuição e triagem das correspondências recebidas enviando-as as Secretárias a que se destinem;
XII. Controlar o uso dos veículos destinados a atender ao Gabinete do Prefeito;
XIII. Executar, outras atividades correlatas, por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 05
Visto:

Subseção II
Da Secretaria Executiva

Art. 3° São atribuições da Secretaria Executiva:

I. Assistir ao Chefe do Poder Executivo na coordenação das atividades do Gabinete do Prefeito;
II. Organizar a agenda de audiências do Chefe do Poder Executivo Municipal, de conformidade com os compromissos já marcados pelo Chefe de Gabinete;
III. Executar o arquivamento de documentos, papéis e recortes de publicações de interesse do Município e do Prefeito Municipal;
IV. Executar o cadastramento e a atualização de autoridades e entidades diversas;
V. Recepcionar e orientar os munícipes em suas solicitações e reivindicações junto aos diversos órgãos do Poder Executivo;
VI. Receber e registrar as reclamações apresentadas contra os serviços da Prefeitura Municipal;
VII. Receber, expedir e controlar as correspondências do Prefeito Municipal;
VIII. Distribuir as correspondências já triadas aos seus devidos órgãos;
IX. Preparar material necessário por determinação do Prefeito Municipal, para a publicação de notas e artigos, com finalidade de divulgação nos meios de comunicação em geral;
X. Coordenar a manutenção, limpeza e conservação do Gabinete do Prefeito;
XI. Executar demais tarefas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

Subseção III
Da Assessoria de Assuntos Legislativos

Art. 4° São atribuições da Assessoria de Assuntos Legislativos:

I. Elaborar mensagens e projetos de lei a serem encaminhados à Câmara de Vereadores do Município;
II. Analisar projetos de lei aprovados, visando a sanção ou veto do Prefeito Municipal;
III. Acompanhar a tramitação dos projetos de lei e de outras matérias de interesse do Executivo Municipal.
IV. Coordenar as relações do Executivo Municipal com a Câmara Municipal de Pato Branco, acompanhando a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal, mantendo atualizado o sistema de informações sobre os aspectos legais e encaminhá-los à Assessoria Jurídica para providências;
V. Controlar as medidas relativas a prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo que atendam as solicitações da Câmara Municipal de Pato Branco;
VI. Viabilizar a elaboração de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal e/ou outros órgãos que solicitarem oficialmente.

Subseção IV
Da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Art. 5° São atribuições da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno:

I. Apoiar o controle externo e interno no exercício de sua missão institucional, mantendo sob rígido acompanhamento todas as operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 04
Visto:

II. Controlar as tomadas de contas ordenadas e das despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do Estado ou instituições privadas;

III. Manter o controle sobre a aplicação dos recursos próprios exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, prazos e obediência às normas legais vigentes, relativas à realização da despesa;

IV. Acompanhar as transferências de recursos Estaduais e Federais ao município, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas nas normas e legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V. Manter o controle que ateste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento das receitas e despesas, ao processo licitatório, à movimentação do patrimônio, às retenções e aos recolhimentos de tributos, contribuições fiscais ou para fiscalizações a que o Município se obrigue por força da legislação, contratos, convênios e acordos vigentes;

VI. Manter estreito relacionamento com todos os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta, a fim de receber informações e documentos pertinentes à função de controle interno;

VII. Nos casos de irregularidades constatadas que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública, adotar as providências necessárias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, comunicando o Chefe do Poder Executivo;

VIII. Executar demais tarefas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

IX. Transmitir, quando solicitado, aos Assessores, Secretários, Chefes e demais funcionários da Prefeitura, as determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal;

X. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração do relatório anual do Prefeito, para prestação de contas junto à comunidade;

XI. Receber e registrar as queixas e reclamações apresentadas contra os serviços prestados pela Prefeitura Municipal, sugerindo inclusive os meios necessários para a solução dos problemas;

XII. Fazer o acompanhamento das providências tomadas a respeito das queixas e reclamações contra os serviços da Prefeitura Municipal, comunicando os interessados a solução apresentada;

XIII. Dar acompanhamento às determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal junto às repartições municipais, verificando as providências tomadas e zelando pelo pronto atendimento;

XIV. Sugerir, sempre que possível, medidas que visem à melhoria do atendimento ao público, auxiliando inclusive com sugestões a Assessoria de Planejamento da Prefeitura Municipal.

Seção II
Das Assessorias

Subseção I
Da Assessoria Jurídica

Art. 6° São atribuições da Assessoria Jurídica:

I. Representar o Município em juízo e fora dele, defendendo seus direitos e interesses;
II. Promover o acompanhamento das questões de natureza jurídica da Prefeitura Municipal, junto aos órgãos Estaduais e Federais;
III. Opinar e emitir pareceres sobre a aplicação de leis, decretos, convênios, contratos e regulamentos de interesse da Prefeitura;

ASSESSORIA JURÍDICA

RECEBIDO
Data 1º/ 2/07 Hora 13h37
Assinatura Eli
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO

Câmara Municipal de
Pato Branco
Fl.: 03
Visto:

MENSAGEM Nº 13/2007

Senhor Presidente, Senhores Vereadores.

Fazemos uso da presente Mensagem para encaminhar a essa Casa de Leis o incluso Projeto de Lei que propõe seja Alterada a redação da Subseção IV, Seção VI do Governo Municipal, da Lei Municipal nº 2.448 de 25 de abril de 2005 que dispõe sobre as atribuições do Controle Interno.

A proposição decorre da necessidade de adequar à reforma administrativa implantada por este governo, e tem por objetivo melhorar o atendimento e o trabalho no que se refere ao controle interno, fazendo com que o município esteja devidamente adequado às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Diante do exposto, esperamos que a matéria mereça deliberação de Vossas Excelências, pelo que antecipamos agradecimentos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 31 de janeiro de 2007

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA DO
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 02
Visto:

PROJETO DE LEI Nº 12/2007

Altera a redação da Subseção IV, Seção VI do Governo Municipal, da Lei Municipal nº 2.448 de 25 de abril de 2005 que dispõe sobre as atribuições do Controle Interno.

Art. 1º - Fica alterada a redação da Subseção IV, Seção VI do Governo Municipal, da Lei Municipal nº 2.448 de 25 de abril de 2005 que dispõe sobre as atribuições do Controle Interno, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção IV
Da Unidade de Controle Interno

Art. 5° São atribuições da Unidade de Controle Interno:

I. Apoiar o controle externo e interno no exercício de sua missão institucional, mantendo sob rígido acompanhamento todas as operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município;
II. Controlar as tomadas de contas ordenadas e das despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do Estado ou instituições privadas;
III. Manter o controle sobre a aplicação dos recursos próprios exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, prazos e obediência às normas legais vigentes, relativas à realização da despesa;
IV. Acompanhar as transferências de recursos Estaduais e Federais ao município, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas nas normas e legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
V. Manter o controle que ateste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento das receitas e despesas, ao processo licitatório, à movimentação do patrimônio, às retenções e aos recolhimentos de tributos, contribuições fiscais ou para fiscalizações a que o Município se obrigue por força da legislação, contratos, convênios e acordos vigentes;
VI. Manter estreito relacionamento com todos os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta, a fim de receber informações e documentos pertinentes à função de controle interno;
VII. Nos casos de irregularidades constatadas que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública, adotar as providências necessárias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, comunicando o Chefe do Poder Executivo;
VIII. Exercer o controle de auditoria através de exames minuciosos total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira

ASSESSORIA JURÍDICA
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Câmara Municipal de Pato Branco
Fl.: 07
Visto:

apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo às normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995;

IX. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

X. Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "Restos a Pagar" e despesas de exercícios anteriores;

XI. Supervisionar as medidas adotadas pelos poderes Executivo e Legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade.

XII. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "Restos a Pagar", processados ou não;

XIII. Realizar o controle de destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar 101/2000;

XIV. Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XV. Acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a Educação e Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XVI. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

XVII. Encaminhar a cada (03) meses o relatório geral de atividades ao Sr. Prefeito Municipal e ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

XVIII. Dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido com o Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo, quando envolver assuntos de caráter sigiloso;

XIX. Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará juntamente com o responsável pela contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o artigo 54, da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal:

XX. O coordenador fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, bem como outras, de ordem administrativa, através de instruções normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

SECRETARIA ADJUNTA DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO