

DECRETO Nº 2.000, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007

Regulamenta a aplicação da Lei nº. 1.075, de 20 de julho de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de São José dos Pinhais.

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo,

D E C R E T A:

Art. 1º O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo - SCI, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e os fundos especiais instituídos por lei municipal, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal nº 1.075, de 20 de julho de 2007, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e às regras constantes deste Decreto.

§ 1º As entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município, nestas incluídas os permissionários, os concessionários e os beneficiados com subvenções ou incentivos econômicos ou fiscais, sujeitam-se aos procedimentos de controle e de auditoria, exercidos pelo Sistema de Controle Interno.

§ 2º Para os efeitos deste Decreto, os termos "Coordenadoria do Sistema de Controle Interno", e a sigla "CSCI" se equivalem.

§ 3º Para o correto cumprimento dos prazos legais, na elaboração, publicação e encaminhamento de relatórios, dados, informações e prestação de contas, e no recolhimento de obrigações pelas Unidades Operacionais, deverá ser observada a Agenda de Obrigações do Poder Executivo, constante de Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado, o que será objeto de permanente atualização e acompanhamento pela CSCI.

§ 4º A CSCI também disponibilizará, na intranet, agenda estruturada por mês de forma a facilitar a consulta e o cumprimento das exigências nos prazos estabelecidos.

~~Art. 2º Os Sistemas Administrativos a que se referem o inciso I do Art. 9º da Lei nº 1075/2007, e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:~~

| Sistema Administrativo | Órgão Central |
|---|---|
| SCI— Sistema de Controle Interno | CSCI |
| SRH— Sistema de Administração de Recursos Humanos | Departamento de Recursos Humanos |
| SCL— Sistema de Compras e Licitações | Departamento de Materiais |
| SSG— Sistema de Serviços Gerais | Departamento de Serviços Gerais |
| STR— Sistema de Transportes | Departamento de Serviços Gerais |
| SPA— Sistema de Controle Patrimonial | Divisão de Patrimônio |
| SPL— Sistema de Planejamento e Orçamento | Departamento de Programação e Coordenação |
| SIS— Sistema de Indicadores Sociais e Econômicos | Departamento de Geoprocessamento |
| SPP— Sistema de Padronização de Projetos | Divisão de Planejamento e Avaliação |
| STI— Sistema de Tecnologia da Informação | Departamento de Modernização e Informática |
| SPU— Sistema de Projetos Urbanos | Departamento de Projetos Urbanos |
| SCU— Sistema de Controle Urbanístico | Departamento de Controle Urbanístico |
| SSP— Sistema de Serviços públicos | Departamento de Serviços Públicos |
| SMA— Sistema de Meio Ambiente | Secretaria de Meio Ambiente |
| SCS— Sistema de Comunicação Social | Departamento de Comunicação Social |
| SJU— Sistema Jurídico | Procuradoria-Geral do Município |
| STB— Sistema de Tributos | Departamento de Tributação |
| SFI— Sistema Financeiro | Departamento Financeiro |
| SCV— Sistema de Convênios | Divisão de Prestação de Contas |
| SCO— Sistema de Contabilidade | Departamento de Contabilidade |
| SCC— Sistema de Controle de Custos | Departamento de Contabilidade |
| SPO— Sistema de Projetos e Obras Públicas | Diretoria Geral |
| SCT— Sistema de Cultura | Departamento de Ação Cultural |
| SED— Sistema de Educação | Diretoria Geral |
| SSP— Sistema de Saúde Pública | Diretoria Geral |
| SIC— Sistema de Indústria, Comércio e Turismo | Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo |
| SAS— Sistema de Assistência Social | Departamento de Apoio Técnico Operacional |
| SEL— Sistema de Esporte e Lazer | Departamento Técnico |
| SHA— Sistema de Habitação | Departamento Administrativo e Apoio Operacional |
| SAG— Sistema de Agricultura | Secretaria de Agricultura |
| SSE— Sistema de Segurança | Divisão de Apoio Técnico, Inteligência e Defesa Civil |

| | |
|---|--|
| SPP – Sistema de Previdência | Diretoria Administrativa e Financeira |
| SDU – Sistema de Desenvolvimento Urbano | Departamento Administrativo e Financeiro |

Art. 2º Os Sistemas Administrativos a que se referem o inciso I do art. 9º da Lei nº 1.075/2007, e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema, sem prejuízo dos que porventura sejam necessários se formar, ficam assim definidos: ([Redação dada pelo Decreto nº 2.090, de 08.02.2008](#))

| Sistema Administrativo | Órgão Central |
|--|--|
| SCI – Sistema de Controle Interno | CSCI |
| SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos | Departamento de Recursos Humanos |
| SCL – Sistema de Compras e Licitações | Departamento de Compras e Licitações |
| SSG – Sistema de Serviços Gerais | Departamento de Serviços Gerais |
| STR – Sistema de Transportes | Departamento de Administração de Frotas |
| SPA – Sistema de Controle Patrimonial | Divisão de Patrimônio |
| SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento | Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico |
| STI – Sistema de Tecnologia da Informação | Departamento de Tecnologia da Informação |
| SPU – Sistema de Planejamento Urbano | Secretaria Municipal de Urbanismo |
| SMA – Sistema de Meio Ambiente | Secretaria de Meio Ambiente |
| SCS – Sistema de Comunicação Social | Departamento de Comunicação Social |
| SJU – Sistema Jurídico | Procuradoria Geral do Município |
| STB – Sistema de Tributos | Departamento de Tributação |
| SFI – Sistema Financeiro | Departamento de Arrecadação |
| SCV – Sistema de Convênios | Divisão de Prestação de Contas |
| SCO – Sistema de Contabilidade | Departamento de Contabilidade |
| SCC – Sistema de Controle de Custos | Departamento de Contabilidade |
| SOP – Sistema de Projetos e Obras Públicas | Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas |
| SCT - Sistema de Cultura | Departamento de Ação Cultural |
| SED – Sistema de Educação | Diretoria Geral |
| SSP – Sistema de Saúde Pública | Diretoria Geral |
| SIC – Sistema de Indústria, Comércio e Turismo | Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo |
| SAS – Sistema de Assistência Social | Departamento de Apoio Técnico Operacional |
| SEL – Sistema de Esporte e Lazer | Departamento Técnico |
| SHA - Sistema de Habitação | Departamento Administrativo e Apoio |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | Operacional |
| SAG – Sistema de Agricultura | Secretaria de Agricultura |
| SSE – Sistema de Segurança | Divisão de Apoio Técnico, Inteligência e Defesa Civil |
| SPP – Sistema de Previdência | Diretoria Administrativa e Financeira Do Prev-São José |
| SDU-Sistema de Desenvolvimento Urbano | Departamento Administrativo e Financeiro do Instituto de Desenvolvimento Urbano-IDU |

~~Art. 3º No prazo de até 120 dias contados a partir da data de publicação deste Decreto, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da CSCI, que encaminhará à aprovação do Sr. Prefeito, as Instruções Normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados em cada sistema administrativo, que deverão ser elaboradas conforme a Instrução Normativa SCI nº 001/2007.~~

Art. 3º No prazo de até 90 (noventa) dias após sua notificação pela CSCI, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da CSCI, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo, as Instruções Normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados em cada sistema administrativo, que deverão ser elaboradas conforme a Instrução Normativa SCI nº. 001/2007. (Redação dada pelo Decreto nº 2.090, de 08.02.2008)

Parágrafo único. Os Fundos Municipais e Autarquias, como órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couberem, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos, através de instruções normativas, pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo aos seus gestores normatizar as demais atividades internas (finalísticas), conforme Instrução Normativa SCI nº 001/2007 e atualizações.

Art. 4º Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

~~Art. 5º Os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno a que se referem o inciso II do art. 4º e o artigo 9º, ambos da Lei nº 1.075/2007, deverão informar à CSCI, para fins de cadastramento, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste Decreto, o nome dos respectivos representantes, comunicando de imediato as eventuais substituições, sendo vedada percepção de qualquer parcela remuneratória adicional pelas atividades atinentes ao SCI.~~

~~§ 1º O representante setorial tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre o órgão setorial do Sistema e a CSCI, tendo como principais atribuições:~~

~~I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;~~

~~II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;~~

~~III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;~~

~~IV – encaminhar à CSCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;~~

~~V – orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;~~

~~VI – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências por parte da CSCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela CSCI nos relatórios de auditoria interna; e~~

~~VII – reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a CSCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.~~

Art. 5º Os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno a que se referem o inciso II do art. 4º e o artigo 9º, ambos da Lei nº. 1.075/2007, deverão informar à CSCI, em até 10 (dez) dias, após notificação da CSCI, para fins de cadastramento, o nome dos respectivos representantes, comunicando de imediato as eventuais substituições.

§ 1º Cada órgão setorial do Sistema de Controle Interno será representado por um servidor, detentor de cargo de provimento efetivo e estável.

§ 2º A Autoridade máxima de cada um dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno escolherá o servidor responsável pela unidade.

§ 3º O representante setorial tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre o órgão setorial do Sistema e a CSCI, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar à CSCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – tomar as providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências por parte da CSCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela CSCI nos relatórios de auditoria interna; e

VII – reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a CSCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades. ([Redação dada pelo Decreto nº 2.090, de 08.02.2008](#))

Art. 6º As atividades de auditoria interna a que se referem o inciso IV a VI do art 7º, da Lei nº 1.075/2007, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º À CSCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada pela Unidade e que será submetido à aprovação do Prefeito Municipal, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovadas pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA.

§ 2º Sempre até o último dia útil de cada ano, a CSCI deverá elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o ano seguinte, observando a metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º À CSCI é assegurada total autonomia para a elaboração do PAAI, que, porém, poderá obter subsídios junto ao Prefeito Municipal e demais gestores e junto aos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a CSCI poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros, sendo que o requerimento deverá ser justificado.

§ 5º O encaminhamento dos relatórios de auditoria aos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno será efetuado através do Prefeito Municipal, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela CSCI.

§ 6º As recomendações constantes nos relatórios de auditoria e não implementadas no âmbito das unidades também serão informadas pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

~~Art. 7º Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à CSCI ou através dos representantes dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando ainda, documentos e informações que possibilitem a formação de juízo prévio sobre sua procedência e plausibilidade.~~

~~§ 1º É de responsabilidade do Coordenador do Sistema de Controle Interno acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante, podendo determinar o arquivamento das sugestões, reclamações ou denúncias que considerar irrelevantes ou não estiveram devidamente instruídas.~~

~~§ 2º O Coordenador do Sistema de Controle Interno encaminhará ao Ministério Público Estadual as representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas, para que esse órgão adote as medidas cabíveis, de acordo com as atribuições e competências legais respectivas.~~

~~§ 3º As competências e a descrição das unidades operacionais de que trata a Lei nº 1.075/2007, assim como a denominação, serão estabelecidas em decreto específico, na forma do artigo 3º da Lei nº 02/93.~~

Art. 7º As comunicações de irregularidades ou ilegalidades deverão ser sempre por escrito e com clara identificação do subscritor, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É de responsabilidade da CSCI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante. ([Redação dada pelo Decreto nº 2.090, de 08.02.2008](#))

Art. 8º Para o bom desempenho de suas funções, caberá à CSCI solicitar a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9º Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela CSCI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial, como também sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade, o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.

§ 1º As infrações funcionais serão apuradas e penalizadas na forma prevista no Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 2º Fica vedada a participação de servidores lotados na CSCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Art. 10. A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário,

será efetuada pela CSCI através do Relatório de Controle Interno, a ser emitido com observância das normas sobre composição e apresentação das prestações de contas no exercício, estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Parágrafo único. A ausência dessa informação no relatório implicará em responsabilidade solidária do titular da CSCI, nos termos de Instrução Normativa estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 11. Caberá à CSCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 26 de novembro de 2007.

Leopoldo Costa Meyer
Prefeito Municipal