



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

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

542 / 22

Cria cargo de Auditor Geral de provimento efetivo dá outras providências.

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

Art. 1º Fica criado e inserido no Quadro de Pessoal Permanente, anexo I, da Lei Complementar nº 159/2007 de 24 de Novembro de 2007, o cargo efetivo a seguir especificado, para provimento através de concurso público, com lotação específica na Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Sarandi/PR.

Denominação do Cargo	Número de vagas	Carga Semanal	Horária	Vencimento R\$
Auditor Geral	02	40 horas		R\$ 5.245,00

Art. 2º Fica inserido no Anexo II, da Lei Complementar nº159/2007 de 24 de Novembro de 2007, os requisitos do cargo efetivo de Auditor Geral.

Denominação do Cargo	Requisitos
Auditor Geral	Ensino superior nas áreas de Direito, Administração, Gestão Pública e Ciências Contábeis. Registro em Conselho de Classe.

Art. 3º Fica inserido no Anexo II, da Lei Complementar nº159/2007 de 24 de novembro de 2007, as atribuições e competências do cargo efetivo de Auditor Geral.

Denominação do Cargo	Atribuição e Competência
Auditor Geral	<ul style="list-style-type: none">- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos, relativos à área de auditoria.- Propor alterações nos procedimentos da Auditoria Interna, sempre que julgar necessário;- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;





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

	<ul style="list-style-type: none"> - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; - Priorizar as atividades de caráter preventivo; - Levantamento de dados e informações relativos a auditoria, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; - Avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes, verificando se estão sendo executados conforme normativas existentes; - Examinar as Receitas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis; - Acompanhar, analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades; - Analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação; - Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras; - Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços; - Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais; - Avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites - limites fiscais; - Avaliar e analisar a programação financeira, conforme legislação vigente; - Avaliar e analisar as segregação de funções (níveis de autorização); - Avaliar e analisar as despesas extra orçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia); - Avaliar e analisar as conciliações bancárias; - Avaliar e analisar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente; - Avaliar e analisar o (s) Almoxarifado (s) quanto a condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc.
--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

www.sarandi.pr.gov.br
Rua José Eulálio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

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

- Avaliar e analisar as despesas com a frota do Município abastecimento como: manutenção, recuperação, utilização de veículos, etc;
- Avaliar e analisar o controle de despesas com tarifas referente a: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc;
- Avaliar e analisar o controle da execução dos serviços continuos contratados (Serviços terceirizados);
- Avaliar e analisar os Atos de Pessoal como: folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e um terço de férias, licenças, passivos trabalhistas, situações funcionais que possam gerar passivos, contratos temporários e/ou irregulares, reclamações e ações trabalhistas;
- Avaliar e analisar a concessão de Diárias verificando se o número e o valor estão corretos, comprovação da viagem, comprovante de embarque, bilhete de passagem, placa do veículo oficial, comprovação de inscrição e certificado de conclusão do curso, quando for o caso, apresentação do relatório de viagem, devolução do valor no caso de não realização da viagem, se o relatório foi elaborado dentro do prazo previsto em decreto;
- Avaliar e analisar os adiantamentos para gastos de pequena monta conforme previsto em decreto;
- Analisar e avaliar os bens patrimoniais com relação aos registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento, compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório);
- Analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres verificando se a execução financeira ocorreu de acordo com as cláusulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos as Secretarias (Estado) e Ministérios (União);
- Analisar e avaliar os controles e execução relativos a Obras verificando se existe a licitação e qual foi a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

SARANDI - PR - GOV.BR
 Rua José Bonifácio de Andrada, 565 - cep: 87111-230
 Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

	<p>modalidade, se houve a utilização da modalidade de carta convite quando caberia Tomada de Preço, sendo o preço real ajustado por Termo Aditivo, se existe Projeto Básico, se havia previsão de recursos orçamentários no momento da licitação, se extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao Controle Externo para registro, se há compatibilidade da execução física com a financeira quando necessário, em obras de recuperação e reforma como ponto de alto risco sob o ponto de vista de auditoria, que merece testes e avaliações mais aprofundadas, se esta contemplada nas metas previstas nos Instrumentos Orçamentários PPA, LDO e LOA se os pagamentos das medições são atestados por responsáveis pelo acompanhamento da obra, quando do recebimento da obra se foi efetuado na forma da legislação vigente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar e avaliar aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspectos da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; - Orientar os servidores das diversas áreas do Município, quando solicitado, em relação aos conhecimentos adquiridos durante o exercício da função ou área de formação e especialização e desempenhar outras atividades correlatas. -Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos demais servidores do setor;
--	--

Art. 4º O Cargo efetivo de Auditor Geral criado por esta Lei, ficam inseridos na Tabela de Vencimentos com Progressões por merecimento e graduações, constante do Anexo IV, da Lei Complementar nº159/2007 de 24 de novembro de 2007.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 15 de março de 2022

Walter Volpato
 Prefeito Municipal

