



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

### **LEI Nº 0202/2007**

**SÚMULA:** 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. E cria a Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis e dá Outras Providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná, aprovou e eu, prefeito municipal, sanciono a seguinte,

#### **L E I**

#### ***CAPÍTULO I***

#### **Das Disposições Preliminares**

**Artigo 1º** - Esta lei 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.

**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:** minuciosos exames totais, parciais ou pontuais dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

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**

**Artigo 3º** - A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuações prévias, concomitantes e posterior aos atos administrativos, objetivará a 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 dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Criação da Unidade de Controle Interno e sua Finalidade**

**Artigo 5º** - Fica criada a **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO - UCI**, 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

- 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 pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, 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 nº 14/1998 e nº 29/2000, respectivamente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no 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 da Unidade de Controle Interno**

**Artigo 6º.** A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada por um COORDENADOR e se manifestará, através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

**Artigo 7º** - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno ficam criadas as unidades seccionais da UCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

**Artigo 8º.** No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle 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 9º** O Controle Interno instituído pelo Poder Legislativo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado Como unidade seccional da UCI.

**Artigo 10** - Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI 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 e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI 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**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

**Artigo. 11** - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara, 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.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidilas, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

### **CAPITULO VI**

#### **Do Apoio ao Controle Externo**

**Artigo. 12** - No apoio ao Controle Externo, a UCI 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 13** - Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador 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.

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

### ***CAPÍTULO VII***

#### **Do Relatório de Atividades da Unidade de Controle Interno**

**Artigo - 14.** O Coordenador deverá encaminhar, a cada quadrimestre, relatório geral de atividades ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara de Vereadores.

### ***CAPÍTULO VIII***

#### **Do Recrutamento, Instituição de Função de Confiança e Lotação de Servidores na Unidade de Controle Interno.**

**Artigo. 15.** Lei específica disporá sobre a instituição da Função de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, as respectivas atribuições e remuneração.

§ 1º. É vedada a lotação de qualquer servidor, com cargo comissionado para exercer atividades na UCI;

§ 2º. A designação da Função de Confiança 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, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:

- I - nível superior na área das Ciências Contábeis;
- II - detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno;
- III - desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município;
- IV - maior tempo de experiência na administração pública.

§ 2º. 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;
- III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV - realizem atividade político-partidária;
- V - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§ 3º. Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior, inciso II, quando se impor realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle Interno.

§ 4º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação acadêmica em Ciências Contábeis e possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 5º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente, o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.

Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

### **CAPÍTULO IX**

#### **Das Garantias dos Integrantes da Unidade de Controle Interno**

**Artigo 16.** Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Unidade 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 quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central 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, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo.

§ 3º O servidor lotado na UCI 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 17** - Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará juntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei nº 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87.210-000.  
Fone (44) 3674-1108 – Fax (44) 3674-1560 - CNPJ nº 75.798.355/0001-77

E-mail: [planejamentopm@irapida.com.br](mailto:planejamentopm@irapida.com.br)

**INDIANÓPOLIS – PARANÁ**

**Artigo. 18** - O Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

### **CAPÍTULO X**

#### **Das Disposições Gerais e Finais**

**Art. 19.** O Poder Executivo estabelecerá, em 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. 20.** Os servidores da Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, 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;

**Art. 21.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “14 de Dezembro” de Indianópolis, Estado do Paraná, em 28 de novembro de 2007.

Jornal *TRIBUNA de CIANORTE*  
Edição n.º *4979*  
Data *02/12/2007*  
Página *20*

  
Manoel Emerenciano Demori  
RG. 466.200-8 - SSPR  
PREFEITO MUNICIPAL