



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Lei Municipal nº 2.998/2020, de 15 de junho de 2020.**

**Súmula:** Dispõe sobre a organização do Sistema de Controle Interno no Município de Coronel Vivida e dá outras providências.

Autoria: Executivo Municipal

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 1º.** A organização e fiscalização no Município através do sistema de controle interno ficam estabelecidas na forma desta Lei e nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição Federal.

**Art. 2º.** A organização dos controles internos visa o controle e à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

**Art. 3º.** Integram o sistema de controle interno de que trata esta Lei o Poder Executivo em sua administração direta, podendo atuar concomitantemente, nos fundos especiais, autarquias, fundações públicas instituídas pelo Município, de direito público ou privado, os consórcios públicos que o Município fizer parte e também poderá atuar no Poder Legislativo, sob solicitação.

I – A centralização do Sistema de controle Interno ocorrerá no Poder Executivo;

II - As pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, que recebam recursos públicos, ficam ao alcance da fiscalização pelo sistema de controle interno do Município.

**Art. 4º.** Considera-se para efeito desta Lei:

I – Sistema de Controle Interno: conjunto de métodos, processos e pessoas, orientadas para evitar erros, fraudes e desperdícios.

II - Controle interno: processo desenvolvido para identificar eventos que possam afetar o desempenho da entidade, a fim de monitorar riscos e assegurar que estejam compatíveis com a propensão ao risco estabelecida, de forma a prover, com segurança razoável, o alcance dos objetivos, em especial nas seguintes categorias:

a) estratégica: categoria relacionada com os objetivos estratégicos da entidade, estabelecidos em seu planejamento;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- b) eficiência e efetividade operacional: categoria relacionada com os objetivos e as metas de desempenho, bem como da segurança e qualidade dos ativos;
- c) Confiança nos registros contábeis: categoria relacionada às informações e demonstrações contábeis, na qual todas as transações devem ser registradas, todos os registros devem refletir transações reais, consignadas pelos valores e enquadramentos corretos; e
- d) conformidade: categoria relacionada à conformidade com leis e normativos aplicáveis ao órgão ou entidade e a sua área de atuação.

III - Órgão de Controle Interno: unidade administrativa integrante da estrutura do órgão ou entidade, com atividades, funções e competências segregadas das demais unidades administrativas, inclusive em relação às unidades de execução orçamentária e financeira, incumbida, dentre outras funções, da verificação da regularidade dos atos de gestão e da consistência e qualidade dos controles internos, bem como do apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas.

IV - Unidade Central de Controle Interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno da Administração Pública Municipal, incumbida da coordenação, do planejamento, da normatização e do controle das atividades do sistema de controle interno, bem como do apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas.

**Parágrafo único.** A criação ou a extinção de órgãos de controle interno em Secretarias, entidades da Administração Indireta só poderá ocorrer por deliberação da Unidade Central de Controle Interno.

### CAPÍTULO II

#### DAS RESPONSABILIDADES NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art. 5º.** As responsabilidades no sistema de controle interno ficam assim definidas:

I - Pelas condições de estabelecimento de um ambiente de controle, com legislação atualizada, estrutura física adequada e alocação de recursos para treinamentos e desenvolvimento das pessoas é do Prefeito Municipal.

II - A responsabilidade pela operacionalização e adesão aos procedimentos de controles internos é de cada servidor e de cada unidade administrativa e, conseqüentemente, de sua chefia imediata.

III - A responsabilidade pelo planejamento e normatização dos controles internos é do Unidade Central de Controle Interno;

IV - A responsabilidade pela auditoria e acompanhamento da gestão é compartilhada entre o Unidade Central de Controle Interno e os Órgãos de Controle Interno de cada órgão ou entidade da Administração Municipal, caso existam.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 - Fax (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@coronelvivida.pr.gov



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 6º.** A Unidade Central de Controle Interno e os Órgãos de Controle Interno serão compostos unicamente por servidores investidos em cargos de provimento efetivo, que não esteja em estágio probatório, de categorias profissionais distintas, cuja habilitação seja compatível com a natureza das respectivas atribuições, os quais terão atuação exclusiva nos órgãos de controle interno.

§1º. As categorias profissionais deverão possuir competências, habilidades e atitudes condizentes com as atribuições de coordenação do sistema de controle interno.

§2º. Legislação específica disporá sobre:

I - Inclusão na estrutura administrativa do Município da Unidade Central de Controle Interno e dos demais Órgãos e Entidades o Órgãos de Controle Interno a que se vincula;

II - Criação de cargos e funções exclusivas para a Unidade Central de Controle Interno e os Órgãos de Controle Interno, com competências, habilidades, atitudes, atribuições, carga horária e remunerações.

§3º. Não poderão ser designados os servidores para a Unidade Central de Controle Interno e para os Órgãos de Controle Interno:

I – que tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

II – que sejam filiados a partidos ou possuam atividades político-partidária;

III – que exerçam, concomitantemente com a atividade no Órgão de Controle Interno, qualquer outra atividade, seja no município, ou qualquer outra função profissional na atividade privada, salvo se exercer a função em outro ente público vinculado ou que o Município faça parte;

IV – que possuam parentesco com o Chefe do Poder Executivo, do Presidente do Legislativo, ou do Chefe de qualquer Órgão ou Entidade do Município, até o terceiro grau;

V – que possuam qualquer outra circunstância que possa afetar a autonomia profissional, a segurança dos controles ou segregação de funções.

§4º. É vedada a participação dos servidores que integram a Unidade Central de Controle Interno e os Órgãos de Controle Interno em comissões especiais, permanentes ou em conselhos municipais.

**Art. 7º.** O servidor responsável pelas auditorias e/ou perícias contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO ORGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E**  
**DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO**

**Seção I**

**Das atribuições dos órgãos de Controle Interno**

**Art. 8º.** São atribuições dos Órgãos de Controle Interno:

Praça Angelo Mezzomo, s/n – 85.550-000 – Coronel Vivida – Paraná  
Fone: (46) 3232-8300 – Fax (46) 3232-1016 – e-mail: administracao@coronelvivida.pr.gov



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

I - contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;

II - acompanhar, supervisionar e avaliar:

- a) o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias e os orçamentos do Estado ou do Município, conforme o caso;
- b) os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, e da aplicação de recursos públicos concedidos a entidades de direito privado;
- c) o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- d) a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;
- e) o cumprimento dos limites da despesa com pessoal e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
- f) o cumprimento das normas relativas à destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, previstas na Lei Complementar nº 101/2000;
- g) a instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos de competência do ente da federação, em consonância com o artigo 11 da Lei Complementar nº 101/2000;

III - supervisionar e avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado ou Município;

IV - avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000;

V - fiscalizar o cumprimento do limite de gastos totais dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal;

VI - promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade;

VII - verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas;

VIII - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando à Corte de Contas os respectivos relatórios quando solicitado;

IX - dar ciência ao titular da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de dano ao erário;

X - realizar exame e avaliação da prestação de contas anual do órgão ou entidade e dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer;



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

XI - emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão;

XII - manifestar-se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normas legais e regulamentares, eventuais ilegalidade ou ilegitimidades constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

XIII - representar à Unidade Central de Controle Interno quando a autoridade administrativa não adotar as providências para correção de irregularidade ou instauração de tomada de contas especial;

XIV - prestar informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade sob seu controle, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados;

XV - coordenar e promover a remessa de dados e informações das unidades sob seu controle exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e outros Órgãos de Fiscalização em meio informatizado;

XVI - receber notificação de alerta emitida por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes;

XVII - acompanhar a atualização do rol de responsáveis do órgão ou entidade sob seu controle;

XVIII - verificar a correta composição da prestação de contas anual;

XIX - supervisionar a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos pela Legislação.

XX - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e desenvolvimento do Ensino e com despesas na área de Saúde;

XXI - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

## **Seção II**

### **Das atribuições da Unidade Central de Controle Interno**

**Art. 9º.** São atribuições da Unidade Central de Controle Interno, além das previstas no artigo anterior:

I- Determinar a devolução de valores pelos gestores aplicados em desconformidade com os princípios constitucionais ou normas de gestão financeira e administrativa, desde que seja:





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) oportunizado o contraditório e a ampla defesa aos responsáveis;
- b) tipificado especificamente o dispositivo legal violado;
- c) identificado o gestor e o período da gestão; e
- d) demonstrado por meio de cálculos o efetivo prejuízo.

II - Normatizar as rotinas e processos que integram o sistema de informações para o controle interno;

III - Appreciar os esclarecimentos em relatórios de auditoria, mantendo ou afastando os apontamentos, e emitir o Parecer Conclusivo.

IV - Emitir Instruções Normativas de Controle Interno.

§1º. As instruções normativas de controle interno serão elaboradas após a verificação da necessidade, podendo ter a participação da unidade administrativa e pessoas envolvidas nas rotinas e processos.

§2º. As Instruções Normativas de Controle Interno terão força de regras que, em sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator.

### CAPÍTULO V DA AUDITORIA

**Art. 10.** A Unidade Central de Controle Interno e os Órgãos de Controle Interno, no exercício de suas funções, estabelecerão o plano e os programas de auditorias para cada exercício financeiro.

§1º. As irregularidades apuradas serão evidenciadas em relatórios de auditoria o qual será concedido prazo de 30 dias para que o gestor, Secretário Municipal, Presidente de Entidade da Administração Indireta ou Presidente da Câmara Municipal, apresente por escrito seus esclarecimentos, podendo fazer uso do contraditório valendo-se de documentos e provas, ou a comprovação de regularização das falhas apontadas.

§2º. Os esclarecimentos do gestor serão apresentados e analisados pela Unidade Central de Controle Interno, o qual concluirá pela manutenção ou afastamento das falhas, podendo emitir recomendações aos gestores no Parecer Conclusivo.

§3º. Os responsáveis pelos órgãos de controle interno disponibilizarão ao Tribunal de Contas relatórios específicos registrando irregularidades, ilegalidades ou desvio de recursos públicos quando não forem adotadas as medidas cabíveis para a sua regularização pela autoridade administrativa.

§4º. O trabalho de Auditoria Interna deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

I - As auditorias serão realizadas mediante programação e organização pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CCI.

II - Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores municipais no exercício de suas funções nas diversas Unidades Operacionais, ou por aqueles beneficiados com recursos públicos.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

III- Registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas.

§ 5º. Para atender ao princípio da segregação de função, sem prejuízo do princípio da economicidade, as auditorias poderão ser contratadas pela Administração Municipal.

### DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

**Art. 11.** O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado pelos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo no âmbito de cada Poder, com obediência às seguintes normas básicas:

I - Apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.

II - Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados;

III - Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial a Coordenaria do Sistema de Controle Interno para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento ao Chefe de Poder correspondente.

§ 1º. A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador Geral e determinada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial, os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º. Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 4º. Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável está sujeito ao disposto em lei.

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 12.** A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe de Poder no âmbito de sua competência quando comprovada pela Auditoria Interna ou por verificações de rotinas, a prática de infração às normas de Controle Interno.

I. O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Chefe de Poder no âmbito de sua competência para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

II. O Processo Administrativo adotará, no que couber, as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial, observado o disposto em lei.

**CAPÍTULO VI**

**GARANTIAS DOS SERVIDORES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO E DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 13.** São garantias dos servidores que atuam nos órgãos de Controle Interno:

I – Autonomia profissional para o desempenho de suas atividades;

II – Acesso a documentos, informações e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

III - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Coordenadoria de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

IV - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter reservado deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder.

V - O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**CAPÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

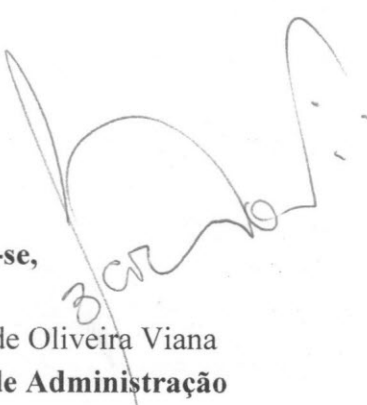
**Art. 14.** Instrução Normativa de Controle Interno disporá sobre o Manual do Sistema de Controle Interno.

**Art. 15.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando especialmente a Lei Municipal nº 1.974/2007, de 05 de dezembro de 2007 e suas alterações.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de junho de 2020.**

  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se,**

  
Humberton Luiz Serpa de Oliveira Viana  
Secretário Municipal de Administração