

<b>PUBLICADO</b>	
<u>Hoje Pentecostes Sul</u>	
<b>Edição</b>	1164
<b>Página</b>	18
<b>Data</b>	20/09/19

**LEI Nº 4725**

**Súmula:** Estrutura e institui o funcionamento do Órgão de Controle Interno do Município de Irati e estabelece outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, APROVOU e eu PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte Lei:

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

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, que abrange a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo, organizada sob a forma de Unidade do Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do Art. 31, da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar nº 101/00, e tomará por base a escrituração, demonstrações contábeis, relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades e outros procedimentos com instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou de Órgãos de Controle Interno e Externo.

**§ 1º** - Para os fins desta lei, considera-se:

- I - 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 ineficiência;
- II - Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma atividade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

**CAPÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

---

**Art. 2º** - O Órgão de Controle Interno do Município de Irati, vinculado ao Gabinete do Prefeito, exercerá de forma imparcial e independente, dentre outras a função de assessoramento ao Prefeito Municipal, tendo por finalidade:

I – exercer as atividades de controle financeiro, orçamentário e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade.

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

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, dos direitos e haveres do Município, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV – realizar levantamento de dados nas contas dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, emitindo relatórios e orientações;

V – quando solicitado, realizar levantamento de dados nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial e de custos, bem como nos de arrecadação de tributos e outras receitas municipais;

VI – verificar o controle dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

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

VIII – atuar de forma preventiva, orientando os administradores públicos e prestando assistência técnica aos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal;

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

X – examinar, acompanhar e avaliar a evolução da arrecadação municipal;

XI – examinar os créditos adicionais bem como os eventuais déficits das contas públicas e despesas de exercícios anteriores;

XII – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes;

XIII – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, 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;

XIV – acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referentes ao Município de Irati;

XV – recomendar e/ou solicitar a elaboração de normas, rotinas e procedimentos para a Administração Municipal visando ao aprimoramento dos sistemas de controle interno;

XVI – interagir com a Secretaria Municipal da Fazenda visando ao recebimento dos documentos contábeis necessários ao desenvolvimento dos seus trabalhos;

XVII – supervisionar as medidas adotadas para o retomo da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000;

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

XIX – zelar em sua esfera de competência pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XX – elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, anualmente os resultados, emitindo relatórios pertinentes;

XXI – promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades da Administração Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XXII – incentivar planos e programas de educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização dos seus servidores;

XXIII – manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XXIV – verificar o cumprimento das normas e determinações emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XXV – assegurar a transparência das ações do Executivo Municipal;

XXVI – realizar auditorias especiais, por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XXVII – exercer outras atribuições afins.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO**

**Art. 3º** - A designação de servidor para o cargo em comissão de Controlador Interno, previsto na Lei Municipal nº 4.614/2018, caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, cujo mandato será de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**§ 1º** - O Controlador Interno será escolhido dentre os servidores efetivos com formação de nível superior em pelo menos uma das seguintes áreas: Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração, com reputação ilibada e no mínimo 03 (três) anos de efetiva atividade profissional na área pública.

**§ 2º** - O servidor designado como Controlador Interno do Município deverá exercer atividade em regime de dedicação exclusiva.

## **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** - São competências básicas dos níveis de atuação do órgão de Controle Interno do Município:

**I – do Controlador Interno:**

- a) 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;



- b) Atender às consultas relacionadas às dúvidas que surgem nas questões de ordem contábil-administrativa da Administração Direta e Indireta do Município;
- c) Determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, propondo a expedição de normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores, estoques e almoxerifados;
- d) Exercer as atividades de coordenação do Sistema de Controle Interno e analisar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e do artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, abrangendo os órgãos da Administração Direta e Indireta e as empresas nas quais o Município detenha o controle acionário;
- e) Instaurar processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas e físicas ou avocar os processos instaurados com fundamento na Lei 12.846/2013, para exame de sua regularidade ou para corrigir-lhes o andamento;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, bem como a prevenção e combate a corrupção;
- i) Verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, a probidade e a regularidade das operações realizadas, os limites e condições para inscrição de despesas em restos a pagar, bem como participar e acompanhar os processos de

transferência de recursos financeiros do Município para entidades da sociedade civil, sob toda a forma de rubrica orçamentária (auxílios, contribuições, subvenções), desde a fase do chamamento público até o monitoramento de resultados da pareceria celebrada e prestação de contas, nos termos da Lei 13.019/2014;

- j) Aprovar a proposta orçamentária do órgão de sua competência;
- k) Baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;
- l) Celebrar convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, necessários à execução de projetos, para o efetivo cumprimento dos seus objetivos institucionais;
- m) Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;
- n) Emitir relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, 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;
- o) Ordenar e autorizar a despesa do órgão de Controle Interno, dentro dos limites de sua competência;
- p) Promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência;
- q) Supervisionar a administração de pessoal, requisitar a instauração e acompanhar sindicâncias, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;
- r) Superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos nesta Lei;
- s) Tomar conhecimento dos relatórios das unidades organizacionais, determinando as medidas cabíveis.

---

## CAPÍTULO IV DAS GARANTIAS E DEVERES

**Art. 5º** - Constituem-se em garantias do controlador interno do Município:

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

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

III – possibilidade de impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal;

IV – o Controlador Interno não pode ser afastado de suas funções antes do encerramento do mandato ou do período para o qual foi designado, exceto na hipótese de ter cometido ato irregular, apurado em processo administrativo.

§ 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 criminal;

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assunto de caráter sigiloso deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com determinação do Chefe do Poder Executivo;

§ 3º - O controlador interno do Município 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 elaboração de relatórios e orientações destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

**Art. 6º** - O Controlador Interno cientificará ao Chefe do Executivo Municipal sobre o resultado das suas respectivas atividades, no que diz respeito:

I – informações sobre a situação físico-financeira e das atividades constantes dos orçamentos do Município, através do encaminhamento dos relatórios resumidos da execução orçamentária e relatórios de gestão fiscal;

II – apuração dos atos ou fatos irregulares, praticados por agentes públicos ou privados que causem prejuízo ao erário, quando perdurar essa situação após tomada ciência pelo responsável imediato da pasta;

III – acompanhamento do desempenho das entidades da administração indireta do Município através dos relatórios contábeis financeiros emitidos pelo sistema contábil e pelo sistema do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**§ 1º** - Constatada irregularidade ou ilegalidade pelo controlador interno do Município, este cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados;

**§ 2º** - Não havendo a regularização relativa à irregularidade/ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como convincentes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal;

**§ 3º** - Em caso de não tomada de providências pelo representante do Poder Executivo para a regularização da situação, o Controlador Interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Paraná, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 7º** - A Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo será organizada com o auxílio do controlador interno do Município.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 8º** - Nos termos da legislação poderá ser contratado especialistas para atender às exigências de trabalho técnico quando imprescindíveis para execução das atividades do Controle Interno.

**Art. 9º** - Os casos omissos poderão ser regulamentados por Decreto do Poder Executivo.





**Art. 10** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais 2165/2004, 3123/2010 e o Decreto nº 50/2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 18 de setembro de 2019.

**Jorge David Derbli Pinto**  
Prefeito Municipal