



## **ESTUDO PARA REESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

Este estudo visa a reestruturação do sistema de Controle Interno do Município criando a Controladoria Geral do Município nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF.

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Criar na estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, a Controladoria Geral do Município - CGM, vinculada orçamentariamente ao Gabinete do Prefeito, com as denominações e remunerações constantes desta Lei, bem como criar novas competências junto à Controladoria Geral do Município.

A instituição da Controladoria Geral do Município - CGM ao Sistema de Controle Interno não exime os gestores e ordenadores das despesas de todas as unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Pérola da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

Para os fins desta reestruturação, considera-se:

I – Controladoria Geral do Município – CGM: o órgão central de coordenação do Controle Interno, órgão autônomo do Governo Municipal, responsável por assistir diretamente ao Prefeito, quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades e sistemas de controle interno e auditoria nas secretarias municipais de educação, saúde, assistência social, agricultura e meio ambiente, demais secretarias e departamentos e ainda as seguintes atribuições:

- a) avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Pérola;
- b) fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- c) fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- d) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

e) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal; e

f) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena a responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário.

II - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela gerência municipal com a finalidade de identificar, impedir e corrigir erros, fraudes e ineficiências;

III - 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;

IV – Auditoria Interna: minucioso exame das condutas administrativas e dos registros contábeis, com a finalidade de verificar a sua adequação às normas legais.

V – Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

## DA COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Composição Controladoria Geral do Município – CGM:

Controlador Geral (40 horas)	01
Assessores de Controle Interno (40 horas)	02
Seccionais de Controle Interno (40 horas)	04
Ouvidor (40 horas)	01

I – **Chefia:** Controlador Geral, responsável pela direção da Controladoria Geral do Município, composta por um Núcleo Central de Coordenação de Controle Interno, orientando e unificando os trabalhos dos Assessores de Controle Interno.

**II – Núcleo Central de Coordenação:** unidade administrativa da CGM formada por Assessores de Controle Interno, que atuarão nas dependências da CGM, e serão responsáveis pelo suporte técnico ao Controlador Geral.

**II – Controle Interno de Unidades Seccionais:** as seccionais de controle interno, atuarão nas suas respectivas secretarias e auxiliando a CGM, quando esta solicitar informações relativas à secretaria afim, bem como que ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, dela darão ciência, de imediato, ao Controlador Geral ou aos Assessores de Controle Interno, para adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilização solidária.

Os Controladores, deverão ser servidores de carreira, ter formação de nível superior em ciências contábeis, economia, administração ou direito e que detenham capacitação técnica e profissional para o exercício das atribuições do cargo e vasto conhecimento dos trâmites legais do Poder Executivo Municipal, e não ter sofrido penalidade administrativa, civil ou criminal.

Os Assessores de Controle Interno e os Assistentes de Controle Interno de Unidades Seccionais atuarão simultaneamente nos procedimentos de gestão que englobam no âmbito administrativo o controle da legislação, recursos humanos e compras, e no âmbito fisco-contábil, o controle dos convênios das receitas e despesas orçamentárias e gestão fiscal, bem como de modo prioritário, na avaliação e controle da execução dos programas de governo nas áreas de obras, saneamento, saúde e educação.

A Controladoria Geral do Município estabelecerá mecanismos e rotinas de controle administrativo para que ocorra o controle auxiliar junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e do Poder Legislativo do Município.

Os Assessores de Controle Interno estarão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Controlador Geral, sendo que, os relatórios individualizados de cada Assessor comporão o relatório emitido pelo Controlador Geral que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, bem como ao Tribunal de Contas do Estado, em época oportuna.

As Seccionais de Controle Interno receberão orientação normativa e supervisão técnica da CGM, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiver integrado.

No desempenho de suas atribuições e, o Controlador Geral poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno.

Os Assessores de Controle Interno e os Assistentes de Controle Interno de Unidades Seccionais obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta de dados, verificação prévia e envio de informações ao Controlador Geral, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizados por este.

### **DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA**

A fiscalização do Poder Executivo será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior às condutas administrativas, e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta), incluindo o FASPEL – Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos Municipais de Pérola, e o Poder Legislativo integram e serão submetido ao Sistema de Controle Interno Municipal.

### **DAS FINALIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

A Controladoria Geral do Município é o órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções, 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;

II – Avaliar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, efetividade e economicidade, nos órgãos e entidades do Poder Executivo (administração direta e indireta), bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Controlar as 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;

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

VIII – Controlar a abertura de créditos adicionais bem como as contas “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX – Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes;

X – Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o controle da despesa com pessoal;

XI – Controlar os limites e as condições para a inscrição de restos a pagar (processados ou não);

XII – Fiscalizar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

XIII – Controlar o atingimento das metas fiscais e os resultados primário e nominal;

XIV – Fiscalizar o cumprimento dos percentuais mínimos fixados para as despesas com educação e saúde;

XV – Acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, exceto as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para funções de confiança;

XVI – Verificar os atos de concessão de aposentadorias e pensões;

XVII – Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de

Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XVIII – Regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Interna, de Ouvidoria, de Controle Interno, e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIX – Atuar, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, fornecendo subsídios para o desempenho das competências das comissões disciplinares;

XX – Encaminhar, à Procuradoria Geral do Município, os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XXI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações normativas.

## **DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO**

No apoio ao controle externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I – Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo, e;

II – Realizar auditorias e perícias, nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

## **DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CGM**

O Controlador Geral encaminhará, ao Prefeito Municipal, Presidente da Câmara, Presidente do FASPEL e anualmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, relatório

circunstanciado das atividades e avaliações realizadas pelos membros que compõem o Núcleo Central de Coordenação de Controle Interno.

O Controlador Geral, juntamente com os demais membros da controlaria, elaborará o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, de acordo com as normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e as necessidades próprias do Município. A CGM se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

### **DA FUNÇÃO DO CONTROLADOR GERAL E DOS ASSESSORES DE CONTROLE INTERNO E DOS ASSISTENTES DE CONTROLE INTERNO DE UNIDADES SECCIONAIS**

Os Assessores de Controle Interno do Município serão servidores concursado no cargo conforme plano de cargo e carreira do Município, na falta deste será ocupado por servidores efetivos da Prefeitura Municipal, designados para o exercício da função de Assessor de Controle Interno, mediante o recebimento de gratificação, pelo exercício da função, respeitados os seguintes critérios:

I – Detenham capacitação técnica e profissional para o exercício das atribuições do cargo;

II – Possuir formação em nível superior em ciências contábeis, economia, administração, gestão pública ou direito.

Não poderão ser designados para o exercício da Função de Controlador Geral e de Assessor de Controle Interno, de que trata o *caput*, os servidores que:

I – Sejam contratados por excepcional interesse público;

II – Estiverem no 1º ano do estágio probatório;

III – Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV – Participarem, de qualquer forma, de atividade político-partidária; e

V – Exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional que seja incompatível com a jornada de trabalho.

Os responsáveis pelas Unidades Seccionais serão escolhidos:

I – Pelo Controlador Geral, dentre servidores efetivos da administração direta,

no caso de unidades seccionais nela instaladas;

II – Pelos titulares das autarquias e fundações públicas, dentre seus servidores efetivos, no caso das unidades seccionais nelas instaladas;

O Controlador Geral e os Assessores de Controle Interno, não concursados, terão mandatos equivalentes à vigência do PPA, somente podendo ser destituídos por falta grave, improbidade ou por solicitação formal para o desligamento da função.

O mandato iniciará no primeiro ano do PPA, logo após a entrega do relatório do Controle Interno do exercício anterior ao Prefeito.

O Controlador Geral e os Assessores de Controle Interno somente serão destituídos das funções após procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito e ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor, e desde que não tenha dado causa.

A destituição será estabelecida da seguinte forma:

I – Do Controlador Geral pelo Prefeito Municipal;

II – Dos Assessores de Controle Interno pelo Controlador Geral; e

III – Dos Assistentes de Controle Interno de Unidades Seccionais pelo Controlador Geral.

Ao Controlador Geral e os Assessores de Controle Interno destituídos caberá assumir todas as responsabilidades inerentes à função, até a data da entrega do cargo, inclusive no caso de o afastamento da função ocorrer a pedido, não cabendo ao substituto assinar relatórios correspondentes ao período anterior.

## **DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CGM**

Constituem-se em garantias aos integrantes da CGM:

I – Autonomia para o desempenho das atividades na Administração Direta e Indireta;

II – Acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados necessários ao exercício das funções de controle interno;

III – A impossibilidade de destituição da função originária ocupada e inamovibilidade da unidade na qual se encontra originariamente lotados durante o mandato do Chefe do Poder Executivo no qual tenha exercido suas funções, à exceção do cometimento de

falta grave.

O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Os profissionais da CGM deverão 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 responsabilização.

Além do Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral assinará conjuntamente com o responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 52 e 54, da Lei Complementar nº 101/2000.

Poderão ser contratados assessorias especialistas para atender as exigências de trabalho técnico de inspeção, auditoria e perícia, para auxiliar nas atividades de controle interno.

A CGM poderá solicitar documentos, bem como realizar inspeções *in loco* e auditorias nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais, sendo que, nos termos, acordos, ajustes ou contratos firmados entre o Poder Público Municipal e tais entidades, deverão constar expressamente à submissão das mesmas às determinações do Controle Interno e sua concordância prévia em se submeter aos procedimentos de fiscalização instaurados.

## **DA AUDITORIA INTERNA**

Compete à Auditoria Interna:

I - A fiscalização do controle interno da Administração Direta e Indireta e de entidades de direito privado que recebem recursos do Município Pérola;

II - Regular (fiscalizar e propor medidas) os gastos públicos no que tange à legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

III - Zelar pelo cumprimento das normas e decisões emitidas pelo Tribunal de

Contas do Estado do Paraná, bem como pelo respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas legais orçamentárias e financeiras;

IV - Avaliar a regularidade de procedimentos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades, contratos de quaisquer naturezas, convênios, termos de cooperação, acordos de cooperação, e demais formas de parcerias, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

### **DA OUVIDORIA MUNICIPAL**

Fica criada a Função Gratificada de Ouvidor Municipal com as seguintes atribuições:

I - Orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II - Atender o cidadão e examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV - Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - Contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VI - Identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

VII - Coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal;

VIII - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

IX - Promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

X - Analisar as denúncias e representações recebidas, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

XI – responsabilizar pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, tanto no formato presencial quanto via web (*e-Sic*) nos termos de suas regulamentações;

A ouvidoria ficará subordinada a Controladoria Geral do Município – CGM, cabendo ao

Controlador Geral o acompanhamento das atividades.

O servidor nomeado como ouvidor municipal ficará responsável pelo desenvolvimento, especialização e adequação de todas as atividades relacionadas a ouvidoria.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Os profissionais da CGM receberão tratamento preferencial aos cursos e treinamentos específicos à sua área de atuação e participação, 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 de implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total nos órgãos e entidades do Município.

As alterações no sistema de controle interno e nas unidades afetas, referentes a normativas e resoluções do Tribunal de Contas do Estado, que forem criadas, serão objeto de regulamentação através de Decreto do Executivo Municipal.

Pérola, PR, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2.025.