494/19

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

SÚMULA:- Cria cargo de provimento efetivo e dá outras providências;

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:

Art.1° - Fica criado e inserido no Quadro de Pessoal Permanente, anexo I, da Lei Complementar n° 159/2007 de 24 de Novembro de 2007, o cargo efetivo a seguir especificado, para provimento através de concurso público, com lotação específica na Controladoria Geral do Município.

Denominação do Cargo	Número de vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento R$
Auditor Geral	02	40 horas	R$ 4.500,00

Art. 2°- Fica inserido no Anexo II, da Lei Complementar n°159/2007 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.

Art.3°- Fica inserido no Anexo II, da Lei Complementar n°159/2007 de 24 de Novembro de 2007, as atribuições e competências do cargo efetivo de Auditor Geral.

Denominação do Cargo	Atribuição e Competência
Auditor Geral	- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos, relativos à área de auditoria. -Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos demais servidores do setor; - Propor alterações nos procedimentos da Auditoria Interna, sempre que julgar necessário; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; - Priorizar as atividades de caráter preventivo; - Levantar dados e informações diversas, 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; - 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;

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

	- 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; - 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 contínuos 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 e 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 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

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

	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; - Analisar e avaliar aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspecto 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.

Art. 4° - 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 n°159/2007 de 24 de Novembro de 2007.

Art.5° - 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: ___/___/___
Hora: ___:___
Por: _____

RECEBIDO EM
29 OUT. 2019