



# MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

DECRETO Nº 594/14, DE 11 DE MARÇO DE 2014.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO.

VANDERLEI MARKUS, Prefeito de Paverama, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município.

## DECRETA:


**Art. 1º**- Fica aprovado o Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município, instituído pela Lei Municipal 2.394, de 18 de janeiro de 2013, que passa a integrar este Decreto.


**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
PAVERAMA/RS, em 11 de março de 2014.

  
VANDERLEI MARKUS  
PREFEITO MUNICIPAL

Este documento foi arquivado no painel de publicações da antecâmara da Prefeitura Municipal, durante 20 dias a contar de 11 / 03 / 14

 Registre-se e Publique-se  
Em: 11/03/2014

  
Cássio Machado Reis  
Secretário Municipal da Administração

**REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO  
DE PAVERAMA**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º O presente Regimento Interno constitui o 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 da Unidade Central de Controle Interno do Município de Paverama para a manutenção do Sistema de Controle Interno.

Art. 2º A Unidade Central de Controle Interno deve garantir que os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como do Poder Legislativo, atuem em estrita observância à legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, eficácia, economicidade, razoabilidade e motivação dos atos administrativos e satisfação do interesse público.

Parágrafo único. Os responsáveis pelos Órgãos Setoriais deverão atuar em colaboração com a Unidade Central de Controle Interno para atingir as suas finalidades.

Art. 3º À Unidade Central de Controle Interno assiste o poder regulamentar, podendo, em consequência, expedir atos normativos sobre matérias de sua competência e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento aqueles que lhe estão subordinados no Sistema Municipal de Controle Interno, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 10, da Lei Municipal nº 2.394, de 18 de janeiro de 2013.

Art. 4º No exercício de sua competência, a Unidade Central de Controle Interno terá irrestrito acesso a todas as fontes de informações disponíveis em órgãos e entidades controlados, inclusive às armazenadas em meio eletrônico, bem como àquelas que tratem de despesas de caráter pessoal ou sigiloso.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Organização**

Art. 5º A Unidade Central de Controle Interno terá seu funcionamento em local a ser determinado pelo Prefeito, podendo realizar as suas atividades junto aos Órgãos Setoriais, quando necessária a sua atuação *in loco*.

Art. 6º Em todas as reuniões será lavrada ata com a exposição sucinta dos trabalhos, da discussão, das conclusões e das deliberações, devendo constar, no mínimo:

- I – a relação dos participantes e do órgão ou entidade que representam;
- II – a relação dos assuntos abordados;

Art. 7º A Unidade Central de Controle Interno poderá contar com a colaboração de servidores designados pelo Prefeito para o desempenho de funções de natureza administrativa, auxiliares às atividades de controle.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Instrumentos de Fiscalização do Controle Interno**

#### **Seção I**

#### **Dos Levantamentos**

Art. 8º Levantamento é o instrumento de fiscalização utilizado pela Unidade Central de Controle Interno para:

- I – conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional, bem como do Poder Legislativo Municipal, incluindo fundos e demais instituições que lhe sejam vinculadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;
- II – identificar objetos e instrumentos de fiscalização; e
- III – avaliar a viabilidade da realização de fiscalizações.



## Seção II

### Das Auditorias Internas

Art. 9º As funções da Unidade Central de Controle Interno para a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos programas de governo e do orçamento do Município 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 do Município ou sob sua administração, guarda ou gerência;
- d) verificar e opinar sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município;
- 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 de Gestão Administrativa e de Pessoal: visa a apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; manifestando-se formalmente em especial quanto:

- a) à legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado;
- b) à legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal.

III – 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, Orçamento, Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame:

a) Das receita e aplicações dos recursos públicos:

- I. das transferências intergovernamentais;
- II. do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local;
- III. da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- IV. das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

b) Das despesas públicas:

- I. da execução da folha de pagamento;
- II. da manutenção da frota de veículos e equipamentos;
- III. do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;
- IV. dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;
- V. dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento;
- VI. das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;
- VII. da gestão do regime próprio de previdência;
- VIII. 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.

IV – 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, economicidade e legalidade de uma gestão ou adequação de um programa.

X – Auditoria Especial: procedimento para verificar fatos relevantes e/ou urgentes trazidos ao conhecimento da Unidade de Controle Interno 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.



### **Seção III**

#### **Das Instruções Normativas**

Art. 10 A Unidade Central de Controle Interno, incumbida de coordenar as atividades de Controle Interno, promovendo a sua integração operacional, poderá editar Instruções Normativas para todo o Sistema Municipal.

Art. 11 As Instruções Normativas serão editadas com o objetivo de estabelecer os procedimentos a serem adotados por todos os órgãos do Sistema Municipal de Controle Interno, para padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

§ 1º Os estudos preliminares à edição de Instruções Normativas deverão ser realizados, sempre que possível, em conjunto com os setores, departamentos e secretarias envolvidas na matéria regradada.

§ 2º Será priorizada a oitiva dos servidores públicos, para o entendimento das suas dificuldades, e a verificação das situações-problemas *in loco* pela Unidade Central de Controle Interno, antes da edição de Instruções Normativas.

Art. 12º No caso de descumprimento de Instrução Normativa da Unidade Central de Controle Interno, o agente público infrator será responsabilizado nos termos do regime de trabalho a que se lhe aplica.

### **Seção IV**

#### **Das Orientações**

Art. 13º A Unidade Central de Controle poderá expedir orientações prévias à realização de atos administrativos, sempre que solicitado pelos servidores e demais unidades administrativas, cujo objetivo será auxiliar no esclarecimento e aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de trabalho.

Parágrafo único. A Unidade Central de Controle Interno, em cumprimento ao princípio de segregação de funções, não poderá emitir pareceres ou opiniões, de caráter vinculativo ou decisório, em processos e expedientes administrativos, em especial nas áreas técnicas específicas, como jurídica e contábil, que deverão ser atendidas pelos servidores que nelas atuam.

## **Seção V**

### **Dos Pedidos de Informações e Providências**

Art. 14º A Unidade Central de Controle Interno poderá encaminhar pedido de informações ou providências para as autoridades administrativas competentes, indicando formalmente fatos sobre os quais devam informar ou, se constatada alguma irregularidade, o momento e a forma de adoção de providências destinadas a apurar os atos inquinados como ilegais, ou antieconômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, constatados no curso da fiscalização interna.

Art. 15º As autoridades administrativas terão o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos para prestarem as informações requeridas pela Unidade Central de Controle Interno ou adotarem as providências indicadas ou, em havendo discordância, apresentar as justificativas formalmente motivadas do seu descumprimento.

Parágrafo único. Nos casos de relevância ou urgência formalmente justificada pela Unidade Central de Controle Interno, o prazo definido no *caput* poderá ser reduzido para 2 (dois) dias úteis.

## **Seção VI**

### **Das Inspeções**

Art. 16º Inspeção é o instrumento de fiscalização utilizado pela Unidade Central de Controle Interno para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de atos administrativos praticados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.

## **Seção VII**

### **Das Tomadas de Contas**

Art. 17º Diante da omissão no dever de prestar contas, da não-comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município na forma prevista no termo de repasse,



da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

§ 1º Não providenciado o disposto no *caput*, a Unidade Central de Controle Interno determinará a instauração de tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

§ 2º Esgotadas todas as medidas ao alcance da autoridade administrativa e do órgão do controle interno, visando à apuração dos fatos irregulares, à perfeita identificação dos responsáveis e ao ressarcimento do erário, a tomada de contas especial será encaminhada ao Prefeito, para julgamento, devidamente instruída com parecer da Procuradoria Municipal.

§ 3º Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize a má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, a autoridade administrativa competente deverá, em sua tomada ou prestação de contas ordinária, comunicar o fato à Unidade Central de Controle Interno, ficando dispensada desde logo a instauração de tomada de contas especial.

Art. 18º Os processos de tomadas de contas especiais instauradas por determinação da autoridade superior ou da Unidade Central de Controle Interno deverão conter os elementos especificados em ato normativo, sem prejuízo de outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo dano verificado.

## **Seção VIII**

### **Das Denúncias**

Art. 19º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante a Unidade Central de Controle Interno.

§ 1º A denúncia deverá ser feita sempre por escrito e encaminhada à Unidade Central de Controle Interno mediante protocolo junto à Administração Pública Municipal.

§ 2º A denúncia que preencha os requisitos de admissibilidade será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada



depois de efetuadas as diligências pertinentes, mediante despacho fundamentado da Unidade Central de Controle Interno.

§ 3º Reunidas às provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, assegurando-se aos acusados oportunidade de ampla defesa.

Art. 20º A denúncia deverá referir-se a administrador ou responsável dos órgãos subordinados ao Sistema Municipal de Controle Interno, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

Parágrafo único. A Unidade Central de Controle Interno não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades prescritos no *caput* deste artigo, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

Art. 21º No resguardo dos direitos e garantias individuais, a Unidade Central de Controle Interno dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

§ 1º Salvo expressa manifestação em contrário, o processo de denúncia tornar-se-á público após a decisão definitiva sobre a matéria.

§ 2º O denunciante não se sujeitará a nenhuma sanção administrativa, cível ou penal em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 22º O Sistema Municipal de Controle Interno do Município 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 Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 23º 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 assunto e o Poder Municipal ao qual digam respeito.