PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Bueno de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 543 / 22

Cria 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 de Sarandi, Estado do Paraná, sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo:

CAPÍTULO I

DA CONTROLADORIA GERAL

FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art.1º Fica criada na estrutura do Poder Executivo do Município de Sarandi a Controladoria Geral, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, com a finalidade de realizar fiscalização orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, promover a Transparência Pública e implementar ações de compliance na Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi.

Art. 2º Subordinam-se à Controladoria Geral:

a) Ouvidoria Geral;

b) Corregedoria Geral;

c) Departamento de Transparência e Proteção de Dados;

d) Auditoria.

Art. 3º Compete à Controladoria Geral, dentre outras definidas em lei específica:

I - fiscalização do cumprimento das metas estabelecida no Plano Plurianual e execução dos programas orçamentários;

FLS.

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 - acompanhamento na 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 - atuação 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 - promoção da transparência na gestão pública, fomentando à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;

V - proposição aos órgãos fiscalizados de 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 - expedição de instruções normativas, notas técnicas, cartilhas e assemelhados, objetivando padronizar processos dirimindo erros e mal atendimento na prestação de serviços realizados pelo Município;

VII - a convocação de servidor(a), a requisição de 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.

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

XII - monitorar continuamente o programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no artigo 5.º 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, Corregedoria e 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 recomendará, nos casos em que demonstrar inabilidade para o cargo ou função, a sua exoneração;

XVI - desempenhar as 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 da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle;

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 E DAS MACROFUNÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

SEÇÃO I

Da estrutura organizacional e da natureza do vínculo

Art. 4° A estrutura da Controladoria Geral será composta pelo Controlador Geral - dirigente máximo, a Ouvidoria Geral, a Corregedoria Geral, a Auditoria e o Departamento de Transparência e Proteção de Dados.

Art. 5° Integrará o quadro de pessoal servidores efetivos pertencentes ao quadro geral de pessoal do Município de Sarandi, ressalvado o

Fls.

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

auditor que será nomeado por meio de concurso público específico para a Controladoria Geral e Diretor de Transparência e Proteção de Dados que será de livre nomeação e exoneração.

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 da própria secretaria.

Art. 8º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder gratificação 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do cargo de Contador 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 de Controle Interno".

Paragráfo único O caput do artigo anterior não se aplica aos servidores que ingressarão na Controladoria Geral por meio de concurso público para cargo técnico específico.

Art. 9° Havendo designação de servidor efetivo para exercício do cargo, não poderão ser designados para o exercício da Função quem:

I - for contratados 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. 10 São obrigações dos servidores integrantes da Controladoria Geral:

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua Jose Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

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

Subseção I

Do Controlador Geral

Art. 12 O Cargo de Controlador Geral, terá vencimento equiparado ao cargo de Procurador Jurídico, simbologia COG, e as respectivas atribuições e requisitos serão regulamentadas por Ato do Chefe do Poder Executivo e atenderá 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 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 facultativa, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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.

FL 2

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

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 13º 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 II do artigo 13º desta Lei.

IX - Para efeito de implantação do mandato do cargo de Controlador Geral fica definido que terá início a partir de 1º de Abril de 2022 sendo nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único 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.

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. 13 Ao Controlador (a) 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 - expedir 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 Controladoria Geral 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,

FLS.

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

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

VII - Emitir relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, o qual deverá ser assinado pelo (a) Controlador (a) 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 n° 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela Administração Financeira, será assinado pelo (a) Controlador (a) 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 Controladoria Geral, determinando as medidas cabíveis;

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

SEÇÃO II

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 14 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, conforme a Lei Federal nº 13.460/17 de 26 de junho de 2017.

Art. 15 Compete a Ouvidor:

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

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;

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 encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis.

Subseção I

Do Ouvidor

Art. 16 O Cargo de Ouvidor, será exercido por servidor efetivo, nomeado no Cargo em Comissão símbolo CC-1, devendo ser portador de curso de nível 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.

FLS.

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 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 em 1º de Abril de 2022.

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 da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle, 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 na Secretaria Municipal de Controle Interno, que atenda ao disposto nos incisos I e II e caput do artigo 17º 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 17º desta Lei.

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

SEÇÃO III

Da Corregedoria Geral

Art. 17 A Corregedoria é uma unidade organizacional e tem como competência as apurações disciplinares dos servidores públicos, assim como previnir e evitar 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.

Art. 18 As denúncias de supostas irregularidades no serviço público municipal são 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, conforme canal de comunicação disponibilizado pelo Município.

Art. 19 Compete ao Corregedor:

FLS.

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

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 da Controladoria Geral 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;

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;

VII - elaborar e realizar procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

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.

Subseção I

Do Corregedor Geral

Art. 20 O cargo de Corregedor 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,

FLS.

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

Economia, 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 em 1º de abril de 2022.

IV - A destituição do cargo de Corregedor 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 da Secretaria Municipal 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 21º, inciso I e II desta Lei.

VI - 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 no artigo 21º, inciso I e II desta Lei.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Transparência e Proteção de Dados

Art. 21 O Departamento de Transparência e Proteção de Dados tem por objetivo o acompanhamento e a fiscalização da Transparência Pública e do cumprimento dos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados, conforme a Lei nº 101/2000 de 04 de maio de 2000 - Lei da Transparência Pública, a Lei nº 12.527/2011 de 18 de novembro de 2011, a Lei nº 13.709/2018 de 14 de agosto de 2018, Lei Estadual nº 19.581/2018 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.

FLS.

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

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

Art. 22 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 às listas de espera de prestação de serviços de competência do Município como: espera de vagas nos centros de ensino, aguardo de exames e cirurgias, assim como transporte para tratamento médico, ordem de pagamentos aos fornecedores e demais ações cujo cumprimento deve obedecer a 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: instrumentos contratuais ou congêneres, relatórios de prestação de contas, pareceres dos conselhos sociais, comissões avaliativas e 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 cidadão, observando os prazos contidos na Legislação vigente;

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

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;

Subseção I

Do Diretor de Transparência e Proteção de Dados

Art. 23 O cargo de Diretor de Transparência e Proteção de Dados será exercido por servidor nomeado em Cargo em Comissão símbolo CC- 2, livre nomeação e exoneração, profissional de nível superior em qualquer área, ser pessoa de reconhecida idoneidade ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos.

Art. 24 Compete ao Diretor de Transparência e Proteção de Dados:

I - dirigir a equipe responsável pela transparência e proteção de dados com relação as atividades de fiscalização da disponibilização das informações no Portal da Transparência, conforme Artigos 21º e 22º desta Lei.

II - orientar a equipe de transparência e proteção de dados com relação as atividades a serem desenvolvidas atribuindo funções e revisando as atividades realizadas;

III - elaborar em conjunto com a equipe de transparência e proteção de dados, o plano anual de fiscalização da Transparência Pública a ser juntado ao Plano Anual de Fiscalização da Controladoria Geral;

IV - realizar reuniões orientativas com os responsáveis pela transparência publica dos órgãos do Município;

SEÇÃO V

Da Auditoria

Art. 25 O Município de Sarandi criará na estrutura administrativa através de lei o cargo de Auditor devendo ser profissional com formação em nível superior nas áreas de Administração Pública, Gestão Pública, Engenharia Civil e Ciências Contábeis, cuja investidura será por meio de concurso público para atuação específica na Controladoria Geral.

FLS.

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. 26 O Auditor 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 III

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

Art. 27 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. 28 O comunicado se dará por meio do Relatório de Fiscalização e Relatório Consolidado de Atividades. 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. O período de expedição dos relatórios serão fixados no Plano Anual de Fiscalização.

Art. 29 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. 30 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 como suficientes para elidí-las no prazo estipulado, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado na Controladoria Geral, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado;

III - no caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, o Controlador Interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, sob pena de

FLS.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua Jose Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

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.

Parágrafo Único Constará da Tomada e Prestação de Contas de que trata este artigo, relatório resumido da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle 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 encaminhará o Plano Anual de Fiscalização e Relatório das Atividades sempre que solicitados pela mesma.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento Anual da Prefeitura do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no valor de R$ 702.284,30 (setecentos e dois milhões, duzentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos de real) destinado à inclusão nas dotações orçamentárias do projeto e atividades da Controladoria Geral, a serem fixados por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 34 O recurso para cobertura do credito de que trata o Art. 33º, será obtido através do cancelamento total das dotações orçamentárias decorrentes da Unidade Orçamentária 004 - Controladoria Geral vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Art. 35 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações necessárias de que trata esta Lei nos Programas de Governo do Plano Plurianual-PPA, do quadriênio 2022 a 2025, aprovado pela Lei Municipal nº. 2703/2021, de 21/07/2021, alterado pela Lei Municipal nº. 2782/2021, de 21/12/2021.

Art. 36 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações necessárias de que trata esta Lei no Anexo de Metas e Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, do exercício de 2022, aprovado pela Lei Municipal nº. 2704/2021, de 21/07/2021, alterado pela Lei Municipal nº. 2783/2021, de 21/12/2021.

FLS

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

Art. 38 A Controladoria Geral disciplinará no prazo de 90 (noventa) dias úteis a contar da publicação desta Lei a atuação da Corregedoria Geral, Ouvidoria Geral 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. 39 As atividades de Auditoria serão desenvolvidas após a realização de concurso público e nomeação do auditor.

Art. 40 Ficam revogadas a Lei Complementar n° 150, de 19 de março de 2007 e Lei Complementar n° 273, de 26 de março de 2012;

Art. 41 Fica revogada o Art. 6° da Lei Complementar n° 333, de 28 de março de 2016.

Art. 42 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 15 de março de 2022

Walter Volpato
Prefeito 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

JUSTIFICATIVA 543/22

Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta MPPR N° 0138.18.000458-0 sobre o tema Controladoria Geral, firmado entre o Ministério Público, por intermédio da 1ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi/PR, Comarca da Região Metropolitana de Maringá/PR e o Município na data de 12 de Julho de 2019, com objetivo de aprimorar e estruturar o Sistema de Controle Interno do Município de Sarandi, mediante implementação de medidas administrativas que garantam ao Sistema de Controle Interno as condições operacionais necessárias ao pleno exercício de suas atribuições legais e constitucionais.

Considerando a Constituição Federal na qual delimitou nos Art. 31, 70 e 74 as atribuições legais dos Sistemas de Controle Interno de comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal.

Considerando a relevante atuação da Controle Interno na detecção e correção de irregularidades e inconsistências administrativas, visando o aprimoramento da gestão pública e promovendo a transparência das ações públicas.

Com base no exposto o presente projeto de lei complementar tem por objetivo a criação de cargo efetivo de Auditor Geral, para dar atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta sobre o tema: Controladoria Geral, Processo Administrativo MPPR nº 0138.18.000458-0 e reestruturar a Controladoria Geral do Município de Sarandi, oferecendo um trabalho de fiscalização pautado em resultados e de qualidade a população.

Paço Municipal, 15 de março de 2022

Walter Volpato
Prefeito Municipal