



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

LEI Nº. 5.109, DE 30 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alterações na Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de Arapongas, Estado do Paraná, bem como sobre a criação, estrutura e atribuições da **Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT**, e estabelece procedimentos para sua implantação, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Artigo 18 da Constituição do Estado do Paraná, artigos 54 e 59 da Lei Complementar nº 101/2000, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A PRESENTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT, no âmbito do Município de Arapongas, e estabelece procedimentos para sua implantação.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT é o órgão da estrutura do Município, dirigido por seu Secretário, como instrumento que proporciona à Administração Pública subsídios para assegurar o bom gerenciamento dos negócios públicos, aprimorando a prestação de serviços com economicidade, eficiência e eficácia, evitando a ocorrência de erros potenciais, através do controle de suas causas.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA

Seção I

CRIAÇÃO E FINALIDADE

Art. 3º. Fica criada, na Estrutura Administrativa do Município de Arapongas, a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT, em atendimento ao disposto no Art. 74 da Constituição Federal de 1988, na condição de órgão responsável pela atividade de controle interno da Prefeitura, que atuará de forma

 Página | 1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

prévia, concomitante e subseqüente às atividades da ação de governo, compreendendo o pleno acompanhamento e avaliação da gestão dos administradores do patrimônio municipal, inclusive, a arrecadação e aplicação de recursos públicos.

Parágrafo único: A instituição do controle interno não exime os gestores e ordenadores das despesas de todas as unidades do Poder Executivo Municipal da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT, com independência e autonomia, desenvolverá suas funções por meio de análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, visando à racionalização, eficiência, eficácia e legalidade das decisões e projetos levados a efeito pela administração, especialmente quanto à natureza orçamentária e financeira, contribuindo para o desenvolvimento e crescimento institucional do Município.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT terá as seguintes finalidades:

- I. Sistematizar o Controle Interno do Poder Executivo Municipal visando a avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, economicidade, eficácia e eficiência, assim como preservar os interesses do Executivo Municipal contra ilegalidades, erros, fraudes e outras práticas irregulares, objetivando o cumprimento do disposto no artigo 74, incisos I ao IV, da Constituição Federal;
- II. Controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- III. Acompanhar e avaliar a execução do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, verificar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados alcançados pelos gestores;
- IV. Prover orientação dos gestores públicos do município, com vista à racionalização da execução de despesa, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade dos órgãos da Administração;
- V. Subsidiar os órgãos responsáveis pelo planejamento orçamentário e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;
- VI. Criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo no cumprimento de sua missão institucional.

Página | 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 6º. As atividades de controle interno orientar-se-ão pelos princípios e técnicas aplicáveis ao registro, fiscalização e auditoria, delas resultando demonstrativos, relatórios e recomendações destinadas a estimular a eficiência e eficácia dos serviços públicos.

§1º. Os documentos assim gerados, ou seus resumos, terão imediato encaminhamento, para fim de servir de subsídio à administração superior, bem como aos responsáveis pelos diversos departamentos e unidades do Poder Executivo Municipal avaliados.

§2º. As atividades do Sistema de Controle Interno não se confundem com as de consultoria e assessoramento técnico e jurídico, que competem aos respectivos órgãos e unidades de assessoramento do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública -SEMCIT passa a compor os órgãos da administração direta instituídos no Art. 2º, da Lei Municipal nº 4.452, de 25/01/2016:

“Art. 2º (..)

XVI. Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública -SEMCIT.”

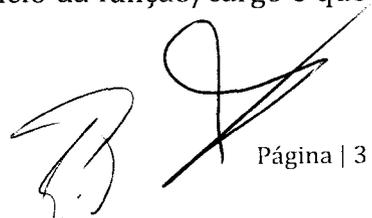
Art. 8º. A representação gráfica da Estrutura Organizacional do Gabinete do Prefeito, constante no Anexo I - A, da Lei Municipal nº 5.072/22, passa a vigorar conforme Anexo I - A, e da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública é a constante do Anexo I - B, ambos desta Lei.

Art. 9º. Ficam criadas as Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, com seus respectivos cargos e funções gratificadas, constantes nos Anexos I e II desta lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade nele fixados.

Seção II

DAS DESIGNAÇÕES, VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 10. A indicação e designação para o exercício de função relacionada com a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e se dará dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício da função/cargo e que atenda aos seguintes requisitos:



Página | 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

- I. Possuam graduação de nível superior em áreas relacionadas às atividades de controle, sendo: Administração; Ciências Contábeis; Direito; Economia ou Gestão Pública, ou em outros cursos de graduação ou pós-graduação que tenham em seus planos de ensino disciplinas voltadas à controladoria, auditoria ou gestão pública, levando em consideração os recursos humanos do Poder Executivo;
- II. Possua conhecimentos e maior tempo de experiência na administração pública.

Art. 11. É vedada a indicação e designação para o exercício de função ou cargo relacionado com a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, de servidores que:

- I. Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- II. Forem contratados por excepcional interesse público;
- III. Estiverem em estágio probatório;
- IV. Realizem/exerçam atividade político-partidária;
- V. Exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

Parágrafo único: Constitui exceção à regra prevista no inciso III, do § 1º, quando se impor a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública.

Art. 12. É vedada a lotação de qualquer servidor com cargo comissionado para exercer atividades na Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública.

Art. 13. Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta.

Art. 14. Constitui garantia dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública e Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública a independência profissional para o desempenho das atividades de controle na administração direta e indireta do Executivo Municipal.

§ 1º. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos serviços da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

§ 2º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço à atuação da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 15. Constitui garantia aos servidores ocupantes de cargo efetivo, indicados e designados para exercerem funções comissionadas da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, a continuidade e alternância, por meio do sistema de mandato.

§ 1º. O mandato dos servidores designados para exercerem funções comissionadas na Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública será de 4 (quatro) anos, correspondendo ao mandato do Chefe do Executivo Municipal, admitida a recondução, no interesse do serviço, na conveniência e no entendimento entre os servidores nomeados e o Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. A impossibilidade de destituição das funções no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até a data da Prestação de Contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

§ 3º. Extraordinariamente o primeiro mandato terá início após a publicação da presente Lei, admitida recondução prevista do § 1º do presente artigo.

§ 4º. Os servidores designados para exercerem funções comissionadas na Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública não poderão ser afastados de suas funções antes do encerramento do mandato ou do período para o qual foi designado, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular que, mediante apuração em processo administrativo, assim justifique.

§ 5º. É permitida a recondução do mandato dos servidores designados para exercerem funções comissionadas na Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, nos termos do §1º deste artigo, mas deverá haver capacitação dos demais servidores para que estejam habilitados ao exercício dessas funções, a fim de que haja alternância na ocupação do cargo.

§ 6º. Em caso de inexistência de servidores habilitados para ocupação das funções caberá, com base em justificativa fundamentada, a recondução, por quantos períodos sejam necessários, dos servidores investidos no cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 7º. No caso de exoneração a pedido, aposentadoria ou morte dos ocupantes das funções comissionadas, o Chefe do Poder Executivo nomeará um servidor para concluir o período, até o final do mandato, atendidas as condições previstas no art. 10 desta lei.

§ 8º. Nenhum servidor público poderá ser obrigado ou coagido a exercer função comissionada na Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, senão por total convicção de aptidão para tanto.

§ 9º. O servidor efetivo, quando no exercício do cargo de Secretário, poderá optar pela sua remuneração ou pelo subsídio previsto para o referido cargo.

Art. 16. O servidor no exercício de suas funções relacionadas com a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados à Chefia Superior, ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao titular da unidade administrativa, órgão ou entidade na qual procederam-se as constatações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 17. O Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública será substituído nos seus afastamentos legais, de natureza eventual, por um dos demais dirigentes da secretaria, devidamente designado pelo Prefeito Municipal.

Seção III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 18. A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública -SEMCIT, terá a seguinte estrutura básica organizacional:

- I. Departamento de Integridade e Controle
 - I.I. Diretor de Integridade e Controle;
- II. Departamento Auditoria e Monitoramento
 - II.I. Diretor Auditoria e Monitoramento.

Art. 19. Fica criada e incluída na estrutura organizacional desta Secretaria, o Departamento de Integridade e Controle, como divisão de apoio direto ao Secretário, que contará com os seguintes cargos e funções comissionadas:

- I. 01 (um) Diretor de Integridade e Controle;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

- II. 02 (dois) Controladores Internos;
- III. 02 (dois) Técnicos em Contabilidade;
- IV. 03 (três) Agentes Administrativos – 40h.

§ 1º. As funções comissionadas elencadas nos incisos I e II deste artigo deverão, obrigatoriamente, serem providas por servidores do quadro efetivo da estrutura administrativa do Município, que se submeterão às vedações e garantias previstas na Seção II do Capítulo II desta Lei.

§ 2º. Os cargos elencados nos incisos III à V são de provimento efetivo do quadro geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo de Arapongas, regidos pela Lei nº. 4451/16 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas e Lei nº. 4.453/16 - Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores.

Art. 20. Fica criada e incluída na estrutura organizacional desta Secretaria, o Departamento de Auditoria e Monitoramento, como divisão de apoio direto ao Secretário, que contará com os seguintes cargos e funções comissionadas:

- I. 01 (um) Diretor de Auditoria e Monitoramento;
- II. 02 (dois) Controladores Internos;
- III. 02 (dois) Técnicos em Contabilidade;
- IV. 02 (dois) Agentes Administrativos – 40h.

§ 1º. A função comissionada elencada no inciso I deste artigo deverá, obrigatoriamente, ser provida por servidor do quadro efetivo da estrutura administrativa do Município, que se submeterá às vedações e garantias previstas na Seção II do Capítulo II desta Lei.

§ 2º. Os cargos elencados nos incisos II à IV são de provimento efetivo do quadro geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo de Arapongas, regidos pela Lei nº. 4451/16 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas e Lei nº. 4.453/16 - Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores.

Seção IV DA COMPETÊNCIA

Art. 21. A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT, tem, dentre outras, as seguintes competências:

- I. Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários, conforme determina o artigo 74, inciso I da Constituição Federal do Brasil de 1988;

Página | 7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

- II. Comprovar a legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, conforme determina o artigo 74, inciso II da Constituição Federal do Brasil de 1988;
- III. Atuar preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, 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. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Público, conforme determina o artigo 74, inciso III da Constituição Federal do Brasil de 1988;
- V. Desempenhar o sistema de controle interno no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Arapongas, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme determina o artigo 74, inciso IV da Constituição Federal do Brasil de 1988;
- VI. Verificar a observância dos limites constitucionais atinentes ao endividamento do órgão, gastos com pessoal, aplicações em saúde e educação, e emitir alertas quando ultrapassados os limites previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII. Cientificar o Prefeito Municipal, em caso de ilegalidades ou irregularidades constatadas, propondo medidas corretivas;
- VIII. Emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas anuais do Prefeito;
- IX. Fiscalizar o cumprimento das normas constantes das Resoluções do TCE/PR;
- X. Dar ciência ao Tribunal de Contas das irregularidades chegadas ao seu conhecimento, indicando as providências adotadas;
- XI. Desenvolver atividades visando subsidiar e orientar a administração sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;
- XII. Convocar servidor(a), requerer documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições do Controle Interno;
- XIII. Desempenhar todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

- XIV. Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XV. Desenvolver e implantar mecanismos e procedimentos internos de auditoria interna, transparência e prevenção à corrupção, bem como o incentivo à denúncia de irregularidades;
- XVI. Coordenar as atividades de auditoria e controle interno do município;
- XVII. Verificar, acompanhar e avaliar as medidas necessárias ao cumprimento do estabelecido na Lei de Acesso à Informação, bem como das regras relativas à transparência da gestão fiscal;
- XXVIII. Promover o incremento da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;
- XIX. Administrar as informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;
- XX. Implantar o Programa de Integridade, com normas de condutas, procedimentos 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;
- XXI. Elaborar, divulgar e aplicar padrões de conduta, políticas e procedimentos de integridade no âmbito da Prefeitura de Arapongas;
- XXII. Desenvolver e aplicar treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- XXIII. 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;
- XXIV. Elaborar e realizar procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- XXV. 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, de 2013;
- XXVI. Proceder à análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;
- XXVII. Manter e ampliar os canais de denúncia de irregularidades, que deverão ser abertos e amplamente divulgados a servidores e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
- XXVIII. Elaborar, implantar, divulgar e aplicar o Código de Ética, que avaliará o desempenho ético e moral dos servidores ocupantes de Cargos em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

- Comissão e Funções Gratificadas e recomendará, nos casos em que demonstrar inabilidade para o cargo ou função, a sua exoneração;
- XXIX. Providenciar o empenho, a liquidação e ordenar o pagamento das despesas afetas à Secretaria;
- XXX. Propor 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;
- XXXI. Desempenhar outras atividades afins, voltadas ao fiel cumprimento das funções institucionais do órgão de controle.

Art. 22. Compete ao Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública:

- I. Exercer a chefia e representar a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, superintender, coordenar, controlar as suas atividades e orientar as formas de atuação;
- II. Superintender o sistema de controle interno do Município, exercida por seus departamentos, conforme determina o artigo 74, inciso II da Constituição Federal do Brasil de 1988;
- III. Promover o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme determina o artigo 74, inciso IV da Constituição Federal do Brasil de 1988;
- IV. Zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;
- V. Promover o ambiente de controle no âmbito da administração municipal;
- VI. Exercer a supervisão das atividades desempenhadas pelos departamentos integrantes da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, ao se manifestarem sobre os atos administrativos da gestão, através do controle prévio e corretivo, recomendando saneamentos e correções, e propor ao Prefeito declaração de nulidade de atos administrativos insanáveis, contrários ao interesse público;
- VII. Emitir alertas ao chefe do poder executivo quando ultrapassados os limites de gastos com pessoal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, e quando não atingido os investimentos em saúde e educação previstos na Constituição Federal;
- VIII. Proceder, recomendar e coordenar a apuração de atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade na aplicação de recursos públicos municipais, dando ciência ao gestor para as providências cabíveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

- IX. Assessorar e supervisionar a elaboração de relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive, sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- X. Dar ciência ao Tribunal de Contas das irregularidades chegadas ao seu conhecimento, indicando as providências adotadas;
- XI. Assinar o Relatório de Gestão Fiscal, verificando a consistência dos dados em conformidade com o estabelecido pelos artigos 54 e 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XII. Pronunciar-se em nome da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública perante o público em geral e autoridades públicas;
- XIII. Garantir a integridade, confiabilidade e disponibilidade da informação produzida para o cumprimento de obrigações de transparência, nos termos da legislação vigente;
- XIV. Superintender a implantação dos procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção, e, de regras de transparência de gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;
- XV. Fomentar o controle social e a participação popular, promovendo o adequado recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através da ampliação dos sistemas de acesso a informação no município;
- XVI. Assessorar na aprovação de diretrizes administrativas, baixar normas, portarias, instruções e ordens de serviços, visando a organização e execução de serviços a cargo da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública;
- XVII. Promover e zelar pelo sigilo dos trabalhadores e informações restritas à pasta;
- XVIII. Estimular e promover cursos e treinamentos, visando o aperfeiçoamento dos servidores da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública;
- XIX. Aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, emitido pela sua equipe técnica;
- XX. Ordenar o pagamento das despesas afetas à Secretaria;
- XXI. Praticar todos e quaisquer atos pertinentes ao cabal desempenho e finalidades da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Subseção I

DO DEPARTAMENTO DE INTEGRIDADE E CONTROLE

Art. 23. Compete ao Departamento de Integridade e Controle dar suporte direto ao Secretário para o cumprimento das competências da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública descritas nos incisos XVII à XXVIII, XXX e XXXI do artigo 21 desta lei.

Art. 24. Compete ao Diretor de Integridade e Controle, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, as seguintes atribuições:

- I. Supervisionar, acompanhar e assessorar o desenvolvimento das atividades do Departamento;
- II. Indicar o servidor responsável pela execução das atividades do Departamento e designar as respectivas equipes de trabalho;
- III. Orientar as equipes de trabalho quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos e normas;
- IV. Considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria;
- V. Comunicar os resultados das atividades do Departamento ao Secretário;
- VI. Determinar como, quando e a quem os resultados das atividades deverão ser comunicados na forma de relatório;
- VII. Supervisionar a implantação do Programa de Integridade, com normas de condutas, procedimentos, 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;
- VIII. Acompanhar e avaliar as medidas necessárias ao cumprimento do estabelecido na Lei de Acesso à Informação, bem como das regras relativas à transparência da gestão fiscal;
- IX. Promover o incremento da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;
- X. Coordenar seu departamento quanto a administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;
- XI. Supervisionar a elaboração, divulgação e aplicação dos padrões de conduta, políticas e procedimentos de integridade no âmbito da Prefeitura de Arapongas;
- XII. Promover, desenvolver e aplicar treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

- XIII. Supervisionar os canais de denúncia de irregularidades, que deverão ser abertos e amplamente divulgados aos servidores e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
- XIV. Supervisionar a elaboração e aplicação dos 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;
- XV. Buscar garantir que o Departamento de Integridade e Controle permaneça livre de todas as condições que ameacem a habilidade dos integrantes de cumprir com suas responsabilidades de forma imparcial;
- XVI. Zelar pelo sigilo dos trabalhadores e informações restritas à pasta;
- XVII. Promover a aderência às políticas e procedimentos desenvolvidos pelos órgãos de controle e por instituições de reconhecimento nacional e internacional para orientar a atividade relacionado ao gerenciamento de riscos;
- XVIII. Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública no desempenho das outras atividades inerentes ao campo de atuação do órgão.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E MONITORAMENTO

Art. 25. Compete ao Departamento de Auditoria e Monitoramento dar suporte direto ao Secretário para o cumprimento das competências da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública descritas nos incisos I à XVII, XXX e XXXI do artigo 21 desta lei.

Art. 26. Compete ao Diretor de Auditoria e Monitoramento, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, as seguintes atribuições:

- I. Supervisionar, acompanhar e assessorar o desenvolvimento das atividades do Departamento, especialmente, no que diz respeito aos serviços de auditoria nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outros, dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

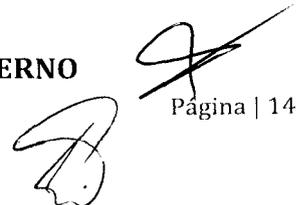
- II. Indicar o servidor responsável pela execução das atividades do Departamento e designar as respectivas equipes de trabalho;
- III. Orientar as equipes de trabalho quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos e normas;
- IV. Considerar a aceitação dos trabalhos de consultoria;
- V. Comunicar os resultados das atividades do Departamento ao Secretário;
- VI. Determinar como, quando e a quem os resultados das atividades deverão ser comunicados na forma de relatório;
- VII. Emitir e assinar o Comunicado de Auditoria Interna para apresentação do servidor responsável e da equipe de trabalho, no qual são identificados o objetivo, a unidade orgânica, a deliberação que originou a atividade, a fase de planejamento e, quando conhecidas, as fases de execução e de elaboração do relatório;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento das normas constantes das Resoluções do TCE/PR;
- IX. Buscar garantir que o Departamento de Auditoria Interna permaneça livre de todas as condições que ameacem a habilidade dos integrantes de cumprir com suas responsabilidades de forma imparcial, incluindo questões de seleção, escopo, procedimentos, frequência, cronograma e conteúdo dos relatórios de auditoria interna, comunicando aos interessados os eventuais prejuízos, de fato ou na aparência, à autonomia ou objetividade;
- X. Estimular que cada atividade do Plano Anual de Trabalho da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública seja executado;
- XI. Zelar pelo sigilo dos trabalhadores e informações restritas à pasta;
- XII. Convocar servidor, requerer documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições do Controle Interno;
- XIII. Promover a aderência às políticas e procedimentos desenvolvidos pelos órgãos de controle e por instituições de reconhecimento nacional e internacional para orientar a atividade de auditoria interna;
- XIV. Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública no desempenho das outras atividades inerentes ao campo de atuação do órgão.

CAPITULO III

DA CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

DA CRIAÇÃO DO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO



Página | 14



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 27. Para atender a organização administrativa da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública ficam criados 04 (quatro) cargos de Controlador Interno, de provimento efetivo sob o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, de acordo com a Lei nº. 4451/16 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas e com a Lei nº. 4.453/16 - Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores.

§ 1º. O cargo de Controlador Interno passa a integrar o Grupo Profissional Superior 1 - GPS1, estabelecido no Anexo I - D da Lei nº. 4.453/16 - Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores, bem como enquadra-se ao nível 70 do Anexo VI - D da tabela de vencimentos da Lei nº. 4.453/16.

§ 2º. A descrição, requisitos e atribuições do cargo de Controlador Interno estão descritos no Anexo III desta lei, e passam a integrar o Anexo da Lei Municipal n 4.637, de 13 de dezembro de 2017 - Manual de Ocupações dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas

Seção II

DOS REQUISITOS ÉTICOS, DA INTEGRIDADE E DO ZELO PROFISSIONAL

Art. 28. Os controladores internos deverão atuar em conformidade com princípios e requisitos éticos estabelecidos em normas e manuais, de modo que a atividade de auditoria seja pautada pelos seguintes princípios éticos:

- I. Integridade;
- II. Proficiência e zelo profissional;
- III. Autonomia técnica e objetividade;
- IV. Respeito, integridade e idoneidade
- V. Aderência às normas legais;
- VI. Atuação objetiva e isenta;
- VII. Honestidade.

Art. 29. Os controladores internos devem servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 30. Os controladores internos devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade do seu julgamento profissional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 31. A conduta do Controlador Interno deve ser idônea, íntegra e irreparável quando necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar seus princípios éticos.

Art. 32. Os controladores internos devem se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito.

Art. 33. É vedado ao Controlador Interno pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie com o objetivo de influenciar o seu julgamento ou interferir na atividade de outro servidor.

Art. 34. O Controlador Interno deve conduzir os trabalhos com zelo profissional, atuando com prudência, mantendo postura de ceticismo profissional, agindo com atenção, demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas.

SEÇÃO III

DAS COMUNICAÇÕES E DO SIGILO

Art. 35. As comunicações sobre os trabalhos de auditoria devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do Controlador Interno que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria.

Art. 36. O controlador interno não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, não as repassando a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente.

Art. 37. É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de auditoria em benefício de interesses pessoais ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos da organização.

Art. 38. O Controlador Interno, ao tomar conhecimento de fraudes ou de outras ilegalidades, deverá primeiramente comunicar ao seu superior hierárquico, ficando autorizado a encaminhar comunicação para o Tribunal de Contas em caso de ausência de resposta pelo superior hierárquico no prazo de 60 dias, sem prejuízo da realização das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

SEÇÃO IV

DOS IMPEDIMENTOS

Página | 16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 39. Os controladores internos devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o seu julgamento ou o desempenho das suas atribuições, oferecendo risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

Parágrafo único. Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, os controladores devem buscar orientação junto ao titular da unidade de auditoria interna ou, se houver, junto ao Conselho ou Comissão de Ética, que deverá expedir orientação formal.

Art. 40. Os controladores internos devem se abster de auditar, em qualquer hipótese, operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos doze meses.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública – SEMCIT, atuará obrigatoriamente com precedência sobre as demais atividades.

Art. 42. Os demais cargos de provimento efetivo que compõem a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, quais sejam, Técnico em Contabilidade e Agente Administrativo – 40h, são os que já existem, dentro do número de vagas, na estrutura do Executivo Municipal, pertencentes ao Grupo Profissional Médio - GPM, estabelecido no anexo I - C da Lei nº. 4.453/16 - Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores, regidos pela Lei nº. 4.451/16 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapongas, com suas respectivas atribuições descritas no Anexo da Lei Municipal n 4.637, de 13 de dezembro de 2017 - Manual de Ocupações dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas, que serão re-lotados e/ou providos mediante concurso público, conforme se mostrar necessário.

Parágrafo único: De acordo com a necessidade do serviço, a quantidade de cargos de provimento efetivo poderá ser ampliada.

Art. 43. Se aplicam aos servidores de carreira que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública as vedações e garantias previstas na Seção II do Capítulo II desta Lei, no que não contrariar a natureza e atribuições do cargo efetivo.

Art. 44. As normas complementares e regulamentares, necessárias à plena organização e ao aprimoramento do funcionamento da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT, serão expedidas por Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 45. As competências e atribuições estabelecidas nesta Lei não excluem o exercício de outras que legalmente se constituam necessários ao alcance das finalidades da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública.

Art. 46. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotação própria do orçamento Geral do Município.

Art. 47. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 48. Fica extinta da Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de Arapongas, a Unidade de Controle Interno – UCI, disposta no inciso III, do Art 18 da Lei n. 4.452, de 25 de janeiro de 2016, bem como os cargos de Controlador, Diretor Administrativo de Controle Interno, Gerente de Auditoria, Gerente de Acompanhamento e Orientação de Gestão, previstos nos artigos 22 à 28 e Anexo I-B, Anexo II-A da Lei Municipal nº 4.452, de 25/01/16 e o cargo de Chefe de Divisão – Auditoria em Contratos e Processos, previsto no artigo 1º, Anexo I-A, da Lei Municipal nº 4.770, de 16/05/19.

Art. 49. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente os excertos mencionados no art. 51 desta lei, a Lei nº 3.356, de dezembro de 2006 e Lei nº. 3.434, de 13 de setembro de 2007.

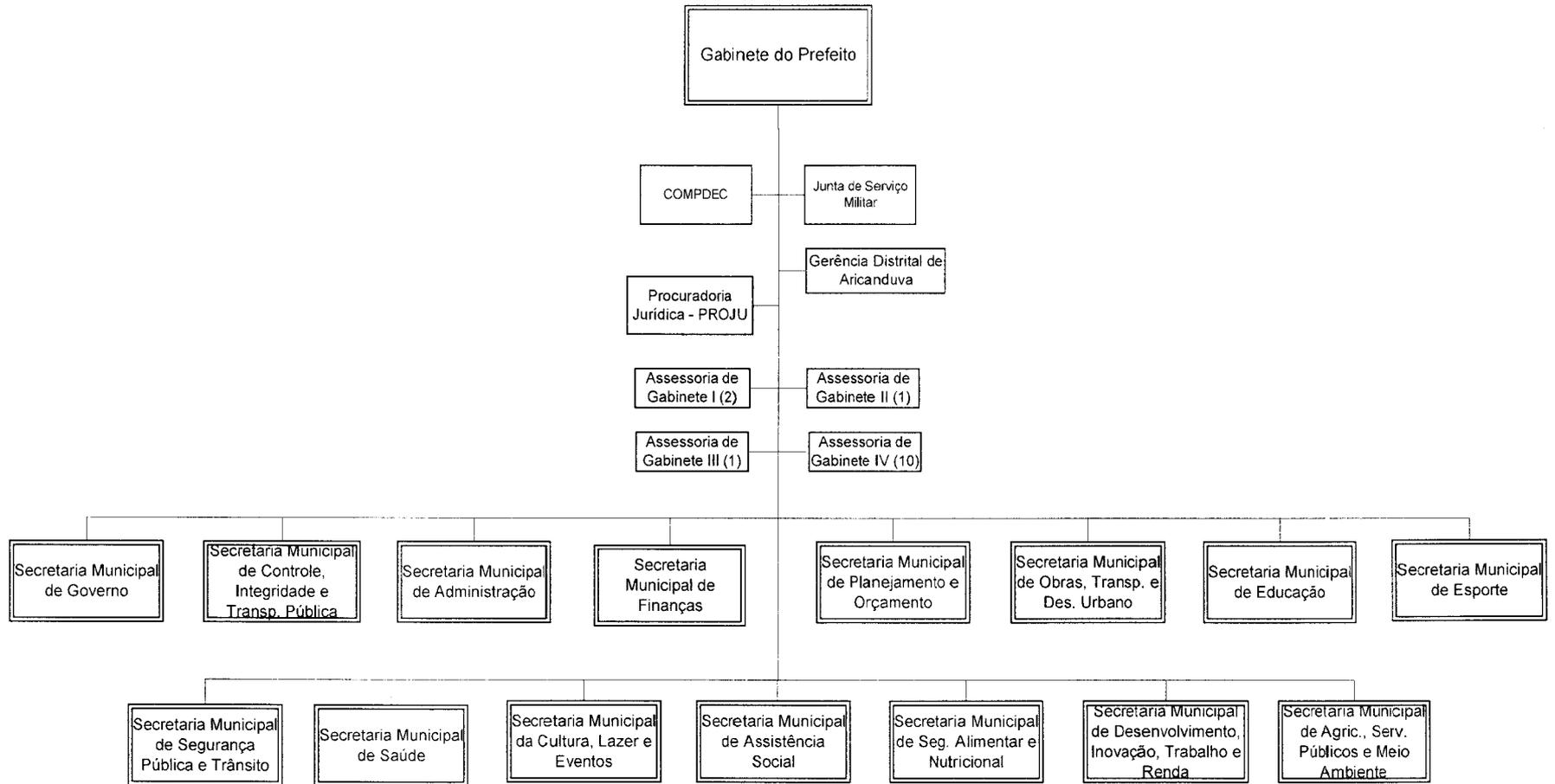
Arapongas, 30 de agosto de 2022.



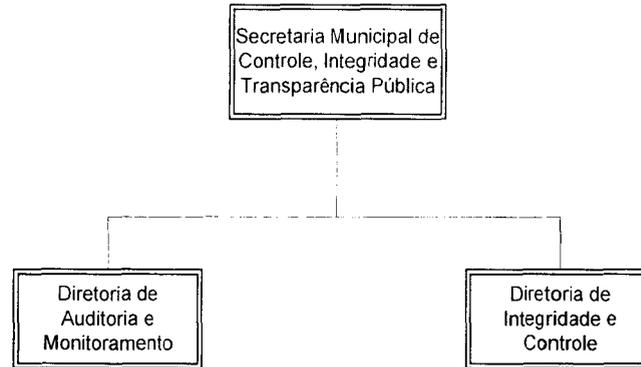
SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

GABRIEL ESPER DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Lei nº 5.109/22
Anexo I - A



Lei nº 5.109/22
Anexo I - B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

LEI Nº 5.109/2022

Anexo II

**Dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções
Gratificadas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – SEMCIT				
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor (R\$)
Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública	Secretário Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública	1	Subsídio	12.557,09
Departamento de Auditoria e Monitoramento	Diretor de Auditoria e Monitoramento	1	CC2	7.515,05
			FG1	3.153,80
Departamento de Integridade e Controle	Diretor de Integridade e Controle	1	CC2	7.515,05
			FG1	3.153,80



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

LEI Nº 5.109/2022

Anexo III

**ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE
CONTROLADOR INTERNO**

O presente Anexo III passa a integrar o Grupo Profissional Superior 1 - GPS1, estabelecido no Anexo I - D da Lei nº. 4.453/16 - Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores:

**DA CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM
GRUPOS OCUPACIONAIS**

GRUPO PROFISSIONAL SUPERIOR 1 - GPS1

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	NÍVEL INICIAL
CONTROLADOR INTERNO	04	40h	70

Cargo: CONTROLADOR INTERNO

CBO nº: 2522-05

Grupo: Grupo Profissional Superior 1 - GPS1

Jornada Semanal: 40h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Superior Completo em instituição de ensino certificada pelo MEC em pelo menos uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Gestão Pública, Economia (Ciências Econômicas) ou Direito.

Descrição das funções:

I - Executar auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outras, nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

II - Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria interna;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III - proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

IV - examinar e avaliar a comprovação da legalidade e à avaliação dos resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos programas de governo e dos atos de gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

VI - auditar os sistemas de informação, o ambiente computacional, os bancos de dados, as redes de comunicação, bem como os aspectos relacionados à segurança de informações e continuidade dos serviços de informática no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

VII - levantar, estruturar e formalizar conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos contábeis, patrimoniais, administrativos, tributários, de obras e serviços de engenharia, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

VIII - acompanhar a execução e planejamento de processos seletivos, sorteios e consultas públicas no âmbito da Administração Municipal;

IX - elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos, relativos a sua área de atuação;

X - realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável;

XI - Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento das normas e legislação;

XII - elaborar e divulgar manuais de normas, procedimentos e rotinas, referentes à sua área de competência, observados as disposições regulamentares vigentes;

XIII - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal;

XIV - verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XV - auditar e emitir parecer, quando inquirida, sobre as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação dos recursos descentralizados mediante parcerias voluntárias, acordos, ajustes, convênios e outros instrumentos similares;

XVI - recomendar a instauração de inquérito administrativo quando os indícios ou as evidências de irregularidades aconselharem tecnicamente esta medida;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

XVII - Analisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVIII - Certificar-se do cumprimento das recomendações decorrentes de trabalho de auditoria realizadas;

XIX - sugerir providências que julgar indispensáveis para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação dos recursos e no uso dos bens públicos, no caso de constatação de irregularidades nas tomadas de contas.

XX - inspecionar e auditar a execução dos programas, projetos, atividades e operações especiais, avaliando o desempenho dos gestores quanto ao cumprimento dos programas definidos no Plano de Plurianual;

XXI - Acompanhar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Público, conforme determina o artigo 74, inciso III da Constituição Federal do Brasil de 1988;

XXII - Supervisionar a observância dos limites constitucionais atinentes ao endividamento do órgão, gastos com pessoal, aplicações em saúde e educação, e emitir alertas quando ultrapassados os limites previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXIII - Prestar atendimento, orientações e informações ao público;

XXIV - utilizar equipamentos de informática, programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;

XXV - manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública;

XXVI - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XXVII - elaborar pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de formação acadêmica, conforme legislação profissional específica;

XXVIII - Realizar treinamentos a área de atuação, quando solicitado;

XXIX - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

XXX - Manter organizados, limpos e conservados o materiais, máquinas e equipamentos do local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XXXI - Desempenhar outras atividades afins, voltadas ao fiel cumprimento das funções institucionais do órgão de controle que forem determinadas pelo superior hierárquico.