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 2023.

LEI COMPLEMENTAR Nº 449/2023, de 29 de Agosto de 2023.

Lei sancionada pelo Sr. Prefeito de Sarandi, e publicada no Órgão Oficial do Município – AMP sob o número 2.847a em 30 de Agosto de 2023.

A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei Complementar nº 587/2023), e os documentos que a acompanharam em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.

Autor: MESA DIRETORA.

LEI COMPLEMENTAR Nº 449/2023

Altera a Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, na forma que especifica.

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº 2847 a Página 05, em 30/08/2023
Pollyanne Tomaz
Funcionário

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

Art. 1º. Fica por força de Lei Complementar, alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 6 de julho de 2023.

Paço Municipal, 29 de agosto de 2023

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Digitado pelo servidora Pollyanne Alves Tomaz e Silva – Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito

ANEXO I

Cargo	Competências	Atribuições	Requisitos	Carga Horária
Controlador Interno	**I** –Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta; **II** –Expedir atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência.	**I** – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; **II** –comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; **III**– apoiaro controle externo no exercício de sua missão institucional; **IV** – examinar: **a)**a escrituração contábil e a documentação correspondente; **b)** as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; **c)** os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores". **V**–acompanhar: **a)** as instaurações preliminares, inspeções e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, sem prejuízo das competências previstas pelo Estatuto dos Servidores Municipais; **b)** junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente àCâmara Municipal de Sarandi;	**I** – Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Sarandi; **II** –Formação de nível superior em instituições reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) nas áreas de controle como: Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharias, Gestão Pública e/ou assemelhadas, ou possuir nível superior em qualquer área e com Pós-Graduação na área da Administração Pública; **III** –Comprovar mediante apresentação de Certidões de inexistência de condenações por responsabilizações em atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado e ou órgãos do Município, caso tenha atuado	40 horas semanais

		VI–realizar avaliações nos processos licitatórios em andamento e até a execução total dos contratos perante a CâmaraMunicipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção defalhas; **VII** –supervisionar e velar pelos mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas a regularaplicação da Lei de Acesso a Informação e ao aperfeiçoamento da Transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os setores da Câmara Municipal de Sarandi; **VIII**– atuar em conjunto com o Ministério Público para assegurar a agilidade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, a fim de averiguar as irregularidades praticadas por servidores públicos; **IX** –dar conhecimento de quaisquer irregularidades ao Presidente da Câmara ou, em sua omissãoao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; **X** –assinar oRelatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, previsto no Art.54 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF Lei nº101/2000, com o Contador; **XI** –requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente; **XII**– elaborar, anualmente, o Plano Anual de Trabalho, publicar e enviar cópia ao Ministério Público; **XIII**–enviar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná com cópiaao Ministério Público o Plano de Contas Anual; **XIV** – emitir relatório bimestralmente sobre seus atossobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, o qual deverá ser assinado	profissionalmente na gestão de recursos públicos em qualquer esfera administrativa; **IV**–Pessoa de reconhecida ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos, sendo amplamente respeitado, preparado, justo, imparcial, articulador, mediador de conflitos e com capacidade de liderança.	

		pelo(a) Controlador(a) assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal, com o Presidente da Câmara e o Contador.		

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 449/2023

Altera a Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, na forma que especifica.

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

Art. 1º. Fica por força de Lei Complementar, alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 6 de julho de 2023.

Paço Municipal, 29 de agosto de 2023

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Competências	Atribuições	Requisitos	Carga Horária
Controlador Interno	**I** –Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta; **II** –Expedir atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência.	**I –** verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; **II –**comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; **III–** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; **IV –** examinar: **a)**a escrituração contábil e a documentação correspondente; **b)** as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; **c)** os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores". **V**–acompanhar: **a)** as instaurações preliminares, inspeções e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, sem prejuízo das competências previstas pelo Estatuto dos Servidores Municipais; **b)** junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente àCâmara Municipal de Sarandi; **VI–**realizar avaliações nos processos licitatórios em andamento e até a execução total dos contratos perante a CâmaraMunicipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção defalhas; **VII –**supervisionar e velar pelos mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas a regularaplicação da Lei de Acesso a Informação e ao aperfeiçoamento da Transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os setores da Câmara Municipal de Sarandi; **VIII–** atuarem conjunto com o Ministério Público para assegurar a agilidade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, a fim de averiguar as irregularidades praticadas por servidores públicos; **IX –**dar conhecimento de quaisquer irregularidades ao Presidente da Câmara ou, em sua omissãoao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; **X –**assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, previsto no Art.54 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF Lei nº101/2000, com o Contador; **XI –**requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente; **XII–** elaborar, anualmente, o Plano Anual de Trabalho, publicar e enviar cópia ao Ministério Público; **XIII–**enviar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná com cópiaao Ministério Público o Plano de Contas Anual; **XIV –** emitir relatório bimestralmente sobre seus atossobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, o qual deverá ser assinado pelo(a) Controlador(a) assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal, com o Presidente da Câmara e o Contador.	**I** – Ser servidor efetivo da Câmara Municipalde Sarandi; **II –**Formação de nível superior em instituições reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) nas áreas de controle como: Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharias, Gestão Pública e/ou assemelhadas, ou possuir nível superior em qualquer área e com Pós-Graduação na área da Administração Pública; **III –**Comprovar mediante apresentação de Certidões de inexistência de condenações por responsabilizações em atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado e ou órgãos do Município, caso tenha atuado profissionalmente na gestão de recursos públicos em qualquer esfera administrativa; **IV–**Pessoa de reconhecida ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos, sendo amplamente respeitado, preparado, justo, imparcial, articulador, mediador de conflitos e com capacidade de liderança.	40 horas semanais

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:C937560F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/08/2023. Edição 2847a
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

LEI COMPLEMENTAR Nº 449/2023

REPUBLICAÇÃO:

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº 2861
Página 436 e 437, em 20/09/2023
Pollyanne Tomaz
Funcionário

Altera a Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da Mesa Diretora:

Art. 1º. Fica por força de Lei Complementar, alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 6 de julho de 2023.

Paço Municipal, 29 de agosto de 2023

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Digitado pelo servidora Pollyanne Alves Tomaz e Silva – Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito

ANEXO I

Cargo	Competências	Atribuições	Requisitos	Carga Horária
Controlador Interno	**I** –Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta; **II** –Expedir atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência.	**I** – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; **II** –comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; **III**– apoiaro controle externo no exercício de sua missão institucional; **IV** – examinar: **a)**a escrituração contábil e a documentação correspondente; **b)** as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; **c)** os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores". **V**–acompanhar: **a)** as instaurações preliminares, inspeções e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, sem prejuízo das competências previstas pelo Estatuto dos Servidores Municipais; **b)** junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente àCâmara Municipal de Sarandi;	**I** – Ser servidor efetivo da Câmara Municipal de Sarandi; **II** –Formação de nível superior em instituições reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) nas áreas de controle como: Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharias, Gestão Pública e/ou assemelhadas, ou possuir nível superior em qualquer área e com Pós-Graduação na área da Administração Pública; **III** –Comprovar mediante apresentação de Certidões de inexistência de condenações por responsabilizações em atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado e ou órgãos do Município, caso tenha atuado	40 horas semanais

		VI–realizar avaliações nos processos licitatórios em andamento e até a execução total dos contratos perante a CâmaraMunicipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção defalhas; **VII** –supervisionar e velar pelos mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas a regularaplicação da Lei de Acesso a Informação e ao aperfeiçoamento da Transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os setores da Câmara Municipal de Sarandi; **VIII**– atuar em conjunto com o Ministério Público para assegurar a agilidade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, a fim de averiguar as irregularidades praticadas por servidores públicos; **IX** –dar conhecimento de quaisquer irregularidades ao Presidente da Câmara ou, em sua omissãoao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; **X** –assinar oRelatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, previsto no Art.54 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF Lei nº101/2000, com o Contador; **XI** –requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente; **XII**– elaborar, anualmente, o Plano Anual de Trabalho, publicar e enviar cópia ao Ministério Público; **XIII**–enviar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná com cópiaao Ministério Público o Plano de Contas Anual; **XIV** – emitir relatório bimestralmente sobre seus atossobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, o qual deverá ser assinado	profissionalmente na gestão de recursos públicos em qualquer esfera administrativa; **IV**–Pessoa de reconhecida ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos, sendo amplamente respeitado, preparado, justo, imparcial, articulador, mediador de conflitos e com capacidade de liderança.	

		pelo(a) Controlador(a) assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal, com o Presidente da Câmara e o Contador.		

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 449/2023

REPUBLICAÇÃO:

Altera a Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Sarandi,Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da Mesa Diretora:

Art. 1º. Fica por força de Lei Complementar, alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 444, de 6 de julho de 2023, conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 6 de julho de 2023.

Paço Municipal, 29 de agosto de 2023

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Competências	Atribuições	Requisitos	Carga Horária
Controlador Interno	**I** –Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta; **II** –Expedir atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência.	**I –** verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; **II –**comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; **III–** apoiaro controle externo no exercício de sua missão institucional; **IV –** examinar: **a)**a escrituração contábil e a documentação correspondente; **b)** as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; **c)** os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores". **V–**acompanhar: **a)** as instaurações preliminares, inspeções e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, sem prejuízo das competências previstas pelo Estatuto dos Servidores Municipais; **b)** junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente àCâmara Municipal de Sarandi; **VI–**realizar avaliações nos processos licitatórios em andamento e até a execução total dos contratos perante a CâmaraMunicipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção defalhas; **VII –**supervisionar e velar pelos mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas a regularaplicação da Lei de Acesso a Informação e ao aperfeiçoamento da Transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os setores da Câmara Municipal de Sarandi; **VIII–** atuaremconjunto com o Ministério Público para assegurar a agilidade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, a fim de averiguar as irregularidades praticadas por servidores públicos; **IX –**darconhecimento de quaisquer irregularidades ao Presidente da Câmara ou, em sua omissãoao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária; **X –**assinar oRelatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, previsto no Art.54 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF Lei nº101/2000, com o Contador; **XI –**requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente; **XII–** elaborar, anualmente, o Plano Anual de Trabalho, publicar e enviar cópia ao Ministério Público; **XIII–**enviar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná com cópiaao Ministério Público o Plano de Contas Anual; **XIV –** emitir relatório bimestralmente sobre seus atossobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, o qual deverá ser assinado pelo(a) Controlador(a) assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal, com o Presidente da Câmara e o Contador.	**I –** Ser servidor efetivo da Câmara Municipalde Sarandi; **II –**Formação de nível superior em instituições reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) nas áreas de controle como: Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharias, Gestão Pública e/ou assemelhadas, ou possuir nível superior em qualquer área e com Pós-Graduação na área da Administração Pública; **III –**Comprovar mediante apresentação de Certidões de inexistência de condenações por responsabilizações em atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado e ou órgãos do Município, caso tenha atuado profissionalmente na gestão de recursos públicos em qualquer esfera administrativa; **IV–**Pessoa de reconhecida ética e moral no gozo dos direitos civis e políticos, sendo amplamente respeitado, preparado, justo, imparcial, articulador, mediador de conflitos e com capacidade de liderança.	40 horas semanais

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:34F0C83F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/09/2023. Edição 2861
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/