



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Iuscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

### **LEI N.º 934, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE A READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 101/2000, E DA REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, após apreciação e votação da Câmara de Vereadores, sanciona a presente Lei.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ORGANIZAÇÃO SISTÊMICA DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 1º** Fica organizada a fiscalização no Município sob a forma de sistema, que abrange a administração direta, indireta, autarquias, fundações, empresas públicas e Câmara de Vereadores, que compreende o Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição da República.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 2º** O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa 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, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I – avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Iuscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

II – viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III – comprovar a legitimidade dos atos da gestão;

IV – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VIII – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

IX – tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

X – efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº 101/2000;

XI – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;

XII – cientificar a(s) autoridades(s) responsável(eis) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

XIII – realizar atividades de ouvidoria, corregedoria, auditoria e promoção de transparência.

XIV – conduzir processo administrativo de responsabilidade das Pessoas Jurídicas nos moldes da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

XV – participar nas sindicância e processos disciplinares relativos a servidores do município de Lidianópolis.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Iuscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

XVI – acompanhamento integral do processo de transparência de recursos financeiros do Município para entidades da sociedade civil, desde a fase do chamamento público, até o monitoramento de resultados da parceria celebrada e prestação de contas pela entidade recebedora.

XVII – manifestação formal nos processos de prestação de contas das organizações da sociedade civil que tenham recebidos recursos públicos ou qualquer outra forma de apoio do Município, nos termos da Lei 13.019/2014.

XVIII - manifestação por meio de relatório Anual de atividades do Controle Interno as atividades de orientação, controladoria e auditoria em função das ações planejadas, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação e da certificação da avaliação das contas e da gestão no exercício, nos termos do quanto dispõe a cartilha denominada Diretrizes e orientação sobre controle interno para jurisdicionados, emitido pelo Tribunal de Contas do Paraná.

XIX – elaborar instruções normativas e orientações, recomendações, relacionadas a temática do Controle Interno, de modo a salvaguardar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública.

XX – as recomendações expedidas pelo Órgão Central de Controle Interno inscrita pelo Coordenador do Órgão, Prefeito e Presidente da Câmara de Vereadores serão publicadas na rede mundial de computadores, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, cumprindo observar o prazo de 10 (dez) dias para publicação e disponibilização no site do ente público.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

##### **Seção I**

##### **Da Unidade Central do Sistema de Controle Interno**

**Art. 3º** Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e indireta, autarquias, fundações e empresas públicas.

**Art. 4º** Fica criada, na estrutura administrativa do Município de que trata a Lei nº 730 de 23/07/2015, na Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que se constituirá em unidade administrativa responsável pelo Controle Interno do Município de Lidianópolis, vinculada ao Poder Executivo Municipal com independência profissional para o



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68  
Iuscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal.

**Parágrafo único** – A Unidade Central do Sistema de Controle Interno terá **status** permanente de Secretaria Municipal, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e terá como Coordenador o Controlador Interno do Município.

**Art. 5º** A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pelo Controlador Interno do Município, como órgão central, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno.

§ 1º Os serviços seccionais da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno são serviços de controle, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

§ 3º A designação do responsável pela Coordenação do Órgão do Sistema de Controle Interno de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, preferencialmente que possua:

- a) nível superior nas áreas das Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Gestão Pública.
- b) maior tempo de experiência na administração pública.
- c) sendo permitido ao servidor efetivo ocupante de nível médio, desde que possua formação da alínea a.
- d) podendo ainda ser admitida pessoa com formação superior em área diversa, porém com pós graduação em gestão pública, Controladoria Interna, Procuradoria Municipal.

§ 4º Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o *caput*, os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

II – estiverem em estágio probatório;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Ruscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

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

IV – realizem atividade político-partidária;

§ 5º Fica criada, a função Gratificada pelo exercício de Controlador Interno do Município no seguinte percentuais que incidirão sobre a remuneração básica do cargo de Provimento Efetivo:

I – Função Gratificada equivalente a 50% (cinquenta por cento), para o exercício do Cargo de Controle Interno do Município.

§ 6º Quando do controlador Interno seu salário aplicado os percentuais apresentados do I do art. 5º for inferior ao de Secretário Municipal ou Procurador Geral do Município mesmo será nomeado como Controlador Interno do Município com valor equiparável conforme anexo IV da lei 730/2015 símbolos CC-I.

**Art. 6º** Constituem-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador do Sistema de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

III – a garantia da permanência no cargo até o final do ano posterior ao término do mandato eletivo do chefe do poder executivo, passando a função de Coordenador do Sistema de Controle Interno e os membros da Comissão a terem mandato coincidente com a vigência do PPA – Plano Plurianual, exceto se houver descumprimento das obrigações previstas nesta lei ou cometimento de ato de improbidade administrativa, comprovado através de processo administrativo.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Ruscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

### **Capítulo IV**

#### **Da Competência da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno**

**Art. 7º** Competente à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle previstos no art. 2º desta Lei.

§ 1º Para o cumprimento das atribuições previstas no *caput*, a Coordenadoria:

I – determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II – disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

III – utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI – Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV – regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V – emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgão e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI – verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII – opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força da legislação;

VIII – deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

VIII – concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Iuscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

IX – responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços.

X – realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

XII – formular o Plano Anual de Auditoria Interna, no qual deverá constar o local da realização, etapas, custos, método a ser utilizado, justificativas, as atividades a serem realizadas e posteriormente apresentar os resultados.

§ 2º O Relatório de Gestão Fiscal, do Chefe do Poder Executivo e do Legislativo, e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos art. 52 e 54 da LC nº 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela administração financeira, será assinado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

### **Capítulo V**

#### **Dos Deveres da Coordenadoria Perante Irregularidades no Sistema de Controle Interno**

**Art. 8º** A coordenadoria cientificará o Chefe do Poder Executivo e Legislativo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

I – as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

II – apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

III – avaliar o desempenho das entidades da administração indireta do Município;

§ 1º Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Coordenadoria do Sistema de Controle, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º Não havendo a regularidade relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal, Presidente da Câmara.

§ 3º Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização apontada, a UCCI comunicará o



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Iuscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

fato ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para adoção de providências em suas respectivas alçadas, sob pena de responsabilização solidária.

**Art. 9º** A Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas dos Chefes de Poder será organizada pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

**Parágrafo Único** Constará da Tomada e Prestação de contas de que trata este artigo relatório resumido da Coordenadoria do Sistema de Controle sobre as contas tomadas ou prestadas.

**Art. 10º** O Órgão Central do Sistema de Controle Interno deverá manter rotina permanente de diálogo e troca de informações com a Promotoria de Justiça, enviar anualmente, via do Plano Anual de Auditoria Interna e relatório Anual de Atividades do Controle Interno.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 11º** O Poder Executivo estabelecerá, e regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

**Art. 12ºA** Coordenadoria do Sistema de Controle Interno participará, obrigatoriamente:

I – dos processos de expansão da informatização do Município, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II – da implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total no Município.

III – cursos de capacitação, no mínimo, 60 horas anuais preferenciando e privilegiando-se a frequência a cursos de capacitação gratuitos, oferecidos por órgãos públicos Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas da União, sendo de caráter obrigatória a realização do curso Introdução ao Controle Interno, disponível pelo Instituto Legislativo Brasileiro.

IV – transcorrido 90 (noventa) dias da cientificarão formal dos servidores que estiverem atuando no Órgão de Controle Interno, os tais deverão apresentar ao Gestor o certificado de aprovação, cujo o documento será agregado a ficha funcional do servidor.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68**  
Iuscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238

---

**Art. 13º** Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico que, para esse fim, serão estabelecidos em regulamento.

**Art. 14º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições da lei municipal nº 420 de 28 de agosto de 2007.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.**

**ADAUTO APARECIDO MANDU**  
**PREFEITO MUNICIPAL**