



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

Avenida Juvenal Silva Braga nº 400 – Fone (44) 3640-1181 – E-mail [esperancanova@uol.com.br](mailto:esperancanova@uol.com.br) CGC 01.612.269/0001-91

Esperança Nova

Estado do Paraná

## **LEI Nº. 329/2007**

SUMULA: CRIA CARGO, ESTATUI SALÁRIO E DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, CRIA A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA – ESTADO DO PARANÁ, **APROVOU**, e eu **VALDIR HIDALGO MARTINEZ**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte

## **LEI**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - Esta lei cria o cargo de controlador interno e estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município; organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

**Parágrafo Único** – Fica criado 1 (um) cargo de controlador interno do Poder Executivo do Município de Esperança Nova de provimento efetivo por concurso público, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de modo que as condições pessoais para ocupar o cargo comissionado são as mesmas exigidas para o cargo efetivo, ou seja, possuir formação em nível superior em uma das seguintes áreas: administração, ciências contábeis, direito ou economia.

**Artigo 2º** - Para os fins desta lei, considera-se:

a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

### **CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Avenida Juvenal Silva Braga nº 400 – Fone (44) 3640-1181 – E-mail [esperancanova@uol.com.br](mailto:esperancanova@uol.com.br) CGC 01.612.269/0001-91

Esperança Nova

Estado do Paraná

**Artigo 3º** - A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

**Artigo 4º** - Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

## CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

**Artigo 5º** - Fica criado Controle Interno do Município, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

X- supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para manter a despesa com pessoal dentro do limite legal, e se necessário tomar providências para que seja recuperado qualquer valor excedente nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Avenida Juvenal Silva Braga nº 400 – Fone (44) 3640-1181 – E-mail [esperancanova@uol.com.br](mailto:esperancanova@uol.com.br) CGC 01.612.269/0001-91

Esperança Nova

Estado do Paraná

XVI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro junto ao Tribunal de Contas.

XVII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

## CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTROLE INTERNO

**Artigo 6º** - O Controle Interno será exercido pelo Controlador Interno – que se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

**Artigo 7º** - No 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 as dúvidas existentes.

**Artigo 8º** - Para assegurar a eficácia do controle interno, o Controlador Interno efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

**Parágrafo Único** - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos do Município deverão encaminhar ao Controlador Interno imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II – o organograma municipal atualizado;

III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;

V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

VI - os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;

VII - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

## CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

**Artigo 9º** - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o Controlador Interno de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

**Parágrafo 1º** - Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

Avenida Juvenal Silva Braga nº 400 – Fone (44) 3640-1181 – E-mail [esperancanova@uol.com.br](mailto:esperancanova@uol.com.br) CGC 01.612.269/0001-91

Esperança Nova

Estado do Paraná

**Parágrafo 2º** - Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 ( sessenta) dias, o Controlador Interno comunicará em 15 ( quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

## **CAPITULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO**

**Artigo 10** - No apoio ao Controle Externo, o Controlador Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

**Artigo 11** - O responsável pelo controle interno ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**Parágrafo 1º** - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Controlador Interno indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

**Parágrafo 2º** - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Controlador Interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

## **CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

**Artigo 12** - O Controlador Interno deverá encaminhar a cada 04 (quatro) meses relatório geral de atividades ao Exmo Sr. Prefeito e ao Exmo Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

## **CAPÍTULO VIII DAS GARANTIAS DO CONTROLADOR INTERNO**

**Artigo 13** - Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno:

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

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

**Parágrafo 1º** - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controlador Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Avenida Juvenal Silva Braga nº 400 – Fone (44) 3640-1181 – E-mail [esperancanova@uol.com.br](mailto:esperancanova@uol.com.br) CGC 01.612.269/0001-91

Esperança Nova

Estado do Paraná

**Parágrafo 2º** - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o Controlador Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo 3º** - O Controlador Interno 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.

**Artigo 14** - Além do Prefeito, o Controlador Interno assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.

**Artigo 15** - O funcionário a ocupar o cargo de controlador interno não poderá possuir grau de parentesco de consangüinidade ou afetivo com, Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, Secretario Geral e contador, do Município de Esperança Nova.

**Artigo 16** - As condições pessoais para ocupar o cargo efetivo, possuir formação em nível superior em uma das seguintes áreas:- administração, ciências contábeis, direito ou economia.

**Artigo 17** - A remuneração será de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais mensais).

**Parágrafo Único** - Após a realização do concurso, fica alterado o Quadro de Pessoal do Anexo II, da Lei nº 127/2001 de 13/06/2001, acrescentando ao mesmo esta função:

Cargo	Vaga	Carga Horária	Referência Inicial	Níveis
Controlador Interno	01	40 horas	116	116 a 131

**Artigo 18** - O Controlador Interno deverá ser incentivado a receber treinamentos específicos e participara, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos relacionados à sua área de atuação.

**Artigo 19** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esperança Nova, 17 (dezessete) de dezembro de 2007.

**VALDIR HIDALGO MARTINEZ**  
Prefeito Municipal