



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 493/19

**SÚMULA:-** Reestrutura a Controladoria Geral do Município, nos termos do art. 31 da Constituição Federal.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo Municipal:

### **CAPÍTULO I DA CONTROLADORIA GERAL FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º** Fica reestruturada a Controladoria Geral do Município na estrutura administrativa do Município de Sarandi, nos termos que dispõe o art. 31 da Constituição Federal.

**Art. 2º** A Controladoria Geral do Município será vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, excluindo intermediários, a fim de garantir eficiência na prevenção de ilegalidades e providências administrativas, com unidade orçamentária específica vinculada ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 3º** A Controladoria Geral do Município tem como finalidade essencial promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta, bem como assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência, no âmbito da Administração Municipal.

**Art. 4º** Subordinam-se à Controladoria Geral do Município:

- a) Ouvidoria Municipal;
- b) Corregedoria Geral;
- c) Departamento de Transparência e Combate à Corrupção;
- d) Auditoria.

**Art. 5º** Compete à Controladoria Geral do Município:

I - A organização dos serviços de Controle Interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle, além de outras atribuições diretamente relacionadas à sua área de atuação:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



II - 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;

III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, 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 público e privado;

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

V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

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

VIII - Examinar, acompanhar e avaliar a evolução da arrecadação municipal;

IX - Examinar os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

X - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

XI - 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 e designações para função gratificada;

XII - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado;

XIII - Acompanhar as instaurações preliminares, inspeções e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, sem prejuízo das competências previstas pelo Estatuto dos Servidores Municipais;

XIV - Realizar avaliações nos Processos Licitatórios em andamento e até a execução total dos contratos perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

XV - Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município, sob pena de responsabilidade administrativa;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

XVI - Requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;

XVII - Supervisionar e velar pelos mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso a Informação e ao aperfeiçoamento da Transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XVIII - Regulamentar as atividades de Correição, de Auditorias Públicas, de Controle Interno e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIX - Atuar em conjunto com o Ministério Público para assegurar a agilidade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, a fim de averiguar as irregularidades praticadas por servidores públicos;

XX - Acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente ao Município de Sarandi;

XXI - A Controladoria Geral do Município ao tomar conhecimento de qualquer irregularidades, dela dará conhecimento ao Prefeito Municipal, ou, conforme o caso ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

XXII - Demais atividades previstas em regulamento.

Art. 6º Para o cumprimento das atribuições do Controladoria Geral, a Controladoria:

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

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

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

IV - Regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organizações, associações ou sindicato à Controladoria Geral sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V - Emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados e recebidos pelo Município;

VI - Acompanhará os processos de transferência de recursos financeiros do Município para entidades da sociedade civil, sob toda forma de rubrica orçamentária



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



(auxílios, contribuições, subvenções), desde a fase do chamamento público, até o monitoramento de resultados da parceria, manifestação formal e prestação de contas pela entidade recebedora.

VII - Opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

VIII - Deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município, Estado e União;

IX - Concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

X - Responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

Art. 7º Promoverá treinamentos aos servidores de toda Administração Pública Municipal direta e indireta.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS MACROFUNÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

### SEÇÃO I DA ESTRUTURA E DA NATUREZA DO VÍNCULO

Art. 8º A Controladoria Geral, utilizará servidores municipais integrantes do quadro de pessoal efetivo, de categorias funcionais compatíveis com as atividades do órgão para assessorar os cargos de níveis técnicos, assim como ocupantes de cargo específico que integrará a Controladoria Geral por meio de concurso público técnico específico, em ambos os casos após a sua designação não mais poderá praticar atos de execução, sujeitos a fiscalização da Controladoria.

Art. 9º São obrigações dos servidores integrantes da Controladoria Geral:

I - Manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II - Guardar sigilo sobre dados ou informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sobre sua fiscalização, utilizando exclusivamente para elaboração de pareceres e expedição de recomendações para apresentação ao Prefeito, Ministério Público e Tribunal de Contas;

Art. 10 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do cargo de Contador ao servidor efetivo designado a compor a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, quando o servidor estiver no exercício da função a título de “Adicional de Controle Interno”.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Parágrafo único: O caput do artigo anterior não se aplica ao servidor que ingressará na Controladoria Geral por meio de concurso público para cargo técnico específico.

Art. 11 O Poder Executivo Municipal viabilizará capacitações continuadas de no mínimo 60 horas anual para os servidores incumbidos nas funções da Controladoria Geral.

Art. 12 Havendo designação de servidor efetivo para exercício do cargo não poderão ser designados para o exercício da Função que:

- I - sejam contratados por excepcional interesse público;
- II - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- III - realizem atividade político-partidária;
- IV - sejam cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

Art. 13 A Controladoria Geral do Município possui a seguinte estrutura básica:

- I - Controladoria Geral;
- II - Ouvidoria Municipal;
- III - Corregedoria Geral;
- IV - Diretoria de Promoção da Transparência e Combate à Corrupção;
- V - Auditoria;

### Subseção I Do Controlador Geral

Art. 14 O Cargo de Controlador Geral com simbologia COG, cuja remuneração será igual a dos Secretários Municipais e as respectivas atribuições e requisitos serão regulamentadas por Ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo aos seguintes requisitos:

- I - Servidor efetivo do Município de Sarandi com idoneidade ética e moral, reputação ilibada, no gozo dos direitos civis e políticos.
- II - Comprovar mediante apresentação de Certidões de inexistência de condenações por responsabilização em atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do estado e ou Órgãos do Município onde atuou profissionalmente na gestão de recursos públicos em qualquer esfera administrativa.
- III - Ser portador de formação de nível superior preferencialmente nas áreas relacionadas às atividades de controle - Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Gestão Pública e assemelhadas ou formação de nível superior em qualquer área e possuir pós graduação na área da Administração Pública.
- IV - O mandato do Controlador Geral será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativas, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



V - A destituição do cargo de Controlador Geral antes do término do mandato previsto no inciso IV, somente se dará por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito às normas do Sistema de Controle Interno, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

VI - A substituição temporária do ocupante do cargo de Controlador Geral, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente substituído por servidor lotado no órgão de controle interno, que atenda ao disposto nos incisos I, II e III do artigo 14º desta Lei.

VIII - No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante do cargo de Controlador Geral, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas nos incisos I, II e III do artigo 14º desta Lei.

IX - Para efeito de implantação do mandato do cargo de Controlador Geral fica definido que terá início a partir de 1º de Janeiro de 2020 sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

X - Nos 30 (trinta) dias que antecedem o final do Mandato do Controlador, deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal definir sua recondução ou nomeação de novo servidor.

XI - O Controlador Geral, ocupante do cargo, deverá no período de 15 (quinze) dias que antecede o início do mandato de seu sucessor, promover os atos necessários à transição.

Art. 15 Ao Controlador Geral do Município compete:

I - Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - Elaborar a proposta orçamentária do órgão de sua competência;

III - Baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;

IV - Celebrar convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, necessários à execução de projetos, no âmbito da CGM para o efetivo cumprimento dos seus objetivo institucionais nos termos da lei;

V - Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

VI - Indicar os servidores (as) para as funções de direção, assessoramento, gerência e coordenação no seu órgão;

VII - Emitir relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, o qual deverá ser assinado pelo Controlador Geral, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de



Execução Orçamentária, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Fazenda;

VIII - O Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LRF Lei nº 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela Administração Financeira, será assinado pelo Controlador Geral do Município.

IX - Proferir despachos decisórios em processo de sua alçada;

X - Promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência;

XI - Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente;

XII - Superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIII - Tomar conhecimento dos relatórios das unidades organizacionais da CGM, determinando as medidas cabíveis;

XIV - Desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA OUVIDORIA MUNICIPAL**

Art. 16 A Ouvidoria é um canal de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública Municipal possuindo como finalidade promover a participação da sociedade na fiscalização dos atos da Administração Pública contribuindo, dessa forma, para a melhoria do serviço prestado ao cidadão.

Art. 17 Compete à Ouvidoria:

I - Orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II - Atender o cidadão e examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV - Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - Contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

VI - Identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

VII - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

VIII - Promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

IX - Analisar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis.

### Seção I DO OUVIDOR

Art. 18 O Cargo de Ouvidor, será exercido por servidor efetivo, nomeado no Cargo em Comissão símbolo CC-1, devendo ser portador de curso de nível médio ou superior de qualquer área, atendendo aos seguintes requisitos:

I - Ser pessoa de reconhecida idoneidade ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos.

II - Comprovar mediante apresentação de Certidões de inexistência de condenações por responsabilização em atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do estado e ou Órgãos do Município onde atuou profissionalmente na gestão de recursos públicos em qualquer esfera administrativa.

III - O mandato do Ouvidor será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativas sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e iniciará o mandato a partir de 1º de Janeiro de 2020.

IV - A destituição do cargo de Ouvidor antes do término do mandato previsto no III, somente se dará por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito às normas do Sistema de Controle Interno, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

V - A substituição temporária do ocupante do cargo de Ouvidor, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente por servidor lotado no órgão de controle interno, que atenda ao disposto nos incisos I e II e caput do artigo 18º desta Lei.

VI - No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante do cargo de Ouvidor, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas nos incisos I e II e caput do artigo 18º desta Lei.

VII - Deverá ser nomeado indivíduo amplamente respeitado, preparado, justo, imparcial, articulador, mediador de conflitos e com capacidade de liderança;



VIII - O Cargo de Ouvidor suas atribuições e procedimentos para o desenvolvimento da função terá a sua regulamentação normatizada no prazo de 90 dias, a contar da publicação desta Lei.

#### **CAPÍTULO IV DA CORREGEDORIA GERAL**

Art. 19 A Corregedoria Geral é uma unidade organizacional e tem como competência a apuração e a correição de irregularidades funcionais administrativas da Administração Direta e Indireta.

Art. 20 As denúncias de supostas irregularidades no serviço público municipal serão encaminhadas à Corregedoria por órgãos da administração direta, indireta, entidades de controle e fiscalização, Ministério Público ou por qualquer cidadão, que poderá solicitar o registro da denúncia.

Art. 21 Compete à Corregedoria:

I - Acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, com exame das declarações de bens e renda, e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada, por meio, inclusive, de acesso aos

bancos de dados municipais e de outros entes, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessário, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito;

II - Apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo da Administração Pública Municipal;

III- Realizar inspeções nas unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

IV - Solicitar aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Controladoria Geral do Município;

V - Requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VI - Analisar a regularidade de atos e procedimentos de licenciamento, alvarás, fiscalização, e arrecadação tributária;

Parágrafo único: A competência da Corregedoria do Município não exclui a competência funcional das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo, que se submetem à legislação estatutária e que detém a competência para o processamento dos processos disciplinares em relação aos servidores municipais.



## Seção I

### DO CORREGEDOR GERAL

Art. 22 O cargo de Corregedor Geral será exercido por servidor efetivo, nomeado em Cargo de Comissão símbolo CC - 1, com formação de nível superior preferencialmente nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Gestão Pública e assemelhadas ou formação de nível superior em qualquer área e possuir pós graduação na área da Administração Pública, atendendo aos seguintes requisitos:

I - ser pessoa de reconhecida idoneidade ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos.

II - Comprovar mediante apresentação de Certidões de inexistência de condenações por responsabilização em atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do estado e ou Órgãos do Município onde atuou profissionalmente na gestão de recursos públicos em qualquer esfera administrativa.

III - O mandato do Corregedor será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativas, sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e iniciará o mandato a partir de 1º de Janeiro de 2020.

IV - A destituição do cargo de Corregedor antes do término do mandato previsto no II, somente se dará por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito às normas do Sistema de Controle Interno, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

V - A substituição temporária do ocupante do cargo de Corregedor, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente por servidor lotado no órgão de controle interno, que atenda ao disposto no artigo 22º e inciso I e II desta Lei.

VI - No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante do cargo de Ouvidor, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas no artigo 22º e inciso I e II desta Lei.

VII - O cargo de Corregedor suas atribuições e os procedimentos para o desenvolvimento da função terá a sua regulamentação normatizada no prazo de 90 dias, a contar da publicação desta lei.

## CAPÍTULO V

### DA PROMOÇÃO À TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO

Art. 23 Compete à Diretoria de Transparência e Combate à Corrupção:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



I - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

II - estimular à adequação do Portal da Transparência do Município, assim como da administração indireta e demais entidades que gerência recursos municipais;

III - promover a Transparência das Prestações de Contas das parcerias firmadas entre o Município e as Entidades zelando pela atualização das informações e a manutenção da evolução das mesmas, agindo de forma coordenada com as Secretarias temáticas, Conselhos Municipais e órgãos de Administração Indireta, deflagrando imediatamente o procedimento adequado para apuração de irregularidades, caso verificadas falhas na execução do projeto ou na prestação de contas;

IV - velar pela atualização das informações publicadas em formato aberto no Portal da Transparência do Município, administração indireta e entidades que gerência recursos municipais;

V - verificar a fidedignidade dos dados enviados aos Sistemas Integrados de Gestão Municipal das diversas secretarias temáticas do Município englobando os sistemas Estaduais e Federais;

VI - estabelecer providências para o cumprimento da legislação que se refere à Transparência, elaborando e implementando ações que oportunizem o acesso aos dados públicos, resguardando sempre a segurança dos dados e informações;

VII - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência

VIII - Promover publicidade aos atos da Controladoria Geral por meio da sub página no site oficial do Município;

IX- acompanhar os pedidos de informações solicitados pelo cidadão por meio do Sistema de Informação ao Cidadão (E-SIC) no Portal da Transparência, observando os prazos contidos na Legislação vigente para retornar a resposta;

§1º os relatórios e atos disponibilizados na sub página da Controladoria Geral serão os seguintes:

- a) Plano Anual de Fiscalização da Controladoria Geral (PAF);
- b) Relatórios Quadrimestrais: elaborados a partir das verificações e a análises realizadas com base no Plano Anual de Fiscalização da Controladoria Geral (PAF);
- c) Instruções Normativas disciplinando procedimentos a serem adotados pelo Sistema de Controle Interno; e
- d) Relatório de Avaliação e Parecer da Controladoria Geral com relação a Prestação de Contas Anual (PCA).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

• 13

### Seção I DO DIRETOR DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO

Art. 24 O cargo de Diretor de Transparência e Combate à Corrupção será exercido por servidor efetivo, nomeado em Cargo em Comissão símbolo CC- 2, profissional de nível médio, ser pessoa de reconhecida idoneidade ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos.

Art. 25 O Diretor de Transparência e Combate à Corrupção será responsável em acompanhar e fiscalizar a disponibilização das informações no Portal da Transparência e no Sítio Oficial do Município, assim como a prevenção da corrupção, garantindo a transparência dos atos da Administração Municipal observando o contido nas seguintes leis: Lei Federal nº 12.527/2011; Lei Estadual nº 19.581/2018; Lei Municipal nº 2.432/2018; Lei Complementar nº 101/2000, Lei federal 12.846/2013, Lei 13.460/2017 e demais legislações correlatas existentes e as vindouras que versem sobre a Transparência Pública e Combate à Corrupção.

### CAPÍTULO VI

#### DA AUDITORIA

Art. 26 O Município de Sarandi promoverá através de lei em sua estrutura administrativa o cargo de Auditor Geral devendo ser profissional com formação em nível superior cuja investidura será por meio de concurso público para atuação específica na Controladoria Geral.

Art. 27 A formação do Auditor Geral deverá ser de ensino superior nas áreas de Direito, Administração, Gestão Pública e Ciências Contábeis.

Art. 28 O Auditor deverá possuir independência e autonomia para desempenhar as suas funções mantendo a liberdade de agir em todas as áreas da Administração Municipal, assim como as autarquias e entidades que gerência recursos públicos.

Art. 29 O Auditor da Controladoria Geral participará da execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação dos Sistemas de Controles Internos nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, patrimoniais, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados.

### CAPÍTULO VII

#### DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 30 A Controladoria cientificará o Chefe do Poder Executivo quadrimensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter:

I - Atividades desenvolvidas de acordo com estabelecido no PAF (Plano Anual de Fiscalização), através de instrução normativa a ser elaborada até o final do exercício anterior a fiscalização;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600



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

III - apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

IV - avaliação do desempenho das entidades da administração direta e indireta do Município.

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

§2º Não havendo a regularização relativa a irregularidades/ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidí-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado na Controladoria Geral do Município, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§3º No caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Controladoria Geral do Município comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, sob pena de responsabilização solidária, ou quando o ato irregular constitua ato de improbidade administrativa ou infração penal.

Art. 31 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 auxílio da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Único Constará da Tomada e Prestação de Contas de que trata este artigo, relatório resumido da Controladoria Geral do Município sobre as contas tomadas ou prestadas.

Art. 32 A Controladoria Geral manterá rotina permanente de diálogo e troca de informações com a Promotoria de Justiça do Município de Sarandi-Pr., e enviará anualmente o Plano Anual de Fiscalização e Relatório das Atividades.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 33 A Controladoria Geral do Município participará, obrigatoriamente:

I - dos processos de expansão da informatização do Município, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelo Sistema de controle interno;

II - da implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade e eficiência no Município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

493/19



**SARANDI**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Art. 34 Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico específico às ações de controle.

Art. 35 Ficam revogadas as Leis Complementares nºs 150/2007, de 19/03/2007; 273/2012, de 26/03/2012; e o artigo 6º, da Lei Complementar nº 333/2016, de 28/03/2016.

Art. 36 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

## JUSTIFICATIVA:

A justificativa elaborada pela Controladoria Geral do Município, em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público, encontra-se anexo a este Projeto de Lei.

PAÇO MUNICIPAL, 29 de outubro de 2019.

WALTER VOLPATO  
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
RECEBIDO PELA DIVISÃO DE PROTOCOLO - DPR

Data: 1 / 1 / 19  
Hora: : : RECEBIDO EM  
Por: *Vagner*

29 OUT. 2019