



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 0001/2019

Institui o Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Pitanga, na forma definida nesta Resolução.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de planos de organização dos métodos e medidas usados para auxiliar a Administração de forma coordenada, integrada e harmônica, a garantir o alcance de seus objetivos e metas, em conformidade com os preceitos de legalidade e de legitimidade, assim como para avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS

Art. 2º O Sistema de Controle Interno tem como finalidades:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas estabelecidos e do orçamento da instituição;
- II - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III - apoiar o controle externo da Câmara Municipal no exercício de sua missão institucional.

§ 1º A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa verificar a conformidade da sua execução.

§ 2º A avaliação da execução dos programas visa verificar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º A avaliação da execução do orçamento visa verificar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidos na legislação pertinente.

§ 4º A instituição do Sistema de Controle Interno não exime o gestor e ordenador das despesas de todas as unidades da Câmara Municipal de Pitanga, da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

Art. 3º O controle interno será realizado de modo:

- I - preventivo, com a finalidade de evitar a ocorrência de desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa; e
- II - corretivo, visando à adoção de ações retificadoras na gestão administrativa.

Parágrafo único. As atividades de controle, sempre que possível, deverão ser exercidas de forma concomitante aos atos controlados.

Art. 4º A Controladoria Interna é uma unidade vinculada à Presidência da Câmara para assuntos administrativos, consistente em um sistema composto de auditoria, fiscalização e orientação:

§ 1º A auditoria visa o acompanhamento da execução do orçamento e a avaliação da gestão



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



pública, pelos processos e resultados gerenciais.

§ 2º A fiscalização visa comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

§ 3º A orientação é o meio de subsidiar, preventivamente, o gestor responsável quanto à observância das normas e técnicas do controle interno.

Art. 5º Ao Controlador Interno incumbe:

I - prestar assessoramento técnico à Presidência da Câmara para assuntos administrativos na gestão e execução econômica, financeira e orçamentária;

II - estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem econômica, financeira e orçamentária de interesse da instituição;

III - analisar e orientar a aplicação de normas gerais de controle interno ditadas pela legislação federal aplicável, da legislação estadual específica e normas correlatas, no âmbito da Câmara Municipal de Pitanga;

IV - propor sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais na gestão e execução econômica, financeira e orçamentária;

V - realizar visitas "in loco" nas unidades da instituição para apontamentos, acompanhamentos e orientações técnicas, atendendo às recomendações emanadas da Presidência da Câmara e dos órgãos de fiscalização externa;

VI - realizar auditorias, inspeções ou outros procedimentos pertinentes, nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e patrimonial, com observância dos princípios constitucionais da administração pública;

VII - analisar as informações contidas nos relatórios econômico, financeiro e orçamentário, exigidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

VIII - promover a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade formalmente apontados, praticados quando da utilização de recursos públicos, dando ciência destes à Presidência da Câmara e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

IX - solicitar, mediante justificativa de sua necessidade, parecer técnico a profissional comprovadamente habilitado, sobre questões que exijam conhecimento específico para fundamentação de parecer;

X - realizar a gestão e a execução de projetos e ações estratégicas relacionados ao planejamento institucional afetos a sua área de atuação, mantendo os registros necessários e prestando as correspondentes informações à Presidência da Câmara;

XI - exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pela Presidência da Câmara ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa.

Art. 6º O Controle Interno, sempre que necessário, com colaboração das demais unidades administrativas da Câmara Municipal de Pitanga, atuará sobre todas as atividades administrativas, compreendendo as seguintes áreas:

I - gestão financeira, orçamentária e contábil, cujo objeto é o controle dos recursos e realização das despesas, em conformidade com as linhas traçadas pela Administração, sendo realizada através do exame dos registros contábeis, da análise e interpretação dos resultados e disponibilidades econômico-financeiros, da prestação de contas de numerários, dos relatórios de cumprimento de metas e de gestão;

II - gestão patrimonial, que visa à tutela do patrimônio da instituição, examinando o procedimento



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



de aquisição, distribuição, estoque, contabilização, documentação e baixa dos bens patrimoniais, bem como o contrato de aquisição, alienação e de prestação de serviços e, ainda, de execução de obras;

III - gestão de pessoal, mediante acompanhamento da estruturação de cargos e sua remuneração, dos respectivos provimento e vacância, cadastro, cálculos e registros financeiros;

IV - gestão operacional, visando à eficiência funcional da Administração, através da racionalização dos serviços e suas rotinas, estabelecendo normas padronizadas de instrumentalização e processamento, e de procedimento das pessoas na execução das tarefas;

V - gestão técnica, realizada por meio da medição e avaliação de serviços, com vista à observância ou à revisão dos métodos e técnicas organizacionais, bem como dos planos, programas e projetos traçados e sistemas estruturados;

VI - gestão legal, visando ao fiel cumprimento das disposições constitucionais, legais e regimentais, em vigor na prática dos atos de administração.

Parágrafo único. Excluem-se do âmbito de atuação do Controle Interno as atividades finalísticas típicas dos parlamentares, no cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais, sujeitas a regime próprio de controle, a cargo da Corregedoria Parlamentar da Câmara Municipal de Pitanga.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO

Art. 7º A Controladoria Interna deverá contar com infraestrutura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, visando contribuir para que a Administração atinja os objetivos e as metas estabelecidas, através da precisão e da confiabilidade dos registros dos atos e fatos da gestão, da eficiência operacional e da observância às políticas administrativas prescritas na Constituição, na lei e normas internas da Câmara Municipal de Pitanga.

Art. 8º O Controlador Interno será designado pelo Presidente da Câmara dentre os servidores do Quadro Funcional da Câmara Municipal de Pitanga, ocupantes de cargo de provimento efetivo de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.

§ 1º O servidor designado exercerá a função de Controlador Interno por dois anos, permitida apenas uma recondução, somente podendo ser destituído na hipótese de cometimento de ato irregular apurado em processo administrativo.

§ 2º É vedada a designação de servidor para o desempenho da função de Controlador Interno que:

I - esteja em estágio probatório,

II - realize atividade político-partidária;

III - exerça outra atividade profissional;

IV - tenha sofrido penalização administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva.

§ 3º O servidor investido na função de Controlador Interno fará jus ao recebimento de gratificação, sem prejuízo dos vencimentos do cargo que ocupa.

§ 4º O Presidente da Câmara deverá contribuir para o exercício das atividades da Controladoria Interna, promovendo a capacitação e a realização de treinamentos periódicos ao servidor nomeado para a função.

Art. 9º A Controladoria Interna poderá também contar com servidores, efetivos e comissionados, para apoio e assessoramento, notadamente no que tange à tecnologia da informação,

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



engenharia e arquitetura, gestão administrativa, administração financeira de recursos humanos, gestão de processos de trabalho, métodos de mensuração, entre outras especializações técnicas.

Art. 10. O Controlador Interno e eventuais assessores terão acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições, por força das quais deverão velar pela guarda e integridade dos dados e informações, pela preservação do sigilo das informações acessadas, bem como pela motivação estritamente funcional para acesso e uso de tais elementos informativos, o que deverá ser objeto de tomada de compromisso, no início do exercício das funções.

§ 1º As solicitações realizadas pelo Controlador Interno terão prioridade de atendimento.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter reservado, como os de apuração de responsabilidades, denúncias ou representações, a que vierem a ter acesso em decorrência do exercício de suas funções, os integrantes da Controladoria Interna deverão dela guardar sigilo, utilizando-a, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente.

Art. 11. Aos servidores integrantes da Controladoria Interna é vedado o desempenho de qualquer outra atividade incompatível com suas atribuições, tais como participação em comissões de licitações, de aceites e recebimento de produtos e serviços, de tomadas especiais de contas, de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares, incluindo a participação em comissões inerentes a processos de saúde ocupacional e engenharia de segurança ou outras destinadas a apurar quaisquer irregularidades ou ilegalidades.

Parágrafo único. O Controlador Interno poderá recomendar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, manifestando-se acerca da regularidade formal de tais procedimentos.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETOS E ATIVIDADES INERENTES À ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. Constituem objetos de exames específicos realizados pela Controladoria Interna:

- I - os sistemas administrativos e operacionais e de controle administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- II - o sistema de pessoal, compreendendo ativos e inativos;
- III - os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;
- IV - os convênios, acordos e outros instrumentos similares;
- V - os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade;
- VI - as obras, inclusive restaurações e reformas;
- VII - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
- VIII - os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o Ministério Público;
- IX - os adiantamentos;
- X - a fixação e execução da despesa;
- XI - a previsão de recursos e arrecadação de receita, inclusive de fundos;
- XII - a observância dos limites constitucionais e legais;
- XIII - a organização e gestão institucional dos responsáveis pelas diversas unidades da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



Art. 13. Para o pleno exercício de suas atribuições, a Controladoria Interna poderá exercer atividades de controle da seguinte forma:

I - na gestão orçamentária e financeira:

- a) avaliar a legalidade das alterações orçamentárias;
- b) acompanhar o resultado orçamentário, evitando que se apresente deficitário sem justificativas;
- c) verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação ou aumento de despesas de caráter continuado e outras que derivem da expansão da atividade;
- d) verificar a elaboração de processos de execução orçamentária e o encaminhamento mensal ao Presidente da Câmara;
- e) analisar a realização das conciliações bancárias e sua qualidade;
- f) verificar se os pagamentos ocorrem com incidência de multas e juros;
- g) verificar a existência de saldos em contas de recursos consignados em favor do INSS e do RPPS não repassados aos órgãos credores;
- h) avaliar as baixas de contas do passivo financeiro quanto à sua pertinência;
- i) avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento – Diversos Credores;
- j) avaliar o sistema de controle feito com as despesas inscritas em restos a pagar;

II - na gestão patrimonial:

- a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;
- b) verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) verificar se os bens são registrados e se nos registros constam data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda, conservação e localização;
- d) verificar a existência de controles individuais de veículos, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;
- e) verificar se há controle de deslocamentos (quilometragem e/ou horas);
- f) verificar se há controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;
- g) verificar a existência e adequação de diário de bordo para todos os veículos;
- h) verificar se as notas fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota são devidamente atestadas quanto à correta execução/utilização antes de serem encaminhadas para pagamento.

III - no sistema de pessoal ativo e inativo:

- a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos, ativos e inativos, de ocupantes de cargos de provimento em comissão e dos empregados contratados por prazo determinado;
- b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, posse e entrada em exercício, relação de cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais;
- c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiários e as respectivas fundamentações legais;
- d) verificar a efetividade dos controles de frequência;
- e) verificar a existência de arquivos e prontuários organizados e atualizados;
- f) efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos constantes da folha de pagamento;
- g) verificar a existência e emissão periódica de relatórios gerenciais relativos a recursos

M. M. M. *4444*

8



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



humanos;

h) verificar se o limite relativo à despesa de pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido;

IV - nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes:

a) avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade;

b) avaliar os processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade, quanto à sua adequação à legislação;

c) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;

d) verificar a existência de procedimentos adequados para garantir a realização de análise de dados de mercado, abrangendo pesquisa de preços, número de potenciais fornecedores, peculiaridades de mercado, e outros, que permitam ao gestor concluir pela conveniência e oportunidade da contratação, bem como definir adequadamente as especificações técnicas do objeto e evitar o comprometimento do caráter competitivo do certame;

e) verificar a existência de princípios orientadores definidos, modelos e padrões que facilitem a elaboração de editais dentro das normas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

f) verificar a existência de tabela de registro de preços e se o gestor faz uso dela, compatibilizando os preços constantes nas licitações com aqueles registrados na tabela;

g) verificar o controle quanto aos prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos firmados;

h) verificar a existência de procedimentos documentados, estabelecendo os mecanismos de controle da execução dos contratos, incluindo acompanhamento e fiscalização da sua execução.

V - nas obras, inclusive restaurações e reformas, verificar:

a) a existência de projetos;

b) se foram precedidas de procedimento licitatório;

c) se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por termos aditivos;

d) se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;

e) se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;

f) se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.

VI - nos adiantamentos:

a) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e de diárias e as regras para a sua concessão e prestação de contas;

b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento e às diárias, conforme estabelecido em legislação;

VII - na fixação e execução da despesa:

a) verificar se a despesa foi fixada seguindo procedimentos técnicos de projeção;

b) verificar se a despesa apresenta consonância com a programação das atividades e projetos;

c) verificar se a despesa cumpre os estágios especificados na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

d) verificar a existência de despesas sem prévio empenho;

e) verificar se os critérios de limitação de empenhos, no caso de resultado da execução orçamentária, estão sendo observados;

f) avaliar se todos os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;

g) avaliar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;

h) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada,

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



nas notas de empenho, notas fiscais, recibos, cotações de preços e outros documentos assemelhados; i) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;

j) verificar a certificação da prestação do serviço ou recebimento do material na nota fiscal;

k) avaliar a regularidade fiscal dos fornecedores.

VIII - na previsão de recursos, inclusive de fundos:

a) verificar o controle do aporte de recursos e recolhimento da receita;

b) avaliar se existe consonância entre a receita prevista e a arrecadada;

c) confrontar o valor contabilizado da receita com o valor efetivamente arrecadado;

IX - na observância dos limites legais:

a) verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido;

b) verificar a observância dos limites de gastos com pessoal;

X - na organização e gestão institucional:

a) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

b) verificar o cumprimento dos prazos para elaboração e publicação dos relatórios da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

c) em colaboração com as demais assessorias técnica e jurídica, oferecer instrumentos para avaliação dos responsáveis pelas unidades administrativas, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e os resultados quanto à eficiência e eficácia na execução de suas competências regimentais;

d) avaliar o grau de confiabilidade dos controles internos existentes nas unidades administrativas; e) verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada unidade;

f) verificar a existência de manuais, fluxogramas e outros mecanismos que contribuam para a padronização e eficiência dos trabalhos desenvolvidos;

g) avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. A Controladoria Interna expedirá relatório mensal de suas atividades.

§ 1º Constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade, a Controladoria Interna dará ciência à Presidência da Câmara para a tomada das providências necessárias, devendo proporcionar a oportunidade de esclarecimentos pelo gestor sobre os fatos apontados.

§ 2º Não havendo regularização ou sendo insuficientes os esclarecimentos recebidos, a Controladoria Interna cientificará o Plenário da Câmara Municipal e o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sob pena de responsabilidade solidária.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os relatórios e procedimentos administrativos realizados pela Controladoria Interna serão disponibilizados para consulta no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Pitanga, resguardado o sigilo de dados, se o caso.

Art. 16. No Portal da Transparência da Câmara Municipal de Pitanga deverá constar formulário próprio para que qualquer pessoa possa comunicar-se com a Controladoria Interna.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br

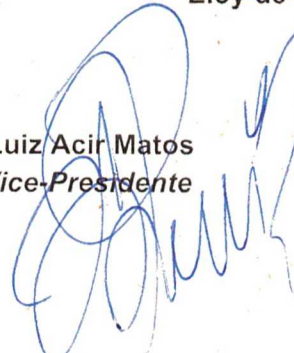


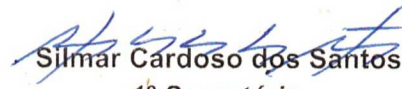
Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revoga-se a Resolução nº 43, de 23 de maio de 2007.

Pitanga, 17 de junho de 2019.


Eloy de Lurdes Ottoni Pauloski
Presidente


Luiz Acir Matos
Vice-Presidente


Silmar Cardoso dos Santos
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



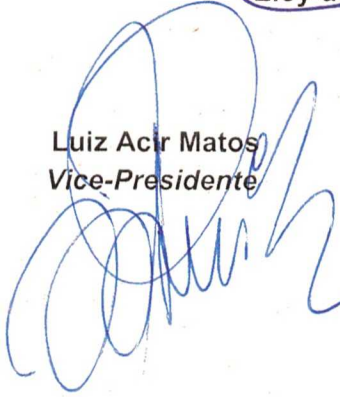
JUSTIFICATIVA

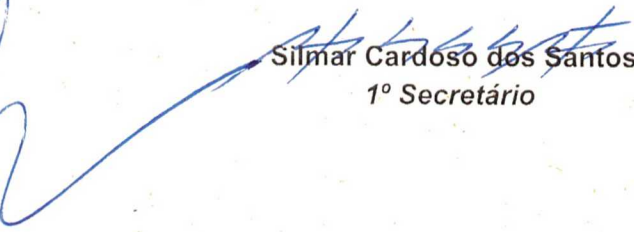
Srs. Vereadores

O projeto tem por objetivo atender à recomendação realizada pela Gepatria - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava, órgão do Ministério Público do Paraná.

Em que pese existir resolução que trata do controle interno no âmbito da Câmara Municipal, ela não contempla todas as exigências recomendadas pelo Ministério Público.


Eloy de Lurdes Ottoni Pauloski
Presidente


Luiz Acir Matos
Vice-Presidente


Silmar Cardoso dos Santos
1º Secretário



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

Ofício n.º 262/2019 - GEPATRIA
(Ref. PA n.º MPPR - 0059.18.002068-3)¹

Guarapuava, 16 de abril de 2019.



Excelentíssima Senhora Presidente,

Serve-se do presente para encaminhar-lhe Recomendação Administrativa para regulamentação da Controladoria Interna do Câmara de Pitanga.

Atenciosamente,

Leandra Flores
Promotora de Justiça
Coordenadora do GEPATRIA Guarapuava

RECEBI EM 17/04/19

Câmara Municipal de Pitanga	
Departamento de Administração	
Protocolo Nº	328/19
Data	17/04/19
às	10 horas 50 minutos.
Servidor	

A sua Excelência a Senhora Eloy de Lourdes Ottoni Pauloski
Presidente da Câmara Municipal
Pitanga/PR

¹ATENÇÃO: ao responder favor mencionar o número do ofício e o número do procedimento a que se refere, permitindo a identificação da resposta.

Resposta de 17/19
17/05/19



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Procedimento Administrativo n.º MPPR-0059.18.002068-3

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, representado pelo GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava, no uso de suas atribuições e consoante a Resolução n.º 5525/2015, da douta Procuradoria-Geral de Justiça do Estado Paraná:

CONSIDERANDO o contido no art. 127, da Constituição Federal, que dispõe que "o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis";

CONSIDERANDO o estabelecido no art. 129, inciso II, da Constituição Federal, bem como no art. 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de "zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia";



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

CONSIDERANDO o art. 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

CONSIDERANDO o art. 2º, *caput*, da Lei Complementar n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe "atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes" e "efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área";

CONSIDERANDO a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

CONSIDERANDO que restou instaurado por esta Promotoria de Justiça o Procedimento Administrativo n.º MPPR-0059.18.002068-3, com a finalidade de fiscalizar a estrutura, o funcionamento e a efetividade do órgão de controle interno da Câmara Municipal de Pitanga, e no curso deste procedimento se verificou que o citado órgão de controle municipal não está estruturado adequadamente para o



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

desempenho de suas atribuições, possibilitando a ocorrência de falhas e ilícitos na gestão da Municipalidade;

CONSIDERANDO que, dentre as falhas na estruturação e efetividade do controle interno da Câmara Municipal, aferiu-se as seguintes:

(I) o órgão de controle interno não apresenta as quatro macrofunções (ouvidoria, controladoria, auditoria governamental e correição) unificadamente;

(II) inexistência na estrutura do órgão de controle interno carreira ou cargo específico de Auditor/Controlador Interno ou equivalente, de provimento efetivo, exclusivo para a área da Controladoria/Auditoria municipal;

(III) falta de previsão normativa estabelecendo a independência funcional do Controlador Interno para realizar suas funções, verificar e analisar documentos e provas e emitir relatórios sobre os achados e conclusões;

(IV) ausência de autonomia do responsável pelo órgão de controle interno para instaurar processo administrativo disciplinar, processo administrativo de responsabilização ou tomada de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, no caso de identificação de situação de irregularidade, envolvendo dano ao erário e/ou desvio de verbas públicas;

CONSIDERANDO que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, *caput*, da Constituição Federal);



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro, CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

CONSIDERANDO que, em atenção ao princípio republicano (art. 1º da Constituição Federal), e à necessidade de salvaguardar os fins que legitimam a atuação do Poder Público, o legislador constituinte preconizou a todo ente federado, inclusive aos Municípios, a implantação de sistemas de controle interno (art. 31 da Constituição Federal), cujas atribuições foram desde logo fixadas pela própria Carta Política, dentre as quais, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial" do próprio ente político e dos órgãos e entidades da Administração Indireta a ele vinculados (arts. 70 e 74 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que as unidades de controle interno de cada um dos Poderes e órgãos do ente federado devem atuar de forma coordenada, inseridas em sistema dotado, nos termos da Constituição Federal, de atribuições mínimas relacionadas à avaliação do "cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União"; à comprovação da legalidade e avaliação dos "resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado"; e ao exercício do "controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União" (art. 74 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que o legislador constituinte prevê ainda, entre as funções precípua do sistema de controle interno, o apoio aos órgãos de "controle externo no exercício de sua missão institucional" (art. 74, inciso IV, da Constituição Federal), razão pela qual a implantação e atuação eficiente de instâncias administrativas



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

de controle interno é essencial para otimizar o desempenho das funções constitucionais de órgãos do controle externo da Administração, como os Tribunais de Contas do Estado e da União, assim como o próprio papel do Ministério Público e do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a normativa constitucional referente às atribuições dos órgãos de controle interno é refletida em diversos dispositivos infraconstitucionais que estabelecem relevantes funções para esta instância, como os arts. 75 e seguintes da Lei 4.320/64; arts. 6º, 13 e 14 do Decreto-Lei 200/67; arts. 1º, 54 e 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e, mais recentemente, a Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011), Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013) e Lei do Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei n.º 13.019/2014), que atribuíram aos órgãos de controle interno a tarefa de assegurar o cumprimento da lei e a gestão dos serviços de acesso à informação pública; conduzir processos administrativos de responsabilização de empresas envolvidas na prática de atos lesivos contra a Administração; e de fiscalizar às transferências voluntárias de recursos públicos às organizações da sociedade civil, respectivamente;

CONSIDERANDO que a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) – que consiste na articulação de mais de 80 órgãos e entidades das três esferas estatais –, estabeleceu a Ação n.º 02, de 2017, cujo escopo é o de “Desenvolver ações que permitam apoiar a implementação do sistema de controle interno nos estados e municípios”;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

CONSIDERANDO a relevância do controle interno na detecção e correção de irregularidades administrativas, no aprimoramento da gestão pública, no recebimento de reclamações ofertadas por cidadãos e na promoção da transparência e do controle social, atividades todas que concorrem, de forma decisiva, para prevenção de ilícitos mais graves, como atos de corrupção e improbidade administrativa;

CONSIDERANDO que tipifica a prática de ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres da Administração Pública, assim como também caracteriza a prática de ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da Administração Pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições (arts. 10 e art. 11 da Lei n.º 8.429/92);

RECOMENDA-SE

à CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA, representada pelo Presidente JOSÉ VERES, bem como quem vier lhe suceder no cargo, que:

1 - Regule, por meio de ato normativo, as finalidades, competências e atribuições da controladoria interna, de modo a abranger as quatro macrofunções (ouvidoria, controladoria, auditoria governamental e correição) unificadamente;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

2 - Regulamente, por meio de ato normativo, as competências e atribuições dos membros do órgão de controle interno, definindo a autoridade e a responsabilidade, bem como estabelecendo a independência funcional do Controlador Interno para realizar suas funções, verificar e analisar documentos e provas e emitir relatórios sobre os achados e conclusões;

3 - Regulamente a escolha do responsável pelo órgão de controle interno obedecendo aos seguintes critérios:

- É possível ao administrador acrescentar às atribuições regulares de servidor a função de confiança de Controlador, desde que por período previamente definido;
- É possível, da mesma forma, a criação do cargo em comissão de Controlador para ser ocupado exclusivamente por servidores efetivos, também por prazo certo;
- É possível, ainda, a instituição de sistema de mandato entre os servidores ocupantes de cargo efetivo, para que haja continuidade e alternância, havendo a preferência por esta última possibilidade;

3.1 - A escolha deve recair sobre servidor com formação de nível superior e qualificação compatível com as relevantes funções desempenhadas, preferencialmente com habilitação em áreas relacionadas às atividades de controle, vale dizer, Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Pública, por exemplo;

3.2 - Em qualquer uma das três hipóteses deve haver as seguintes prerrogativas:



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

- Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado;
- Possibilidade de impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal;
- O Controlador Interno não pode ser afastado de suas funções antes do encerramento do mandato ou do período para o qual foi designado, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular que, mediante apuração em processo administrativo, assim justifique;

3.3 – Finalmente, não pode o Controlador Interno:

- Estar em estágio probatório;
- Realizar atividade político partidária;
- Exercer outra atividade profissional;
- Ter sofrido penalização administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva;

4 – Viabilize a participação do órgão de controle interno nas sindicâncias e processos disciplinares relativos a servidores municipais;

5 – Regule o processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoas jurídicas, conforme art. 8º da Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e a participação do órgão de controle interno;

6 – Viabilize a participação da controladoria interna no acompanhamento integral do processo de transferência de recursos financeiros do Poder Legislativo Municipal para entidades da sociedade civil, sob toda forma de rubrica orçamentária



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

(auxílios, contribuições, subvenções), desde a fase do chamamento público até o monitoramento de resultados da parceria celebrada e prestação de contas, nos termos da Lei n.º 13.019/2014;

7 - Confira autonomia ao responsável pelo órgão de controle interno para instaurar processo administrativo disciplinar, processo administrativo de responsabilização ou tomada de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, no caso de identificação de situação de irregularidade, envolvendo dano ao erário e/ou desvio de verbas públicas;

8 - Observe a segregação de funções, subtraindo das atribuições do órgão de controle interno, se assim se mostrar necessário, as atividades de execução que este deve fiscalizar, aí incluídas funções típicas de contabilidade, gestão de contratos, assessoria jurídica, entre outras similares, exceto àquelas relacionadas exclusivamente ao seu próprio funcionamento, que se dará de forma autônoma e independente;

9 - Considere as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto à implantação e funcionamento do controle interno, promovendo, ainda, a capacitação e a realização de treinamentos e orientações periódicos dos servidores do órgão, visando à obtenção de conhecimentos, atualizações ou aprimoramentos.

Consigna-se que esta Recomendação Administrativa tem efeitos imediatos. Os casos de descumprimento serão objeto de apuração, sujeitando às sanções civis, administrativas e mesmo criminal dos agentes públicos responsáveis pelo desrespeito às disposições supramencionadas, no intuito de tornar efetivos os interesses indisponíveis resguardados por esta Recomendação.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à
Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava

Rua Senador Pinheiro Machado n.º 2583, Centro. CEP 85.010-100 Telefone (42) 3623-0276

Requisita-se que seja encaminhada resposta por escrito a este Grupo Regional, no prazo de 30 (trinta) dias, informando sobre acolhimento ou não da presente Recomendação Administrativa, com cópia da documentação que comprove eventual cumprimento.

Guarapuava, 15 de abril de 2019.

Leandra Flores

Promotora de Justiça

Coordenadora do GEPATRIA/Guarapuava