

e oito mil reais), para criação da Fonte de Recursos, a seguir especificada:

1110.12.366.0007.2.114 – Atividades de Educação de Jovens e Adultos

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00 - Aplicações Diretas

3.3.90.30 - Material de Consumo - Fonte 01118....R\$ 7.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte - 01118.....R\$ 51.000,00

TOTALR\$ 58.000,00

Art. 4º Como recurso para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, fica o Executivo autorizado a utilizar-se do previsto no inciso II - excesso de arrecadação - do § 1º, do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Como excesso real de arrecadação considerar-se-á o montante de R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais).

Art. 5º Fica alterada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2005, adequando a Previsão de Aplicação de Recursos para os meses de setembro, outubro, novembro e dezembro de 2005 em R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão Unidade	Código	Fonte	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
1110	3.3.00.00	Recursos Vinculados	Setembro	575.301,87	7.000,00	582.301,87
1110	3.3.00.00	Recursos Vinculados	Outubro	502.816,47	31.000,00	533.816,47
1110	3.3.00.00	Recursos Vinculados	Novembro	2.045.398,72	10.000,00	2.055.398,72
1110	3.3.00.00	Recursos Vinculados	Dezembro	0,00	10.000,00	10.000,00
TOTAL				3.123.517,06	58.000,00	3.181.517,06

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 25 de agosto de 2005. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Sérgio Plínio - Secretário de Planejamento.



DECRETO N º408 DE 25 DE AGOSTO DE 2005

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com disposto no artigo 34 da Lei 8.834, de 1 de julho de 2002,

DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria

Geral do Município, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei n.º 8.834, de 1 de julho de 2002 e Lei 9.698 de 29 de dezembro de 2004.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se, em especial, o decreto nº 522 de 9 de agosto de 2002.

Londrina, 25 de agosto de 2005. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário Municipal de Governo, Jacks Aparecido Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública, Sinival Osório Pitaguari - Controlador Geral do Município.

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º A Controladoria Geral do Município tem como finalidade a verificação dos atos praticados, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo.

Art. 2º À Controladoria Geral do Município, como órgão auxiliar diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

I- proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas.

II- prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

III- determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, propondo expedição de normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores;

IV- verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas;

V- atender às consultas relacionadas às dúvidas que surgem nas questões de ordem administrativa, contábil da Administração Direta e Indireta do Município;

VI- apresentar e acompanhar a análise das prestações de contas do Município, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União, e justificar os eventuais questionamentos; e

VII- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. Estão sujeitos à Controladoria Geral do Município, todos os órgãos ou unidades administrativas da Administração Direta e Indireta.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º A Controladoria Geral do Município é constituída das

seguintes unidades organizacionais:
I- Assessoria Técnica;
II- Diretoria Revisora de Contas;
III- Diretoria Municipal de Auditoria;
IV- Diretoria de Controle Interno.
a) Gerência de Normas e Informações Contábeis;
b) Gerência de Normas e Informações Administrativas.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 4º À Assessoria Técnica, unidade organizacional diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

I- assessorar a elaboração de prestação de contas e relatórios do órgão;
II- assessorar as unidades administrativas do órgão, na aplicação do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
III- coordenar o recebimento e distribuição dos expedientes, encaminhados à Secretaria;
IV- dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do gabinete do titular da pasta;
V- encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência do órgão;
VI- minutar a correspondência oficial, projetos de lei, convênios e demais atos administrativos do órgão;
VII- orientar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei;
VIII- organizar e manter o arquivo de documentos;
IX- acompanhar os processos licitatórios que afetam a secretaria;
X- manter o controle de gastos do órgão;
XI- coordenar e assessorar de modo geral os assuntos administrativos do órgão;
XII- elaborar, junto com o controlador(a), diretores(as) e gerentes, a Proposta Orçamentária, bem como a LDO - Lei de Diretrizes de Orçamento e o Plano Plurianual do órgão;
XIII- orientar de forma escrita ou verbal, juntamente com as demais diretorias, os pedidos de informações e esclarecimentos de dúvidas gerais dos municípios e órgãos da administração direta e entidades da indireta do

Município;
XIV- organizar material de consulta, procurando a atualização em assuntos inerentes à controladoria, especialmente, no tocante à legislação e técnicas vigentes;
XV- controlar os prazos referentes às prestações de contas do Município, junto aos Tribunais de Contas e à Câmara Municipal, as quais serão examinadas previamente pela Controladoria, à vista das exigências dessas entidades; e
XVI- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II DA DIRETORIA REVISORA DE CONTAS

Art. 5º À Diretoria Revisora de Contas, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

I- auditar as prestações de contas da administração direta e indireta, correspondentes à aplicação dos recursos concedidos, através de auxílios e convênios;
II- auditar as prestações de contas da administração direta e indireta, correspondentes à aplicação dos recursos recebidos, provenientes de auxílios e convênios, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado e da União;
III- auditar as prestações de contas da administração direta e indireta, correspondentes aos adiantamentos de viagens e despesas miúdas de pronto pagamento, bem como os pedidos de reembolsos referentes a despesas realizadas;
IV- auditar, sempre que for possível ou houver solicitação, juntamente com a Assessoria Técnica e Diretoria Municipal de Auditoria, a execução de acordos, contratos e convênios; e
V- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III DA DIRETORIA MUNICIPAL DE AUDITAGEM

Art. 6º À Diretoria Municipal de Auditoria, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

I- desenvolver atividades de auditoria em todos os órgãos ou unidades da administração direta e indireta, que tenham, a seu cargo, a guarda, o uso, movimentação ou aplicação de bens e

valores e o controle e registro das operações;
II- promover auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias, sobre suspeitas de irregularidades;
III- promover auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas;
IV- acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria anteriormente realizadas.
V- verificar, juntamente com a Assessoria Técnica e a Diretoria Revisora de Contas, a execução de acordos, contratos e convênios, sempre que for possível ou houver solicitação; e
VI- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º À Diretoria de Controle Interno, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

I- avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;
II- verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III- aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em restos a pagar;
IV- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
V- propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei;
VI- estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000;
VII- acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;
VIII- efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;
IX- elaborar mecanismos que permitam

manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados; e

X- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE NORMAS E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Art.8º À Gerência de Normas e Informações Contábeis, diretamente subordinada ao Diretor(a) de Controle Interno, compete:

I- coletar e avaliar as informações de natureza orçamentária, contábil, financeira e patrimonial de todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta;

II- elaborar demonstrativos com as informações coletadas, dispostas no item anterior, para subsidiar a Administração Municipal na tomada de decisões;

III- sugerir normas para adequação de controles e procedimentos;

IV- acompanhar o cumprimento das normas expedidas; e

V- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE NORMAS E INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art.9º À Gerência de Normas e Informações Administrativas, diretamente subordinada ao Diretor(a) de Controle Interno, compete:

I- coletar e avaliar as informações de natureza administrativa e processual de todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta;

II- elaborar demonstrativos com as informações coletadas, dispostas no item anterior, para subsidiar a Administração Municipal na tomada de decisões;

III- sugerir normas para otimizar o fluxo das informações e dos processos administrativos;

IV- acompanhar o cumprimento e o resultado das normas expedidas; e

V- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I DO(A) TITULAR DA PASTA

Art. 10º Ao(a) titular da pasta, compete:

I- aprovar a proposta orçamentária do órgão de sua competência;

II- autorizar a despesa do órgão, dentro dos limites de sua competência;

III- baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;

IV- superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo chefe do executivo;

V- proferir despachos decisórios em processo de sua alçada;

VI- promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência;

VII- designar os servidores(as) para as funções de direção, assessoramento e gerência no seu órgão;

VIII- tomar conhecimento dos relatórios das unidades organizacionais da Controladoria Geral do Município, determinando as medidas cabíveis;

IX- dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

X- emitir relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, o qual deverá ser assinado pelo(a) Controlador(a)-Geral, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Fazenda; e

XI- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II DOS(AS) ASSESSORES TÉCNICOS

Art. 11 Aos(as) Assessores(as) Técnicos, competem:

I- coordenar as atividades dos(as) servidores(as) lotados(as) no gabinete do(a) titular da pasta, definindo suas atribuições e movimentações funcionais;

II- examinar expedientes submetidos à apreciação do(a) titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;

III- prestar assessoramento direto ao(a) titular da pasta, auxiliando-o(a), no exercício das atribuições que lhe são inerentes;

IV- intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere a problemas não solucionados pelas diretorias competentes;

V- cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;

VI- proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;

VII- cumprir e fazer cumprir os atos administrativos emanados de seu superior; e

VIII- desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.

Seção III DOS(DAS) DIRETORES(AS)

Art. 12 Aos(as) diretores(as), competem:

I- cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior;

II- proferir despachos interlocutórios, em processo de sua atribuição, e decisórios em processos de sua alçada;

III- reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos da diretoria;

IV- sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;

V- supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhe são subordinadas; e

VI- executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.

Seção IV DOS(DAS) GERENTES

Art.13. Aos(as) gerentes competem:

I- cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores(as) quanto às precauções no sentido de evitar acidente de trabalho ou doenças ocupacionais;

II- dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhe é subordinada;

III- proceder estudos e sugerir medidas visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;

IV- proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;

V- realizar a avaliação de merecimento

funcional dos(as) servidores(as) lotados na unidade administrativa;
 VI- requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
 VII- zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção quando necessário;
 VIII- elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
 IX- cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior; e
 X- executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.

Seção V
 DOS(AS) DEMAIS SERVIDORES(AS)

Art. 14. Aos(as) demais servidores(as), competem:
 I- acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
 II- cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhe forem determinados;
 III- manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis e utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
 IV- permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização da chefia imediata;
 V- tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e
 VI- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**CAPÍTULO V
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. As unidades organizacionais, que compõem a Controladoria Geral do Município, atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do Controlador Geral do Município.

Art. 16. O valor da gratificação a ser percebido pelos(as) servidores(as), responsáveis pelas unidades organizacionais e os(as) integrantes da assessoria técnica, é o previsto no artigo 40 da Lei 8.834/02, modificada pelas Leis nº 9.337 de 19 de janeiro de 2004 e n.º 9.414, de 1º de abril de 2004.



DECRETO Nº 411 DE 29 DE AGOSTO DE 2005

SÚMULA: Cria Programa de Trabalho e abre Crédito Adicional Especial da quantia de R\$ 17.000,00; e altera a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso junto à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 9.761, de 17 de agosto de 2005, publicada no Jornal Oficial nº 676, de 25 de agosto de 2005,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado Programa de Trabalho e aberto Crédito Adicional Especial da quantia R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais), no corrente exercício financeiro, junto à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, para acudir a seguinte despesa:

0900.00.000.0000.0.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO
 0910.00.000.0000.0.000 - COORDENAÇÃO GERAL
 0910.04.000.0000.0.000 - Administração
 0910.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
 0910.04.122.0005.0.000 - De Conservação e Manutenção de Próprios Municipais
 0910.04.122.0005.1.100 - Reforma do Telhado de Imóvel Cedido a ULES

Objetivo - Reformar o telhado do Imóvel situado na Avenida Duque de Caxias nº 3.241, Centro. Com recursos do Município.

4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL

4.4.00.00 - Investimentos
 4.4.90.00 - Aplicações Diretas
 4.4.90.51 - Obras e Instalações – Fonte 01000...**R\$ 17.000,00**

Art. 2º Como recurso para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior fica anulada igual quantia do Programa de Trabalho a seguir especificado, conforme disposto no inciso III, § 1º, do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

0900.00.000.0000.0.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO
 0910.00.000.0000.0.000 - COORDENAÇÃO GERAL
 0910.04.000.0000.0.000 - Administração
 0910.04.122.0000.0.000 - Administração Geral
 0910.04.122.0005.0.000 - De Conservação e Manutenção de Próprios Municipais
 0910.04.122.0005.1.019 - Construção, Adaptação e Conservação de Próprios Municipais

4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL

4.4.00.00 - Investimentos
 4.4.90.00 - Aplicações Diretas
 4.4.90.51 - Obras e Instalações - Fonte 01000....**R\$ 17.000,00**

Art. 3º Fica alterada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2005, adequando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de setembro de 2005 em R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão Unidade	Código	Fonte	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
0910	4.4.00.00	Recursos Livres	Setembro	60.000,00	17.000,00	77.000,00

Art. 4º Como recurso para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês de janeiro de 2005, conforme a seguir especificado: