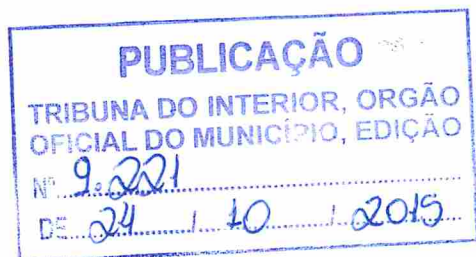




Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSES LUPION, 58 CENTRO
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL : 001 - FONE/FAX : (44) 3515 1222 - PARANÁ
CNPJ - 75 371.401 0001-57



LEI Nº 1.132/2015

SÚMULA: Dispõe sobre o sistema de Controle Interno Municipal nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno e Ouvidoria do Município de Roncador e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Roncador – Estado do Paraná aprovou e eu, Marília Perotta Bento Gonçalves - Prefeita Municipal de Roncador – sanciono à seguinte:

LEI

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno tomará por base:

- a) A escrituração e demonstrações contábeis;
- b) Os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo, bem como sobre o serviço de Ouvidoria.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

- a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência dos atos administrativos;
- b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;
- c) Auditoria: exame total, parcial ou por amostragem 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.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º. A fiscalização do Poder Executivo Municipal pelo Sistema de Controle Interno, poderá ser:

- a) em relação aos atos administrativos: preventivamente, concomitantemente com sua realização ou posteriormente;
- b) objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos servidores e administradores;
- c) efetivada através de análise financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- d) visando auferir se o ato praticado atendeu a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e eventual renúncia de receitas.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSES LUPION, 49 CENTRO E MAIL: PREFE@RONCADOR-PR.GOV.BR
RONCADOR - CEP 87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE FAX: (44) 3575-1272 PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 4º. Todos os órgãos e os agentes políticos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA, E SUA FINALIDADE

Art. 5º. Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA do Município de Roncador - UCIO, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

- I. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade 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 crédito, 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 contábil 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 e razoabilidade;
- VII. exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII. exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- IX. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- X. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo para o retomo da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII. realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XIII. controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV. acompanhar o alcance dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais n. 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV. acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, 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;
- XVI. verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- XVII. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSES LUPION, 83 CENTRO - FONE: (067) 3575 1222 - FAX: (067) 3575 1222
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL 001 - FONE/FAX: (44) 3575 1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-01

controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 6º. A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – U.C.I.O. será chefiada por um DIRETOR e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 7º. Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno ficam criadas as unidades seccionais da U.C.I.O. que são:

- a) os serviços de controle sujeitos à orientação normativa;
- b) a supervisão técnica do órgão central do Sistema.

Parágrafo único. Cada uma das unidades seccionais criadas nas alíneas deste artigo terá, no mínimo, um representante de cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

Art. 8º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Diretor da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 9º. Para assegurar a eficácia do controle interno, a U.C.I.O. efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração Direta e Indireta de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995, do Conselho Federal de Contabilidade.

Parágrafo único. Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCIO imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

a Lei e anexos relativos:

- I. ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II. o organograma municipal atualizado;
- III. os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV. os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
- V. os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI. os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
- VII. o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 10. Verificada a ilegalidade de ato(s) administrativo(s) ou contrato(s), a UCIO de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSES LUPION, 09 CENTRO

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL : 001 - FONE FAX: (41) 3575 1232 - PARANÁ

E MAIL: prefeitura@roncador.pr.gov.br

CNPJ - 75.371.401/0001-57

adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Paraná.

§ 2º. Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de responsabilização solidária.

CAPITULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 11. No apoio ao Controle Externo, a UCIO deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I. organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
- II. realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Art. 12. Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCIO e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Diretor indicara as Providencias que poderão ser adotadas:

- I. corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II. ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III. evitar ocorrências semelhantes.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 13. O Diretor deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os relatórios expedidos pela Unidade de Controle Interno e Ouvidoria, poderão ser fornecidos a qualquer cidadão, desde que faça por escrito o pedido, com o prazo de entrega não superior a trinta dias.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 14. O cargo de Diretor da Unidade de Controle Interno e Ouvidoria será provido mediante nomeação em comissão.

§ 1º É vedada acumulação do cargo previsto neste artigo, com qualquer outro cargo de



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSES LUPION, 89 CENTRO

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL : 001 - FONE FAX : (41) 3575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.374.401/0001-57

provimento em comissão no Município.

§ 2º A nomeação para cargo previsto neste artigo será atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, cuja escolha dar-se-á entre servidores estáveis, que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§ 3º Não poderão ser designados para o exercício do cargo de que este artigo os servidores que:

- I. sejam contratados por excepcional interesse público;
- II. estiverem em estágio probatório;
- III. tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV. exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional autônoma, a qualquer título.
- V. realizem atividade político-partidária.

CAPÍTULO IX

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 15. Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Diretor da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - a impossibilidade de destituição do cargo de Diretor e dos membros de sua equipe até que as contas do exercício financeiro, por eles auditado, seja apresentada ao controle externo.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno e Ouvidoria no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCIO deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo.

§ 3º 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.

Art. 16. Além do Prefeito e do Coordenador de Administração e Finanças, o Diretor da UCIO assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO X DA OUVIDORIA

Art 17. A Ouvidoria do Município de Roncador, atuando na defesa dos princípios de legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade administrativa, bem como na defesa dos direitos e interesses individuais do cidadão, incluindo o acompanhamento das reclamações contra atos e omissões cometidos pelos agentes integrantes dos órgãos e unidades da estrutura administrativa, tem as seguintes atribuições:

- I. receber:



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSES LUPION, 89 CENTRO E MAIL: pref@roncador.pr.gov.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

- a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais e/ou contrários aos princípios da Administração Pública praticados por servidores do Município de Mamborê;
- b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços;
- c) sugestões de servidores sobre o funcionamento dos serviços, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por superiores hierárquicos;
- II. verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;
- III. Propor ao Excelentíssimo Prefeito:
 - a) a adoção das providências que entender pertinentes ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;
 - b) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da Administração Pública, divulgando os resultados desses eventos;
- IV. organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
- V. elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;
- VI. requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, estadual ou federal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem o pagamento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos;
- VII. realizar, por iniciativa própria, inspeções e auditorias operacionais preparatórias, com a finalidade de apurar a procedência de reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e recomendar ou indicar, quando cabível, a instauração de sindicância e processos administrativos aos órgãos competentes;
- VIII. dar conhecimento aos órgãos de direção do Município de Roncador sobre reclamações a respeito das deficiências em suas respectivas áreas, para a adoção de medidas próprias destinadas a prevenir, reprimir e fazer cessarem práticas e condutas inadequadas de órgãos e servidores, melhorando a qualidade do serviço e do atendimento à população;

§ 1º Quando solicitada, a Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes;

§ 2º A Ouvidoria manterá serviço telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 18. O funcionamento da Ouvidoria do Município de Roncador poderá ser regulamentado através de decreto do Excelentíssimo Senhor Prefeito, desde que não haja restrição à sua atuação.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSES LUPION, 89 CENTRO - E-MAIL: pref@roncador.mg.gov.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 3575-1274 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

Art. 20. Os servidores da Unidade de Controle Interno e Ouvidoria deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

- I. de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;
- II. do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;
- III. de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 21. Nos termos da legislação pertinente, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências do trabalho técnico.

Art. 22. Para atendimento às exigências da presente lei, fica regulamentado o cargo comissionado de Diretor da UCIO, percebendo remuneração representada pela simbologia CC-01.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal João Otales Mendes,
Em 23 de outubro de 2015.

Marília P B Gonçalves
Marília Perotta Bento Gonçalves
Prefeita Municipal