



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Lei aprovada no exercício de 2022.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 407/2022, de 17 de Maio
de 2022.**

**Lei sancionada pelo Sr. Prefeito de Sarandi, e publicada no Órgão
Oficial do Município – AMP sob o número 2.520 em 18 de Maio de 2022.**

**A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei
Complementar Nº 543/2022), e os documentos que a acompanhou em sua
tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.**

Autor: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

LEI COMPLEMENTAR Nº 407/2022

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Paraná nº. 2520

Página 8-12, em 28/05/22

Regiane Juchem
Funcionário

Dispõe sobre a Controladoria Geral do Poder Executivo, nos termos do art. 31, 70 e 74 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 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA GERAL E SEUS ÓRGÃOS

Art. 1º A Controladoria Geral, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, tem como finalidade:

- I – realizar a fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional e o Controle Interno do Município;
- II – promover a transparência pública; e
- III – implementar ações de compliance na Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral:

- I – fiscalizar o cumprimento das metas estabelecida no Plano Plurianual e execução dos programas orçamentários;
- II – acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi, em apoio ao exercício do controle externo do Poder legislativo, bem como Tribunal de Contas, Conselhos Sociais;
- III – atuar de forma preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, inconsistências, erros ou falhas, por meio de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

IV – promover a transparência na gestão pública, fomentando à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;

V – propor aos órgãos fiscalizados medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;

VI – expedir instruções normativas, notas técnicas, cartilhas e assemelhados, objetivando padronizar processos dirimindo erros e mal atendimento na prestação de serviços realizados pelo município;

VII – convocar servidor(a) e requerer documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições de sua competência;

VIII – acompanhar as atividades referentes aos conselhos vinculados à sua área de atuação;

IX – subsidiar e orientar o governo municipal sobre a gestão pública a cargo dos secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;

X – desenvolver e implantar mecanismos e procedimentos internos de auditoria interna, correição, ouvidoria, transparência e prevenção à corrupção, bem como o incentivo à denúncia de irregularidades;

XI – implantar o Programa de Integridade, com normas de condutas, procedimentos e ações com o objetivo de prevenir, detectar, sanar, remediar e punir desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Municipal, elevando a confiança da sociedade na gestão;

XII – monitorar continuamente o programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

XIII – proceder à análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;

XIV – coordenar as atividades do Departamento de Transparência e Proteção de Dados, Auditoria, Ouvidoria Municipal, Corregedoria Geral e de Controle Interno do Município;

XV – elaborar, implantar, divulgar e aplicar o Comitê de Ética, que avaliará o desempenho ético e moral dos servidores



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

ocupantes de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e recomendar, nos casos em que demonstrar inabilidade para o cargo ou função, a sua exoneração;

XVI – proporcionar atividades de ouvidoria, auditoria e prevenção à corrupção com ética, eficiência e probidade, guardando sigilo das informações conhecidas em virtude das atividades, divulgando apenas informações de relevância e interesse público para a melhoria dos processos, protegendo dados pessoais e abstendo-se de comentar com outros órgãos inconsistências identificadas em auditorias/fiscalizações que ainda estejam em andamento;

XVII – coordenar as atividades administrativas necessárias a manutenção do órgão;

XVIII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A estrutura organizacional (Organograma – Anexo I) da Controladoria Geral, sendo Controlador Geral o dirigente máximo, será composta pela Ouvidoria Municipal, Corregedoria Geral, Departamento de Transparência e Proteção de Dados e Auditoria.

Art. 4º Integrará o quadro de servidores efetivos pertencentes ao quadro geral de pessoal do Município de Sarandi, o auditor geral que será nomeado por meio de concurso público específico.

Art. 5º Os cargos de Controlador Geral, Ouvidor Municipal, Corregedor Geral e Diretor de Transparência e Proteção de Dados serão ocupados por servidores de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Os servidores designados na equipe de apoio para assessoria dos cargos técnicos, deverão possuir curso de nível superior em qualquer área do conhecimento e após a lotação na Controladoria Geral, deverão realizar capacitação em curso específico sobre Controle Interno e elaboração de relatório de fiscalização cujo certificado deverá ser arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 7º Após a designação, os servidores da equipe de apoio, cargos comissionados e técnicos deverão desempenhar apenas as atribuições de fiscalização sendo vedada a realização de atividade que configure execução de trabalho, excetuando as atividades de execução para manutenção do próprio órgão.



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

Art. 8º Não poderão ser designados para compor a estrutura da Controladoria Geral, quem:

I – for contratado por prestar serviço de excepcional interesse público;

II – tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

III – realize 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. 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 O Poder Executivo Municipal viabilizará capacitações continuadas de no mínimo 60 horas anuais para cada servidor lotado na Controladoria Geral, cujos certificados deverão ser arquivados na pasta funcional do servidor.

Parágrafo Único – Deverá ser preferenciado os cursos ofertados gratuitamente pelas escolas de governo e de forma online quando possível.

CAPÍTULO III DO CONTROLADOR GERAL

Art. 11 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Controlador Geral serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.

§ 1º O mandato do Controlador Geral será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativa, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

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

§ 2º A destituição do cargo de Controlador Geral antes do término do mandato previsto no § 1º, 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.

§ 3º 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 da Controladoria Geral, que atenda ao disposto na Lei de criação do cargo.

§ 4º 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 na Lei de criação do cargo.

§ 5º Para efeito de implantação do mandato do cargo de Controlador Geral fica definido que terá início a partir de 1º de maio.

§ 6º A substituição do Controlador Geral não deverá ocorrer antes do envio da Prestação de Contas Anual do Poder Executivo ao Tribunal de Contas, excetuado os casos de exoneração por Processo Administrativo de Responsabilização, aposentadoria ou morte.

§ 7º Nos 30 (trinta) dias que antecedem o final do mandato do Controlador Geral, deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal definir sua recondução ou nomeação de novo servidor.

§ 8º 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.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 12 A Ouvidoria Municipal 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, conforme a Lei Federal nº 13.460/17 de 26 de junho de 2017.

Art. 13 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Ouvidor Municipal serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.



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

Seção I Do Ouvidor Municipal

Art. 14 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Ouvidor Municipal serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.

§ 1º O mandato do Ouvidor Municipal será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativas sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e iniciará o mandato em 1º de maio.

§ 2º A destituição do cargo de Ouvidor Municipal antes do término do mandato previsto no § 1º, somente se dará por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito às normas da Controladoria Geral, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A substituição temporária do ocupante do cargo de Ouvidor Municipal, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente por servidor lotado na Controladoria Geral, que atenda ao disposto na Lei de criação do cargo.

§ 4º No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante do cargo de Ouvidor Municipal, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas na Lei de criação do cargo.

CAPÍTULO V DA CORREGEDORIA GERAL

Art. 15 A Corregedoria Geral tem como finalidade a apuração disciplinar dos servidores públicos, assim como prevenção de fraudes e ilícitos cometidos por terceiros que possuam vínculo com a Administração Direta e Indireta do Município, conforme Lei Federal nº 12.846/2013 de 1º de agosto de 2013, a fim de evitar prejuízos a Administração Pública.

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



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

Art. 16 As denúncias de supostas irregularidades no serviço público municipal serão encaminhadas à Corregedoria Geral por órgãos da administração direta, indireta, entidades de controle e fiscalização, Ministério Público ou por qualquer cidadão, que poderá solicitar o registro da denúncia, conforme canal de comunicação disponibilizado pelo Município.

Seção I Do Corregedor Geral

Art. 17 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Corregedor Geral serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.

§ 1º O mandato do Corregedor Geral será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativas, sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e iniciará o mandato em 1º de maio.

§ 2º A destituição do cargo de Corregedor Geral antes do término do mandato previsto no § 1º, somente se dará por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito às normas da Controladoria Geral, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A substituição temporária do ocupante do cargo de Corregedor Geral, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente por servidor lotado no órgão da Controladoria Geral, que atenda ao disposto na Lei de criação do cargo.

§ 4º No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante do cargo de Corregedor Geral, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas na Lei de criação do cargo.

CAPÍTULO VI DO DEPARTAMENTO DE TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 18 O Departamento de Transparência e Proteção de Dados tem a finalidade do acompanhamento e a fiscalização da Transparência Pública e do cumprimento dos preceitos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, conforme a Lei nº 101 de 04



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

de maio de 2000 – Lei da Transparência Pública, a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, Lei Estadual nº 19.581 de 06 de julho de 2018 e demais legislações correlatas que vierem a ser aprovadas ou alteradas, bem como as recomendações realizadas pelos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo Único – O Departamento de Transparência e Proteção de Dados atuará na Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

Art. 19 Compete ao Departamento de Transparência e Proteção de Dados:

I – zelar pela divulgação das informações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais do Município de Sarandi, bem como estrutura administrativa e informações para acessar os serviços públicos;

II – zelar pela divulgação de informações relacionadas a prestação de serviços quando esses forem prestados conforme ordem cronológica de cadastro em observância ao princípio da impessoalidade;

III – zelar pela divulgação de informações relacionadas aos convênios, consórcios e parcerias firmadas com as entidades sem fins lucrativos como:

a) instrumentos contratuais ou congêneres;

b) relatórios de prestação de contas;

c) pareceres dos conselhos sociais, comissões avaliativas; e

d) demais informações que garanta a transparência do investimento público e a efetividade da entrega da prestação do serviço.

IV – verificar a fidedignidade das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, examinando se os conjuntos de informações contidos nos módulos da Transparência estão de acordo com as informações registradas no sistema de gestão municipal;

V – zelar pela manutenção da disponibilização dos relatórios em formato aberto, verificando se a informação baixada no relatório é a mesma encontrada durante a consulta no Portal da Transparência;

VI – fiscalizar a disponibilização tempestiva das informações no Portal da Transparência cumprindo com os prazos das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

legislações vigentes e das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VII – fiscalizar o cumprimento das disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados pelo Controlador e Operador dos dados pessoais na Administração Pública do Município, assim como as empresas contratadas para gerir os dados pessoais sob tutela do Poder Executivo por meio de sistema informatizado de dados;

VIII – responder os pedidos de acesso a informação realizados pelos cidadãos, observando os prazos contidos na Legislação vigente;

IX – zelar pela divulgação no Portal da Transparência do resultado das fiscalizações, assim como as instruções normativas, notas técnicas, cartilhas orientativas e afins, de autoria da Controladoria Geral.

Seção I

Do Diretor de Transparência e Proteção de Dados

Art. 20 O cargo de Diretor de Transparência e Proteção de Dados será exercido por servidor nomeado em Cargo em Comissão, atendidas as condições previstas na Lei de criação do cargo.

CAPÍTULO VII DA AUDITORIA

Art. 21 Compete à Auditoria à:

I – gestão de riscos, controles internos, integridade e governança;

II – execução das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

III – regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábel, operacional e patrimonial; e



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

IV – regularidade da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Seção I Do Auditor Geral

Art. 22 O Auditor Geral gozará de independência e autonomia funcional para desempenhar as atividades 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 da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

CAPÍTULO VIII DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO E DAS ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM CASO DE IDENTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 23 A Controladoria Geral encaminhará ao Chefe do Poder Executivo comunicado relacionado as ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento realizadas na Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

Art. 24 O comunicado se dará por meio do Relatório de Fiscalização e Relatório Consolidado de Atividades.

§ 1º O Relatório de Fiscalização conterá as ações pontuais de fiscalização, o Relatório Consolidado conterá o monitoramento, acompanhamento e demais atividades desenvolvidas no decorrer dos trabalhos.

§ 2º O período de expedição dos relatórios serão fixados no Plano Anual de Fiscalização.

Art. 25 Os Relatórios deverão conter as atividades desenvolvidas de acordo com estabelecido no Plano Anual de Fiscalização que deverá ser fixado através de Instrução Normativa expedida pelo Controlador Geral e publicada no Diário oficial do Município até 30 de janeiro do exercício a ser fiscalizado.

Art. 26 Constada irregularidade ou ilegalidade ao final da fiscalização deverão ser adotadas as providências seguintes:

I – cientificar a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados;

II – não havendo a regularização relativa a irregularidades/ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados



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

como suficientes para elidí-las no prazo estipulado, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito e arquivado na Controladoria Geral, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado;

III -- no caso da não tomada de providências pelo Prefeito para a regularização da situação apontada, o Controlador Geral 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. 27 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.

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

Art. 28 A Controladoria Geral manterá rotina permanente de diálogo e troca de informações com a Promotoria de Justiça do Município de Sarandi-PR., e encaminhará o Plano Anual de Fiscalização e Relatório das Atividades sempre que solicitados pela mesma.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 O mandato dos cargos mencionados, iniciará com a publicação desta Lei se encerrará em 30/04/2024.

Parágrafo Único – Somente a partir de 1º de maio de 2024 passará a ser rigorosamente a cada 02 (dois) anos.

Art. 30 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder função gratificada pelo exercício de encargos especiais ao servidor efetivo designado para compor a equipe de apoio dos cargos técnicos, quando o servidor estiver no exercício da função a título de "Gratificação de Atividade Específica da Controladoria Geral".

§ 1º O *caput* do artigo anterior não se aplica aos servidores que ingressarão na Controladoria Geral por meio de concurso público para cargos técnicos específicos.

§ 2º A função gratificada prevista no *caput* não constituirá base para incidência de contribuição previdenciária e não poderá ser cumulada com as de cargo em comissão, outras funções gratificadas ou funções de confiança.



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

§ 3º O servidor que receber gratificação estabelecida neste artigo não fará jus à gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou sobreaviso.

§ 4º Em nenhuma hipótese a gratificação será incorporada à remuneração do servidor que percebê-la.

§ 5º Compete aos servidores que forem designados para Gratificação de Atividade Específica da Controladoria Geral:

I – fiscalizar e elaborar relatórios contendo o resultado dos achados;

II – consolidar ações de fiscalização nos relatórios de atividades expedidos periodicamente pela Controladoria Geral;

III – acompanhar do cumprimento dos indicadores Constitucionais como: índice de despesas com pessoal, índice de investimento em educação e índice de investimento em saúde;

IV – acompanhar do diário online do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para identificação de publicações referentes à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi, assim como o Diário Oficial do Município de Sarandi;

V – receber, distribuir e conferir solicitações de informações, documentos ou esclarecimentos encaminhados pelos órgãos de controle externo como: Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministério Público do Estado do Paraná, Conselhos Sociais e Poder Legislativo do Município;

VI – acompanhar a Agenda de Obrigações imposta pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VII – acompanhar a disponibilização do Relatório da Análise da Gestão Fiscal do Município de Sarandi, emitido quadrimestralmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para encaminhamento ao Gabinete do Prefeito;

VIII – acompanhar as publicações das Portarias de Concessão de aposentadoria;

IX – acompanhar e validar a Certidão Regularidade Previdenciária – CRP, assim como o envio tempestivo a Secretaria de Previdência, dos demonstrativos obrigatórios DIPR, DRAA, DPIN, DAIR e demonstrativos contábeis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

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

X – acompanhar o pagamento das obrigações patronais, parcelamento da dívida previdenciária, assim como a taxa administrativa;

XI – acompanhar a publicação das portarias de convocação para realização da perícia médica;

XII – avaliar a documentação relacionada a Prestação de Contas de concessão de diárias do Prefeito, Vice-Prefeito e secretários Municipais;

XIII – verificar o cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Federal nº 101/2000 e Lei Estadual nº 19.581/2018 que versam sobre acesso a informação e a transparência pública;

XIV – verificar o cumprimento da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015 que versa sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e Instrução Normativa nº 36/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que versa sobre o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

XV – acompanhar o cumprimento das Instruções Normativas expedidas pela Controladoria Geral em virtude das ações de fiscalização; e

XVI – elaborar o Relatório do Controle Interno que integra a Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo para subsidiar a expedição do Parecer do Controlador Geral.

Art. 31 A descrição e o quantitativo da função gratificada, tratada no art. 30, consta no Anexo II.

Art. 32 O Anexo III tratará das remunerações a todos que fizerem jus a função gratificada disposta no art. 30.

Art. 33 Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico específico às ações da Controladoria Geral.

Art. 34 A Controladoria Geral disciplinará no prazo de 90 (noventa) dias úteis a contar da publicação desta Lei a atuação da Corregedoria Geral, Ouvidoria Municipal e Departamento de Transparência e Proteção de Dados passando a atuar apenas a partir da expedição das normativas e organização dos instrumentos para desempenho das atividades.

25



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

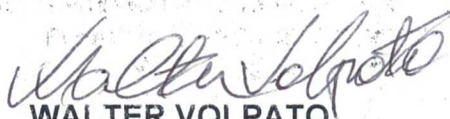
Art. 35 As atividades de Auditoria serão desenvolvidas após a realização de concurso público e nomeação do Auditor Geral.

Art. 36 Ficam revogadas a Lei Complementar nº 150, de 19 de março de 2007 e Lei Complementar nº 273, de 26 de março de 2012;

Art. 37 Fica revogada o Art. 6º da Lei Complementar nº 333, de 28 de março de 2016.

Art. 38 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 17 de maio de 2022.


WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal



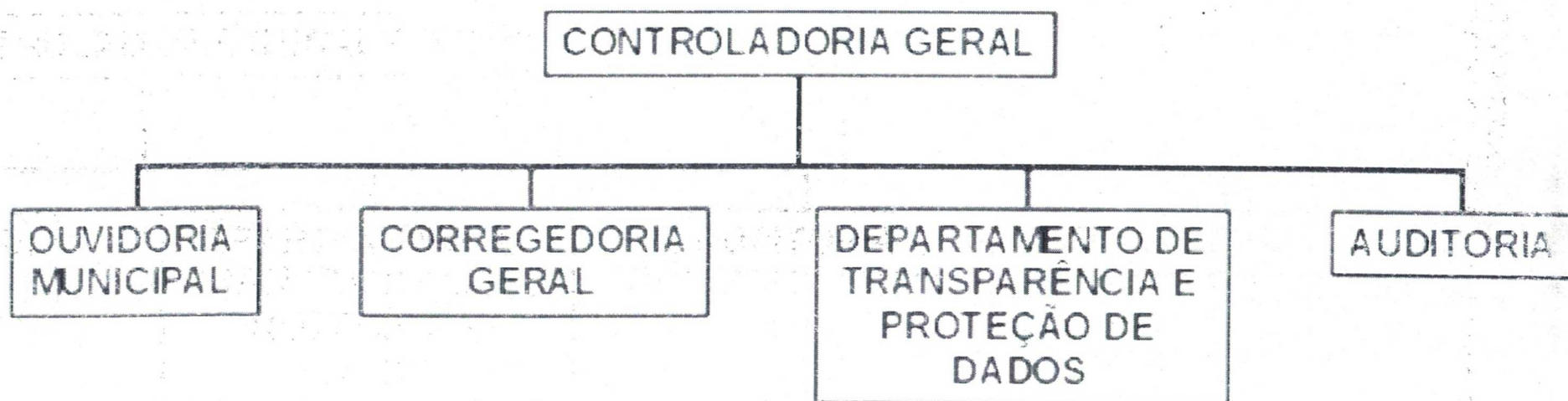
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO I ORGANOGRAMA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

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

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO II QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E QUANTITATIVO

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Atividade Específica da Controladoria Geral	06

ANEXO III REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA DE PROPORCIONALIDADE		
DESCRIÇÃO	FATOR MULTIPLICADOR	REFERÊNCIA
Atividade Específica da Controladoria Geral	20%	Vencimento Piso do Cargo de Contador da Prefeitura Municipal de Sarandi. Janeiro de 2022.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 407/2022

Dispõe sobre a Controladoria Geral do Poder Executivo, nos termos do art. 31, 70 e 74 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 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA
CONTROLADORIA GERAL E SEUS ÓRGÃOS

Art. 1º A Controladoria Geral, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, tem como finalidade:

- I** – realizar a fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional e o Controle Interno do Município;
- II** – promover a transparência pública; e
- III** – implementar ações de compliance na Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral:

- I** – fiscalizar o cumprimento das metas estabelecida no Plano Plurianual e execução dos programas orçamentários;
- II** – acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi, em apoio ao exercício do controle externo do Poder legislativo, bem como Tribunal de Contas, Conselhos Sociais;
- III** – atuar de forma preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, inconsistências, erros ou falhas, por meio de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;
- IV** – promover a transparência na gestão pública, fomentando à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;
- V** – propor aos órgãos fiscalizados medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;
- VI** – expedir instruções normativas, notas técnicas, cartilhas e assemelhados, objetivando padronizar processos dirimindo erros e mal atendimento na prestação de serviços realizados pelo município;
- VII** – convocar servidor(a) e requerer documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições de sua competência;
- VIII** – acompanhar as atividades referentes aos conselhos vinculados à sua área de atuação;
- IX** – subsidiar e orientar o governo municipal sobre a gestão pública a cargo dos secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;
- X** – desenvolver e implantar mecanismos e procedimentos internos de auditoria interna, correição, ouvidoria, transparência e prevenção à corrupção, bem como o incentivo à denúncia de irregularidades;
- XI** – implantar o Programa de Integridade, com normas de condutas, procedimentos e ações com o objetivo de prevenir, detectar, sanar, remediar e punir desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Municipal, elevando a confiança da sociedade na gestão;
- XII** – monitorar continuamente o programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

XIII – proceder à análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;

XIV – coordenar as atividades do Departamento de Transparência e Proteção de Dados, Auditoria, Ouvidoria Municipal, Corregedoria Geral e de Controle Interno do Município;

XV – elaborar, implantar, divulgar e aplicar o Comitê de Ética, que avaliará o desempenho ético e moral dos servidores ocupantes de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e recomendar, nos casos em que demonstrar inabilidade para o cargo ou função, a sua exoneração;

XVI – proporcionar atividades de ouvidoria, auditoria e prevenção à corrupção com ética, eficiência e probidade, guardando sigilo das informações conhecidas em virtude das atividades, divulgando apenas informações de relevância e interesse público para a melhoria dos processos, protegendo dados pessoais e abstendo-se de comentar com outros órgãos inconsistências identificadas em auditorias/fiscalizações que ainda estejam em andamento;

XVII – coordenar as atividades administrativas necessárias a manutenção do órgão;

XVIII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A estrutura organizacional (Organograma – Anexo I) da Controladoria Geral, sendo Controlador Geral o dirigente máximo, será composta pela Ouvidoria Municipal, Corregedoria Geral, Departamento de Transparência e Proteção de Dados e Auditoria.

Art. 4º Integrará o quadro de servidores efetivos pertencentes ao quadro geral de pessoal do Município de Sarandi, o auditor geral que será nomeado por meio de concurso público específico.

Art. 5º Os cargos de Controlador Geral, Ouvidor Municipal, Corregedor Geral e Diretor de Transparência e Proteção de Dados serão ocupados por servidores de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º Os servidores designados na equipe de apoio para assessoria dos cargos técnicos, deverão possuir curso de nível superior em qualquer área do conhecimento e após a lotação na Controladoria Geral, deverão realizar capacitação em curso específico sobre Controle Interno e elaboração de relatório de fiscalização cujo certificado deverá ser arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 7º Após a designação, os servidores da equipe de apoio, cargos comissionados e técnicos deverão desempenhar apenas as atribuições de fiscalização sendo vedada a realização de atividade que configure execução de trabalho, excetuando as atividades de execução para manutenção do próprio órgão.

Art. 8º Não poderão ser designados para compor a estrutura da Controladoria Geral, quem:

- I** – for contratado por prestar serviço de excepcional interesse público;
- II** – tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- III** – realize 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. 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 O Poder Executivo Municipal viabilizará capacitações continuadas de no mínimo 60 horas anuais para cada servidor lotado na Controladoria Geral, cujos certificados deverão ser arquivados na pasta funcional do servidor.

Parágrafo Único – Deverá ser preferenciado os cursos ofertados gratuitamente pelas escolas de governo e de forma online quando possível.

CAPÍTULO III DO CONTROLADOR GERAL

Art. 11 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Controlador Geral serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.

§ 1º O mandato do Controlador Geral será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativa, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A destituição do cargo de Controlador Geral antes do término do mandato previsto no § 1º, 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.

§ 3º 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 da Controladoria Geral, que atenda ao disposto na Lei de criação do cargo.

§ 4º 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 na Lei de criação do cargo.

§ 5º Para efeito de implantação do mandato do cargo de Controlador Geral fica definido que terá início a partir de 1º de maio.

§ 6º A substituição do Controlador Geral não deverá ocorrer antes do envio da Prestação de Contas Anual do Poder Executivo ao Tribunal de Contas, excetuado os casos de exoneração por Processo Administrativo de Responsabilização, aposentadoria ou morte.

§ 7º Nos 30 (trinta) dias que antecedem o final do mandato do Controlador Geral, deverá o Chefe do Poder Executivo Municipal definir sua recondução ou nomeação de novo servidor.

§ 8º 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.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 12 A Ouvidoria Municipal 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, conforme a Lei Federal nº 13.460/17 de 26 de junho de 2017.

Art. 13 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Ouvidor Municipal serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.

Seção I Do Ouvidor Municipal

Art. 14 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Ouvidor Municipal serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.

§ 1º O mandato do Ouvidor Municipal será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativas sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e iniciará o mandato em 1º de maio.

§ 2º A destituição do cargo de Ouvidor Municipal antes do término do mandato previsto no § 1º, somente se dará por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito às normas da Controladoria Geral, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A substituição temporária do ocupante do cargo de Ouvidor Municipal, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente por servidor lotado na Controladoria Geral, que atenda ao disposto na Lei de criação do cargo.

§ 4º No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante do cargo de Ouvidor Municipal, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas na Lei de criação do cargo.

CAPÍTULO V

DA CORREGEDORIA GERAL

Art. 15 A Corregedoria Geral tem como finalidade a apuração disciplinar dos servidores públicos, assim como prevenção de fraudes e ilícitos cometidos por terceiros que possuam vínculo com a Administração Direta e Indireta do Município, conforme Lei Federal nº 12.846/2013 de 1º de agosto de 2013, a fim de evitar prejuízos a Administração Pública.

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

Art. 16 As denúncias de supostas irregularidades no serviço público municipal serão encaminhadas à Corregedoria Geral por órgãos da administração direta, indireta, entidades de controle e fiscalização, Ministério Público ou por qualquer cidadão, que poderá solicitar o registro da denúncia, conforme canal de comunicação disponibilizado pelo Município.

Seção I

Do Corregedor Geral

Art. 17 O cargo, atribuições, requisitos, competências do Corregedor Geral serão criados dentro da Lei que trata da Estrutura Organizacional do Município de Sarandi.

§ 1º O mandato do Corregedor Geral será de 02 (dois) anos e possibilidade de reconduções facultativas, sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e iniciará o mandato em 1º de maio.

§ 2º A destituição do cargo de Corregedor Geral antes do término do mandato previsto no § 1º, somente se dará por meio de processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito às normas da Controladoria Geral, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A substituição temporária do ocupante do cargo de Corregedor Geral, em casos de licenças ou afastamentos, deve ser preferencialmente por servidor lotado no órgão da Controladoria Geral, que atenda ao disposto na Lei de criação do cargo.

§ 4º No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte do ocupante do cargo de Corregedor Geral, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas na Lei de criação do cargo.

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO DE TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 18 O Departamento de Transparência e Proteção de Dados tem a finalidade do acompanhamento e a fiscalização da Transparência Pública e do cumprimento dos preceitos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, conforme a Lei nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei da Transparência Pública, a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, Lei Estadual nº 19.581 de 06 de julho de 2018 e demais legislações correlatas que vierem a ser aprovadas ou alteradas, bem como as recomendações realizadas pelos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo Único – O Departamento de Transparência e Proteção de Dados atuará na Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

Art. 19 Compete ao Departamento de Transparência e Proteção de Dados:

I – zelar pela divulgação das informações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais do Município de Sarandi, bem como estrutura administrativa e informações para acessar os serviços públicos;

II – zelar pela divulgação de informações relacionadas a prestação de serviços quando esses forem prestados conforme ordem cronológica de cadastro em observância ao princípio da impessoalidade;

III – zelar pela divulgação de informações relacionadas aos convênios, consórcios e parcerias firmadas com as entidades sem fins lucrativos como:

a) instrumentos contratuais ou congêneres;

b) relatórios de prestação de contas;

c) pareceres dos conselhos sociais, comissões avaliativas; e

d) demais informações que garanta a transparência do investimento público e a efetividade da entrega da prestação do serviço.

IV – verificar a fidedignidade das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, examinando se os conjuntos de informações contidos nos módulos da Transparência estão de acordo com as informações registradas no sistema de gestão municipal;

V – zelar pela manutenção da disponibilização dos relatórios em formato aberto, verificando se a informação baixada no relatório é a mesma encontrada durante a consulta no Portal da Transparência;

VI – fiscalizar a disponibilização tempestiva das informações no Portal da Transparência cumprindo com os prazos das legislações vigentes e das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VII – fiscalizar o cumprimento das disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados pelo Controlador e Operador dos dados pessoais na Administração Pública do Município, assim como as empresas contratadas para gerir os dados pessoais sob tutela do Poder Executivo por meio de sistema informatizado de dados;

VIII – responder os pedidos de acesso a informação realizados pelos cidadãos, observando os prazos contidos na Legislação vigente;

IX – zelar pela divulgação no Portal da Transparência do resultado das fiscalizações, assim como as instruções normativas, notas técnicas, cartilhas orientativas e afins, de autoria da Controladoria Geral.

Seção I

Do Diretor de Transparência e Proteção de Dados

Art. 20 O cargo de Diretor de Transparência e Proteção de Dados será exercido por servidor nomeado em Cargo em Comissão, atendidas as condições previstas na Lei de criação do cargo.

CAPÍTULO VII DA AUDITORIA

Art. 21 Compete à Auditoria à:

I – gestão de riscos, controles internos, integridade e governança;

II – execução das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

III – regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábel, operacional e patrimonial; e

IV – regularidade da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Seção I

Do Auditor Geral

Art. 22 O Auditor Geral gozará de independência e autonomia funcional para desempenhar as atividades 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 da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

CAPÍTULO VIII DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO E DAS ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM CASO DE IDENTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 23 A Controladoria Geral encaminhará ao Chefe do Poder Executivo comunicado relacionado as ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento realizadas na Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

Art. 24 O comunicado se dará por meio do Relatório de Fiscalização e Relatório Consolidado de Atividades.

§ 1º O Relatório de Fiscalização conterá as ações pontuais de fiscalização, o Relatório Consolidado conterá o monitoramento, acompanhamento e demais atividades desenvolvidas no decorrer dos trabalhos.

§ 2º O período de expedição dos relatórios serão fixados no Plano Anual de Fiscalização.

Art. 25 Os Relatórios deverão conter as atividades desenvolvidas de acordo com estabelecido no Plano Anual de Fiscalização que deverá ser fixado através de Instrução Normativa expedida pelo Controlador Geral e publicada no Diário oficial do Município até 30 de janeiro do exercício a ser fiscalizado.

Art. 26 Constatada irregularidade ou ilegalidade ao final da fiscalização deverão ser adotadas as providências seguintes:

I – cientificar a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados;

II – não havendo a regularização relativa a irregularidades/ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidí-las no prazo estipulado, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito e arquivado na Controladoria Geral, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado;

III – no caso da não tomada de providências pelo Prefeito para a regularização da situação apontada, o Controlador Geral 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. 27 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.

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

Art. 28 A Controladoria Geral manterá rotina permanente de diálogo e troca de informações com a Promotoria de Justiça do Município de Sarandi-PR., e encaminhará o Plano Anual de Fiscalização e Relatório das Atividades sempre que solicitados pela mesma.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 O mandato dos cargos mencionados, iniciará com a publicação desta Lei se encerrará em 30/04/2024.

Parágrafo Único – Somente a partir de 1º de maio de 2024 passará a ser rigorosamente a cada 02 (dois) anos.

Art. 30 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder função gratificada pelo exercício de encargos especiais ao servidor efetivo designado para compor a equipe de apoio dos cargos técnicos, quando o servidor estiver no exercício da função a título de “Gratificação de Atividade Específica da Controladoria Geral”.

§ 1º O *caput* do artigo anterior não se aplica aos servidores que ingressarão na Controladoria Geral por meio de concurso público para cargos técnicos específicos.

§ 2º A função gratificada prevista no *caput* não constituirá base para incidência de contribuição previdenciária e não poderá ser cumulada com as de cargo em comissão, outras funções gratificadas ou funções de confiança.

§ 3º O servidor que receber gratificação estabelecida neste artigo não fará jus à gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou

sobreaviso.

§ 4º Em nenhuma hipótese a gratificação será incorporada à remuneração do servidor que percebê-la.

§ 5º Compete aos servidores que forem designados para Gratificação de Atividade Específica da Controladoria Geral:

- I – fiscalizar e elaborar relatórios contendo o resultado dos achados;
- II – consolidar ações de fiscalização nos relatórios de atividades expedidos periodicamente pela Controladoria Geral;
- III – acompanhar do cumprimento dos indicadores Constitucionais como: índice de despesas com pessoal, índice de investimento em educação e índice de investimento em saúde;
- IV – acompanhar do diário online do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para identificação de publicações referentes à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi, assim como o Diário Oficial do Município de Sarandi;
- V – receber, distribuir e conferir solicitações de informações, documentos ou esclarecimentos encaminhados pelos órgãos de controle externo como: Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministério Público do Estado do Paraná, Conselhos Sociais e Poder Legislativo do Município;
- VI – acompanhar a Agenda de Obrigações imposta pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- VII – acompanhar a disponibilização do Relatório da Análise da Gestão Fiscal do Município de Sarandi, emitido quadrimestralmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para encaminhamento ao Gabinete do Prefeito;
- VIII – acompanhar as publicações das Portarias de Concessão de aposentadoria;
- IX – acompanhar e validar a Certidão Regularidade Previdenciária – CRP, assim como o envio tempestivo a Secretaria de Previdência, dos demonstrativos obrigatórios DIPR, DRAA, DPIN, DAIR e demonstrativos contábeis;
- X – acompanhar o pagamento das obrigações patronais, parcelamento da dívida previdenciária, assim como a taxa administrativa;
- XI – acompanhar a publicação das portarias de convocação para realização da perícia médica;
- XII – avaliar a documentação relacionada a Prestação de Contas de concessão de diárias do Prefeito, Vice-Prefeito e secretários Municipais;
- XIII – verificar o cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Federal nº 101/2000 e Lei Estadual nº 19.581/2018 que versam sobre acesso a informação e a transparência pública;
- XIV – verificar o cumprimento da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015 que versa sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e Instrução Normativa nº 36/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que versa sobre o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- XV – acompanhar o cumprimento das Instruções Normativas expedidas pela Controladoria Geral em virtude das ações de fiscalização; e
- XVI – elaborar o Relatório do Controle Interno que integra a Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo para subsidiar a expedição do Parecer do Controlador Geral.

Art. 31 A descrição e o quantitativo da função gratificada, tratada no art. 30, consta no Anexo II.

Art. 32 O Anexo III tratará das remunerações a todos que fizerem jus a função gratificada disposta no art. 30.

Art. 33 Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico específico às ações da Controladoria Geral.

Art. 34 A Controladoria Geral disciplinará no prazo de 90 (noventa) dias úteis a contar da publicação desta Lei a atuação da Corregedoria Geral, Ouvidoria Municipal e Departamento de Transparência e Proteção de Dados passando a atuar apenas a partir da expedição das normativas e organização dos instrumentos para desempenho das atividades.

Art. 35 As atividades de Auditoria serão desenvolvidas após a realização de concurso público e nomeação do Auditor Geral.

Art. 36 Ficam revogadas a Lei Complementar nº 150, de 19 de março de 2007 e Lei Complementar nº 273, de 26 de março de 2012;

Art. 37 Fica revogada o Art. 6º da Lei Complementar nº 333, de 28 de março de 2016.

Art. 38 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 17 de maio de 2022.

WALTER VOLPATO

Prefeito Municipal

ANEXO I ORGANOGRAMA

Disponível

em:<http://sarandi.pr.gov.br/web/images/Leis%2Cportarias/anexos/Lei%20Complementar%20n%C2%BA%20402022%20-%20Anexo%20I.pdf>

ANEXO II QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E QUANTITATIVO

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Atividade Específica da Controladoria Geral	06

ANEXO III REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA DE PROPORCIONALIDADE		
DESCRIÇÃO	FATOR MULTIPLICADOR	REFERÊNCIA
Atividade Específica da Controladoria Geral	20%	Vencimento Piso do Cargo de Contador da Prefeitura Municipal de Sarandi, Janeiro de 2022.

Publicado por:
Regiane Aparecida Pego Juchem
Código Identificador:A073FFB2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/05/2022. Edição 2520

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>