



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

DECRETO Nº 219/2005 – 12/05/2005

*REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES E
ATIVIDADES DA COMISSÃO DO CONTROLE
INTERNO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA,
CRIANDO SEU REGIMENTO INTERNO DE
ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N º 6.173, DE
02.05.2005.*

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do art. 9º da Lei nº6.173, de 02 de maio de 2005, que cria no âmbito do município a Comissão de Controle Interno.

DECRETA :

Art. 1º- A COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, órgão de Apoio e Assessoramento do Poder Executivo, criado pela Lei nº6.173, de 02 de maio de 2005, vinculado ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade proceder a análise e controle dos atos administrativos e financeiros dos órgãos da Administração direta e entidades da administração indireta, inspecionando as atividades técnico-administrativas dos órgãos, bem como, condenando a apuração de responsabilidade administrativa e dos ilícitos contra a Fazenda Pública Municipal, no âmbito da Prefeitura Municipal de Capanema.

Art. 2º – A Comissão de Controle Interno fica assim constituída :

- a) Coordenador Geral de Controle Interno
- b) 02(dois) Assistentes

Art. 3º - No desempenho de suas atribuições, a Comissão de Controle Interno adotará os seguintes procedimentos:

I – A avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual será realizada mediante análise de compatibilidade:

- a) da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- b) da Lei de Orçamento Anual – LOA;
- c) da execução orçamentária.

II – A verificação do atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será feita através da análise de compatibilidade;

- a) da Lei de Orçamento Anual – LOA;
- b) da execução orçamentária.

III – A verificação dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar será procedida mediante demonstração:

- a) da existência de prévia e expressa autorização para a contratação, na Lei de Orçamento Anual – LOA, em créditos adicionais ou lei específica;
- b) da inclusão, no orçamento ou em créditos adicionais, dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;
- c) da observância dos limites e condições fixados pelo Senado Federal;

d) de autorização específica do Senado Federal, quando se tratar de operação de crédito externo;

e) da não realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara Municipal de Vereadores, por maioria absoluta;

f) da não realização de despesa, nos últimos 02 (dois) quadrimestres do mandato, que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

IV – A verificação da observância do limite da despesa total com pessoal e a avaliação das medidas adotadas para o seu retorno aos respectivos limites serão realizadas ao final de cada semestre;

V – A verificação das providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites será feita nos 03 (três) quadrimestres subsequentes ao da apuração;

VI – O controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos será efetuado mediante a comprovação de que as receitas de capital obtidas não foram utilizadas para o financiamento de despesa corrente, ressalvada a destinação, em lei, para o regime de previdência social dos servidores municipais;

VII – A verificação do cumprimento do limite de gastos totais com o legislativo municipal será realizada semestralmente, por ocasião do Relatório de Gestão Fiscal.

VIII – O controle de execução orçamentária será feito mensalmente através da verificação do cumprimento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

IX – A avaliação dos procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas será feita mensalmente, com base nos valores efetivamente arrecadados e nas despesas geradas nesse período;

X – A verificação da correta aplicação das transferências voluntárias será realizada através de relatórios de prestação de contas dos recursos ou bens recebidos, que deverão conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) identificação do instrumento utilizado para formalizar a transferência dos recursos ou bens recebidos;

b) identificação do objeto executado, metas atingidas, etapas ou fases da execução e dos desembolsos realizados, conforme o caso;

c) identificação do prazo de aplicação dos recursos ou bens recebidos;

d) identificação da existência de eventual saldo financeiro ou material.

XI – O controle da destinação de recursos para os setores público e privado será feito mediante a verificação da existência de:

a) interesse público na realização da despesa;

b) benefício gerado para a comunidade e/ou o Município, a curto, médio e longos prazos, que justifique e compense a atuação estatal;

c) autorização legislativa específica;

d) prestação de contas do beneficiário dos recursos públicos;

e) previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

f) previsão na Lei de Orçamento Anual – LOA;

g) previsão no Plano Plurianual – PPA, conforme o caso.

XII – Avaliação do montante da dívida e as condições de endividamento do Município será implementada de acordo com a Legislação Federal.

XIII – A verificação da escrituração das contas públicas levará em consideração as normas de contabilidade pública, e observará os seguintes preceitos:

- a) a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;
- b) a despesa e a assunção de compromisso serão registrados segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;
- c) as demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
- d) as receitas e despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos;
- e) as operações de crédito, as inscrições em restos a pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;
- f) a demonstração das variações patrimoniais dará destaque à origem e ao destino dos recursos provenientes da alienação de ativos.

XIV – o acompanhamento de gestão patrimonial será efetivado através dos seguintes controles:

- a) das disponibilidades de caixa;
- b) da preservação do patrimônio público.

XV – a apreciação do relatório de gestão fiscal será feita mediante a apreciação:

a) do comparativo com os limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, nos seguintes montantes:

- 1 – despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas;
- 2 – dívidas consolidada e mobiliária;
- 3 – concessão de garantias;
- 4 – operações de crédito, inclusive por antecipação de receita.

b) indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;

c) demonstrativos, no último quadrimestre:

1 – do montante das disponibilidades de caixa em 31 de dezembro;

2 – da inscrição em restos a pagar das despesas liquidadas, empenhadas e não liquidadas, até o limite do saldo da disponibilidade de caixa; não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados; do cumprimento do disposto no inciso II e na alínea b do inciso IV, do artigo 38, da Lei Complementar nº 101/2000.

d) da observância do prazo de sua publicação, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

XVI – a avaliação dos recursos obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários será implantada através de sistema de custos;

XVII – as falhas apontadas nos expedientes encaminhados e a indicação de soluções serão formalizadas através de Recomendações;

XVIII – a verificação da implementação das soluções indicadas será apurada nas avaliações posteriores à expedição das Recomendações;

XIX – a criação de condições para atuação do controle externo será efetivada através da disponibilização, aos órgãos de fiscalização, das informações recebidas e das análises realizadas.

Art. 4º - A Comissão de Controle Interno será assessorada permanentemente pelo órgão de assessoramento orçamentário e financeiro do Município de Capanema, mediante a emissão de manifestações escritas, encaminhadas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

Art. 5º - As orientações da Comissão de Controle Interno serão formalizadas através de Recomendações, as quais, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo.

Parágrafo Único – As Recomendações aprovadas pelo Prefeito Municipal somente possuirão vigência após publicadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Art. 6º - Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela comunicarão ao Prefeito Municipal ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo Único – A comunicação de que trata este artigo deverá ser feita, obrigatoriamente, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, do seu conhecimento.

Art. 7º - São atribuições dos integrantes dos do Controle Interno:

I – reunir, no âmbito de sua unidade específica, todas as informações e documentos solicitados pela Central do Sistema de Controle Interno;

II – participar das reuniões da Comissão do Controle Interno;

III – verificar, no âmbito de sua unidade específica, a observância das normas e regulamentos, bem como das Recomendações expedidas pela Comissão.

Art. 8º - Os titulares da Comissão de Controle Interno, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas municipais definidas em legislação própria, cabem o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I – Controlador Geral do Município:

a) orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e as atividades da Comissão do Controle Interno;

b) manter contato com os órgãos e entidades públicas ligadas à função de auditoria e controladoria;

c) determinar a realização de inspeções solicitadas por Secretário Municipal, dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito ou entidades sob sua circunscrição;

d) determinar a realização de perícias contábeis;

e) solicitar, quando aconselhável, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;

f) requerer confirmação de saldo bancário, extratos de contas e outras informações;

g) examinar, aprovar e encaminhar pareceres, relatórios e certificados do controle interno;

h) pronunciar-se sobre o cumprimento pelos órgãos da Prefeitura Municipal, das rotinas de controle interno, legislação financeira e demais normas que norteiam a Administração Pública Municipal.

II – Assistentes;

a) assessorar diretamente o Controlador Geral do Município em assuntos relativos à finalidade e competência do órgão, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;

b) promover a articulação do Controlador Geral do município com órgãos e entidades públicas e privadas;

c) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções do órgão;

- d) elaborar, com base em acompanhamento, relatórios ou pareceres pertinentes, dirigido ao Gestor, com um resumo das atividades do exercício, dando ênfase aos principais resultados;
- e) exercer os encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Controlador Geral.

Art. 9º - Na ausência ou impedimento eventual dos titulares dos Cargos da Comissão de Controle Interno, o Prefeito Municipal designará seu substituto através de Portaria;

Art. 10 – Os servidores públicos municipais, lotados na Comissão de Controle Interno serão submetido ao Regime Jurídico Estatutário adotado no município e de acordo com o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Capanema.

Art. 11 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Revogam –se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 12 de Maio de 2005.

José Alexandre Buchacra Araújo
Prefeito Municipal

Jorge Williams de Araújo Silva
Secretario Municipal de Administração

Publicado em
12/05/2005