



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 - Apreciar 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



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
Portal do Cidadão
Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia – Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP 85.530-000
Fone/Fax: (046) 3252-8000

DECRETO Nº. 117/2020

Determina o toque de recolher no Município de Clevelândia, visando a contenção do avanço descontrolado da pandemia do coronavírus (COVID-19), e dispõe sobre novas medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública internacional, e de outras providências.

ADEMIR JOSÉ GHELLER, Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal; e
CONSIDERANDO a declaração de Calamidade Pública no Município em decorrência da Pandemia de COVID-19 na forma do Decreto Municipal nº. 116 de 08 de Junho de 2020;

DECRETA:

CAPÍTULO I

TOQUE DE RECOLHER E RESTRIÇÃO DE DESLOCAMENTO

Art. 1º - Todas as pessoas, se possível, deverão permanecer em suas casas, e, caso seja necessário o deslocamento para qualquer local, em decorrência de eventual urgência ou necessidade e nos casos em que não haja impedimento por este decreto, que sejam tomadas as precauções, de forma a evitar aglomerações, adotando a compra solidária, em favor de vizinhos, parentes, amigos, evitando-se a exposição, principalmente, de idosos, crianças e outras pessoas consideradas grupo de risco, por sua idade ou condição de saúde;
Art. 2º - Fica decretado o toque de recolher no Município de Clevelândia a partir das 21h às 6h da manhã...

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 4º - Fica suspenso o atendimento presencial ao público no âmbito das Secretarias e Departamentos Municipais, exceto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde.
Art. 5º - O Prefeito Municipal e demais Secretarias e Departamentos funcionarão com expediente interno, cabendo aos titulares de cada Secretaria providenciar suas rotinas de atendimento de coletividade, preferencialmente, por escalas em regime de plantão e revezamento, por vias eletrônicas (e-mail, telefone e redes sociais), e, no caso de atendimentos presenciais, mediante prévio agendamento.
Art. 6º - Fica instituída a possibilidade de trabalho remoto aos servidores municipais de acordo com as particularidades de cada atividade/função, a critério e determinação de cada secretaria municipal.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES EMPRESARIAIS

Art. 5º - Fica proibido o funcionamento, pelo prazo indeterminado, a partir do dia 15 de junho de 2020, das seguintes atividades:
I - Bares, casas noturnas, pubs, boates, casas de show e similares;
II - Clubes, associações recreativas e afins, áreas comuns, playgrounds, salões de festas, piscinas;
III - Fica proibido o jogo de baralho (carteado), domino, biliar (sinuca), bingo, boças e similares, tanto nos estabelecimentos referenciados nos incisos I e II, bem como em residências particulares.
Art. 6º - As atividades de comércio e prestação de serviços em geral, poderão manter atividades, obedecendo as medidas sanitárias obrigatórias, no horário compreendido entre as 08h00min às 19h00min e das 17h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira e das 08h00min e 17h00min aos sábados, excetuando-se salões de beleza e barbearias que poderão funcionar até às 18h.

§3º. Fica obrigatório a disponibilização aos trabalhadores/funcionários treinamentos que possam contribuir para as medidas de prevenção, como higienização das mãos, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), os EPIs necessários para prevenção do contágio de COVID-19, assentamento para aqueles que tem atividades de atendimento a população.
§4º. Deverá ser realizada a higienização dos locais de trabalho/deslocamento, de forma contínua, e se possível, com utilização de produtos de limpeza recomendados pelos órgãos de saúde (hipoclorito e outros), realizando a desinfecção de superfícies fixas, áreas comuns e estruturas que são frequentemente manipuladas (carrinhos e caixas de merenda, balcão, mesas, poltronas, cadeiras, portões giratórios e de vidro, caixas eletrônicas, catraca, cartão de visitante, ponto eletrônico, máquinas de cartão de crédito/débito, maganetas, torneiras, porta-papel toalha, dispensar de sabão líquido/álcool gel, corrimão, painéis de elevadores, telefones) e demais artigos e equipamentos que possam ser de uso compartilhado ou coletivo.

Art. 13 - Os estabelecimentos comerciais que permanecerem autorizados, no âmbito da forma desse Decreto, deverão adotar as medidas de prevenção estabelecidas neste Decreto e nos anteriores vigentes, bem como impedir o acesso ao estabelecimento de pessoas sem máscara.
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Fica proibido o consumo de bebidas ou alimentos em vias públicas, estacionamentos, lojas de conveniência de postos combustíveis, bem como a permanência de pessoas nestas locais, que não sejam os funcionários dos estabelecimentos.
Art. 15 - Fica proibida toda e qualquer reunião, pública ou privada, inclusive de pessoas da mesma família que não coabitem, independentemente do número de pessoas, bem como visitas em casas e prédios, exceto pelos seus residentes ou por pessoas que estejam desempenhando atividade ou serviço essencial.

Art. 16 - As pessoas monitoradas pela Secretaria Municipal de Saúde, com ou sem sintomas de COVID-19, com ou sem exames para confirmação da doença, deverão seguir rigorosamente as recomendações, obrigando-se a manter distanciamento social de outras pessoas ou isolamento domiciliar se aplicado, sob pena de responsabilização nos termos deste decreto e o que praver a lei.
Art. 17 - Quando determinado pela Secretaria Municipal de Saúde o isolamento domiciliar, o paciente assinará Termo de Responsabilidade e ficará separado de outras pessoas a fim de evitar a contaminação ou a propagação do coronavírus.

Art. 18 - Fica suspensa a fiscalização dos serviços públicos, autorizados a aplicar sanções previstas em lei relativas ao descumprimento de determinações do órgão licenciador, autorizador ou concedente, independente da responsabilidade civil e criminal, tal como, de maneira progressiva:
I - advertência;
II - multa diária de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para pessoas jurídicas, a ser duplicada por cada reincidência; e
III - embargo sobre interdição de estabelecimentos.

Art. 19 - O Decreto Municipal nº 095/2020 e suas alterações, permanece em vigor, devendo ser aplicado naquilo que for compatível com as atuais medidas excepcionais.

Art. 20 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE JUNHO DE 2020.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

Entrou a Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 51/2020, Objeto: Registro de Preços para Contratação de Serviços de Transporte de Água com Caminhão Tanque Para Propriedades Rurais e Demais. VIGÊNCIA: 12 meses, DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será realizada através de Nota de Emprego juntamente com a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria responsável. GESTOR: Isevaldo Peres, AR nº 198/2020. Paraná: Município de Chopinzinho e Lindaura - Paraná - ERELI, Valor Total estimado R\$ 8.610,88. Chopinzinho-PR, 09 de junho de 2020. Álvaro Dênis Ceni Socário - Presidente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 12917, DE 14/07/2017, PROVENIENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2017, CONFORME ABAIXO MENCIONADO: PARTES: Município de Clevelândia e Sodex Soluções em Desenvolvimento de Software Ltda - EPP. OBJETO: Prorrogação de prazo e vigência do contrato, PRAZO ADICIONAL: 12 (doze) meses, VALOR DO ADITAMENTO: R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais) anual, PERÍODO DE VIGÊNCIA: De 17/07/2020 a 16/07/2021, VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 17/07/2017 a 16/07/2021. FORO: CLEVELÂNDIA - DATA DE ASSINATURA: 15/06/2020. Clevelândia, 15 de junho de 2020. ADEMIR JOSÉ GHELLER, Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE SAUBADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO, CONTRATO Nº 033/2020
Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 033/2020, firmado em 02/04/2020, referente a contratação de empresa para fornecimento e instalação de luminárias de LED e demais materiais a serem utilizados em substituição de toda a rede de iluminação pública da cidade e interior, conforme projeto em anexo, de acordo com a Pregão Presencial nº 005/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUBADE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 92.855.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Borchardt, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor MAURO CESAR CENCI, portador do CPF nº 924.728.779-00 e do RG nº 5.143.125-1 SSP/PR. CONTRATADA: ESB INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRONICOS EIRELI - EPP, CNPJ nº 13.348.127/0001-48, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Horácio Lopes, nº 54, Bairro Bela Vista, município de Erechim - Rio Grande do Sul - CEP: 99.704-062, telefone (54) 3522-5275 e endereço eletrônico: esb@esb.com.br, neste ato representada legalmente por SALETE MOTERLE CARBONEIRA portadora do CPF nº 912.580.730-72 e RG nº 6064979691 SSP/RS. TIPO DO ADITIVO: prorrogação e valor. VALOR DO ADITIVO: R\$ 12.794,21 (doze mil setecentos e noventa e quatro reais e dois centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 17/07/2020. DATA DE ASSINATURA: 10/06/2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2020
Com fundamento no art. 25, II, c/c art. 13, VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nas justificativas constantes do processo, RATIFICO O Processo de Contratação nº 54/2020, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 7/2020, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos de aperfeiçoamento para o Procurador Legislativo Luciano Bellarini, referente a participação no curso (EAD) "A Covid-19 e o Impacto na Área de Pessoal", a ser realizado no dia 17 de Junho de 2020, promovido pelo IAGP INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ nº 32.851.451/0001-85, no valor total de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Pato Branco, 15 de Junho de 2020. MOACIR GREGOLIN - PRESIDENTE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2020-PMR
CONTRATANTE: Município de Renascença, Estado do Paraná, com sede à Rua Getúlio Vargas, 901, inscrito no CGC/ME nº 76.205.681/0001-96, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Lessir Canan Bortoli, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.489.532-5 SSP/PR e do CPP/ME nº 524.671.129-34, e
CONTRATADA: Egre Construtora.
OBJETO: Implantação da Praça Santa Maria e Revitalização da Praça Ivaldino Gobbi e da Praça do Ginásio de Esportes Mário Nardi, com a execução de passeios, paisagismo, iluminação pública, instalação de bancos e lixeiras, academia ao ar livre, playground, reforma da quadra de esportes e serviços complementares.
VALOR: R\$ 466.188,87 (quatrocentos e sessenta e seis mil cento e oitenta e oito reais e oitenta e sete centavos). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta 0702.1545100261.017 4.4.90.51.02.01 - 13810

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 dias contados a partir do 11º (décimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 dias.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de junho de 2020.
FORO: Comarca de Marneleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 15 de junho de 2020.

DESPACHO DE DECISÃO
Pregão Eletrônico 033/2020

Trata-se da solicitação de Revogação de Procedimento Licitatório, encaminhado pela Pregoeira Luciane Eloise Lubczyk, através do Memorando nº 112/2020.
De acordo com a Pregoeira o Pregão Eletrônico 033/2020, cujo objeto é "registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de mangueiras hidráulicas e terminais, para uso na manutenção da frota do município de Renascença", precisa ser revogado conforme motivos descritos no Memorando 112/2020.
O artigo 49 da Lei Federal 8.666/1993 prescreve que "A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado".

Diante disso, por motivos de oportunidade e conveniência, e considerando a impossibilidade de continuidade de tramitação do certame em razão da necessidade de adequações decidio REVOGAR O PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SOB O Nº 033/2020.
Publique-se e cientifique-se os interessados.
Renascença, 15 de junho de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Fiscalização e Tribuição

Table with 4 columns: CNPJ, RAZÃO SOCIAL, MOTIVO. Contains entries for various CNPJs and reasons for cancellation or suspension of bids.

Contribuiu poder imprimir e/o download da opção pelo Simples Nacional no prazo de trinta dias nos termos do Decreto 5.701 de 2006/2010.
Pato Branco, 15 de junho de 2020.
Márcia Cristina Marozzi
Chefe de Divisão de Fiscalização/Tribuição

Especie: Extrato do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 133/2020. Contratante: Município de Chopinzinho - PR. Contratada: Comércio de Combustíveis Kist Ltda. CNPJ nº 18.655.854/0001-24. Objeto: Registro de preços com fundamento no art. 16 do Decreto Municipal nº 152/2013 e art. 65, alínea "d", da Lei 8.666/93, sobre o saldo remanescente, conforme segue: Item 02 - Combustível Tipo Gasolina Comum, Simet - Valor Unitário: R\$ 3,2982. Pregão Presencial 37/2020. Fundamento Legal: Artigo 65, Inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 10/06/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Socário pelo Município e Alexandre Arceel Kist pela empresa Comércio de Combustíveis Kist Ltda.

Especie: Extrato do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 133/2020. Contratante: Município de Chopinzinho - PR. Contratada: AUTO POSTO DA XV LTDA. CNPJ nº 18.655.770/0001-80. Objeto: Revisão de preços com fundamento no art. 16 do Decreto Municipal nº 152/2013 e art. 65, alínea "d", da Lei 8.666/93, sobre o saldo remanescente, conforme segue: Item 02 - Combustível Tipo Gasolina Comum, Simet - Valor Unitário: R\$ 3,2982. Pregão Presencial 37/2020. Fundamento Legal: Artigo 65, Inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 10/06/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Socário pelo Município, Ireni Terezinha Branconi e a assistente Virginia Bariana Prestes pela empresa Auto Posto da XV Ltda.

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, Elídio Zimerman de Moraes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº. 10.520/2002, a vista do Termo de Adjudicação exarado pelo Pregoeiro, resolve HOMOLOGAR o Pregão Presencial nº 037/2020 - PMM, que tem por objeto: A seleção de propostas visando REGISTRAR EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS compromisso formal de preços para futuras e eventuais fornecimento de serviços e confecção de próteses dentárias totais maxilares e mandibulares e próteses dentárias parciais removíveis, endodôntia, acrilagem em próteses para pacientes em fila de espera, usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, visando atender a solicitação da Secretaria de Saúde desta municipalidade, as empresas proponentes vencedoras: I. BENATO DOS SANTOS CLINICA E LABORATORIO ODONTOLÓGICO, foi vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 09 com o valor global de de R\$ 201.675,00 (duzentos e um mil, seiscentos e setenta e cinco reais), L. S. P. BONISSONI e CIA LTDA foi vencedora dos itens 07 e 08, com o valor global de de R\$ 202.605,00 (duzentos e dois mil, seiscentos e cinco reais).

Manguelina, 15 de junho de 2020
ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES
Prefeito Municipal

Table with 4 columns: Nº DECRETO, NOME, ASSUNTO, DATA. Contains entries for decrees regarding registration of prices and bidding processes.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO
Nº DECRETO NOME ASSUNTO DATA
6.853 JOSE RAMOS NUNES RESCINDO A PEDIDO CONTRATO TRABALHO REGIME CLT 15/06/2020
6.854 MARIA GORETTE LORENZETTI COLLA EXONERAR PEDIDO REGIME ESTABILIZADO 15/06/2020
A publicação na íntegra do ato acima se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico:
http://www.diariomunicipal.com.br/... conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº 2.852/2018

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2020
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O ITEM 01 E LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MELME E EPP PARA OS ITENS 02 E 03
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (C.B.U.Q), MASSA FINA E EMULSAO ASFÁLTICA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 30 de junho de 2020. Abertura dos envelopes: às 09h01min do dia 30 de junho de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 268.070,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vídva, das 08h00 às 12h00 horas e das 13h30 às 17h30 horas ou através do site www.coronelvilda.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vídva, 15 de junho de 2020. Ademir Antônio Azilheiro, Presidente da CPL.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA - 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 Vídva e de outras providências. "A publicação no íntegro do ato acima se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico:
http://www.diariomunicipal.com.br/... conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e suas alterações".



SUMÁRIO

Executivo.....	01
LEIS.....	01
Licitações.....	02
Contratos.....	02

EXECUTIVO

LEIS

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;

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–Pelos 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

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:

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;

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 ilegalidades 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 à 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:

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

- a) oportuno 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 – Apreciar 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.

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.

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

Can9333548

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2020 TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE RUA, SOM PARA EVENTOS E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROJEÇÃO. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 01 de julho de 2020. Abertura dos envelopes: as 09h01min do dia 01 de julho de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 114.900,00. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 17 de junho de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

Can9333592