



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 092, de 26 de agosto de 2.025.

EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação do Sistema de Controle Interno do Município de Cambé e sobre a estrutura organizacional, as funções institucionais e servidores da Controladoria-Geral do Município de Cambé.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Controladoria-Geral do Município - CGM é o órgão substituto à Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno do Município de Cambé criada pela Lei nº 2.089/2006 e pela Lei nº 2.164/2007, sendo o órgão central responsável pela execução e coordenação do Sistema de Controle Interno, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições.

§ 1º A Controladoria-Geral do Município - CGM, órgão central de natureza instrumental de apoio ao Poder Executivo Municipal, tem por objetivo estabelecer o regramento necessário para o cumprimento das ações referentes aos Programa de Governo estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a avaliação da Gestão dos Agentes Públicos e a correta aplicação das políticas públicas, no âmbito da Administração Direta e Indireta, com atividades, estruturas e competências regulamentadas por esta Lei Complementar e suplementarmente por Decreto e Instrução Normativa.

§ 2º Integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal todas as Secretarias do Município, os órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive as



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e demais órgãos de Regime Especial.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal consiste em um plano organizacional de métodos e procedimentos, de forma ordenada, articulados a partir de um órgão central de coordenação, adotados pela Administração Pública para salvaguardar seus ativos, obter informações oportunas e confiáveis, promover a eficiência operacional, assegurar a observância das leis, normas e políticas vigentes, estabelecer mecanismos de controle que possibilitem informações à sociedade e impedir a ocorrência de fraudes e desperdícios.

Parágrafo único. Para fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - Controle Interno: compreende o plano de organização, bem como os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações, assim como assegurar o cumprimento da lei;

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno, assim como para o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei, tendo como referência o modelo de Três Linhas do Instituto dos Auditores Internos - IIA;

III - Primeira Linha: constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno (Secretarias e Departamentos), destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

IV - Segunda Linha: constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto à aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

V - Terceira Linha: constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida exclusivamente pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo Municipal. É responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (Primeira Linha) e da supervisão dos controles internos (Segunda Linha);

VI - Órgão Central do Sistema de Controle Interno: órgão da estrutura organizacional do Poder Executivo, responsável por coordenar as atividades de controle interno, exercer os controles essenciais, bem como avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles existentes e realizar auditorias para cumprir a função constitucional de fiscalização;

VII - Órgão Executor de Controle Interno (Secretarias e Departamentos): são todos os órgãos e entidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, no exercício de controle interno sobre as suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

VIII - Unidade Executora de Controle Interno: instância estabelecida na estrutura organizacional do Órgão Executor de Controle Interno para realizar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão, como, por exemplo, comissão permanente, unidade administrativa ou assessoria específica, para tratar de riscos, controles internos, integridade, *compliance*;

IX - Auditoria Interna: minucioso exame das condutas administrativas e dos registros contábeis, com a finalidade de verificar a sua adequação às normas legais.

Art. 3º O Órgão Central Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal prestará apoio ao Órgão de Controle Externo no exercício de sua função, em cumprimento ao art. 78, inciso IV, da Constituição do Estado do Paraná.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º As atividades do Sistema de Controle Interno, exercidas em todos os níveis, órgãos e entidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, compreenderão:



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

- I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando ao cumprimento dos programas, metas, diretrizes e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica do órgão controlado;
- II - o controle, pelos diversos órgãos da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais, que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III - o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;
- IV - o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos de Planejamento e Orçamento, de Contabilidade e Finanças; e
- V - o controle exercido pela Controladoria-Geral do Município destinado a avaliar a economia, a eficiência e a eficácia do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, e assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e aos incisos I a VI do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO III DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 5º A Controladoria-Geral do Município – CGM é órgão de natureza instrumental de apoio, de função consultiva e executiva do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º O exercício das funções da CGM serão pautados no planejamento, na coordenação, no controle, na avaliação, na promoção, na formulação e implementação de mecanismos e diretrizes de prevenção à corrupção, de integridade, de governança, de transparência e acesso à informação, bem como a regulamentação e normatização do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal e da Administração Indireta.

Parágrafo único. Compete à Controladoria-Geral do Município – CGM:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- II - desenvolver ações que contribuam para a consolidação de uma cultura de ética, probidade e transparência no serviço público municipal;



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

- III - expedir atos normativos sobre procedimentos de controle e recomendações para o aprimoramento;
- IV - avaliar a economia, eficiência e eficácia dos procedimentos adotados pela Administração Pública, por meio de processo de acompanhamento realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais pertinentes à Administração;
- V - proporcionar o estímulo e a obediência das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- VI - garantir a promoção da eficiência operacional e permitir a conferência da exatidão, validade e integridade dos dados contábeis que serão utilizados pela organização para tomada de decisões;
- VII - fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- VIII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- IX - fornecer informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo e operacional sobre os resultados atingidos;
- X - acompanhar a observância dos limites legais e constitucionais de aplicação com gastos em áreas afins;
- XI - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Pública;
- XII - alertar formalmente às autoridades administrativas para que instaurem, sob pena de responsabilidade solidária, ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da Administração Pública e que resultem em prejuízo ao erário;
- XIII - realizar inspeções, auditorias sobre a gestão e os processos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais; e
- XIV - cumprir, o titular da CGM, o estabelecido no parágrafo único, do artigo 54, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

Art. 7º O Regimento Interno da CGM descrevendo as atribuições, finalidades, objetivos e estrutura orgânica será regulamentada por Decreto.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 8º A Controladoria-Geral do Município - CGM - tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Controlador Geral - GCG;
- II - Coordenadoria de Avaliação de Controles - CAC;
- III - Coordenadoria de Governança e Compliance - CGC;
- IV - Coordenadoria de Transparência e Acesso à Informação - CTAI;
- V - Unidades Seccionais de Controle Interno - USCI.

§ 1º Os órgãos constantes nos incisos I a IV são unidades orgânicas de comando e supervisão, diretamente subordinadas ao Controlador Geral.

§ 2º Os órgãos constantes nos incisos II a IV exercem a função de Auditoria Interna (Terceira Linha) no Poder Executivo Municipal, de forma independente, objetivando a avaliação e a consultoria, com vistas à agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

§ 3º O GCG tem por finalidade prestar assessoramento técnico ao Controlador Geral e as Coordenadorias, no que tange à coordenação, acompanhamento e monitoramento das demandas oriundas dos órgãos de Controle Externo e das unidades jurisdicionadas.

§ 4º A CAC tem por finalidade:

- I - fomentar o modelo de três linhas do IIA;
- II - supervisionar a função de coordenação da Segunda Linha;
- III - realizar a supervisão técnica e orientação normativa da CGM;
- IV - propor e fomentar as diretrizes gerais sobre a gestão de riscos no âmbito da administração pública municipal;
- V - avaliar a efetividade dos controles internos implementados no âmbito da administração pública municipal, com base em critérios técnicos, normativos e de governança.

§ 5º A CGC tem por finalidade:

- I - fomentar a implementação de mecanismos de governança e integridade;



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

- II - propor diretrizes gerais para a promoção da governança e integridade;
- III - promover a modernização, a racionalização administrativa e a integração de serviços públicos na administração pública municipal;
- IV - monitorar as boas práticas de gestão pública e promover o diálogo institucional para disseminar as boas práticas de governança.

§ 6º A CTAI tem por finalidade:

- I - promover a transparência entre os órgãos da administração pública municipal;
- II - formular, incentivar, implementar e monitorar as políticas de abertura de dados governamentais, de transparência, de acesso à informação e incentivo ao controle social;
- III - acompanhar o cumprimento das normas relativas à transparência ativa e passiva nos órgãos e entidades da administração pública municipal;
- IV - criar sistemas de informação que subsidiem a gestão e atuação da CGM.

§ 7º As competências e atribuições das unidades e coordenadorias da CGM serão disciplinadas no Regimento Interno da CGM aprovado por Decreto.

CAPÍTULO V DO CONTROLADOR GERAL E DOS COORDENADORES

Art. 9º O Controlador Geral do Município, cargo de livre nomeação e exoneração, será exercido por profissional com formação de nível superior, com formação nas áreas de Contabilidade, Direito, Economia, Engenharia ou Informática.

Art. 10. São atribuições e responsabilidades do Controlador Geral:

- I - as conferidas aos Secretários Municipais ou previstas na Lei Orgânica do Município de Cambé;
- II - apresentar relatório das atividades da CGM ao Prefeito;
- III - exercer a direção superior da CGM, dirigindo e coordenando suas atividades, bem como orientando sua atuação;
- IV - aprovar o Plano Anual de Atividades e Auditoria;
- V - atender às solicitações e convocações do Poder Legislativo Municipal;



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

- VI - emitir atos necessários à execução e da aplicação de leis, decretos e outras disposições sobre assuntos relacionados à área de atuação da CGM;
- VII - solicitar nominalmente servidores do órgão ou da entidade envolvida na ocorrência para auxiliar na condução de Processos Administrativos;
- VIII - solicitar a atuação de especialistas de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar nos procedimentos de auditoria;
- IX - determinar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos disciplinares dos servidores lotados na CGM;
- X - aprovar a proposta orçamentária anual da CGM, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;
- XI - indicar servidor público lotado na CGM para exercício de Função de Coordenador;
- XII - assinar convênios, termos de cooperação técnica, contratos e correlatos, relacionados com as atividades da área finalística da CGM;
- XIII - solicitar de qualquer órgão integrante da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da CGM;
- XIV - convidar, por meio dos respectivos dirigentes, servidores de quaisquer órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessário;
- XV - requerer a entidades públicas e privadas confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações referentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal necessárias ao desempenho das funções da CGM;
- XVI - propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria realizada, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações;
- XVII - promover o controle dos resultados das ações previstas no Plano Anual de Atividades e Auditoria, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;
- XVIII - promover a administração geral da CGM em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal e, quando aplicável, da federal;



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

- XIX - autorizar, no âmbito da CGM, a instauração de processos de licitação ou sua dispensa, nos termos da legislação aplicável;
- XX - autorizar a expedição de certidões e atestados inerentes às atividades desempenhadas pela CGM;
- XXI - autorizar despesas, assinar ordens de pagamento e atos correlatos;
- XXII - expedir portarias e quaisquer atos que disponham sobre a organização interna da CGM, que não contrariem atos normativos superiores; e
- XXIII - manter e promover os contatos externos, e com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da CGM.

Art. 11. Aos Coordenadores compete as funções de gerenciamento das atividades da coordenação e ainda as atividades de controle interno e auditoria, com as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - assistir e assessorar ao Controlador Geral em assuntos relacionados à sua área de atuação e submeter à sua apreciação atos administrativos e regulamentares;
- II - promover a elaboração do Plano Anual de Atividades e Auditoria;
- III - exercer o controle técnico das atividades de controle interno e auditorias desempenhadas pelas unidades integrantes do Poder Executivo;
- IV - acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria, executadas por servidores que estão sob a sua subordinação;
- V - desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua função ou delegadas pelo Controlador Geral;
- VI - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade;
- VII - submeter ao Controlador Geral planos, programas, projetos, relatórios referentes à sua área de atuação e acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
- VIII - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão na sua área de atuação.

CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 12. Os servidores da Controladoria-Geral do Município, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade darão ciência por escrito, de imediato, ao Controlador Geral, para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 13. Constatada irregularidade e, dependendo da gravidade, o Controlador Geral dará ciência ao Chefe do Poder Executivo e solicitará ao responsável pelo órgão ou entidade, as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei.

§ 1º Para os fins de que trata o *caput* deste artigo, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário; e
- III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Não havendo a regularização relativa à irregularidade ou ilegalidade apurada, o fato será documentado e levado ao conhecimento das autoridades administrativas pela Controladoria-Geral do Município.

§ 3º Nos casos de indícios de irregularidade ou ilegalidade, não sanados pelo Agente Público, a Controladoria-Geral do Município recomendará abertura de processo administrativo para apurar os fatos.

Art. 14. Não atendido o disposto no art. 13, o Controlador Geral do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, conforme artigo 78, § 1º, da Constituição Estadual.



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DE PESSOAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 15. O exercício de funções de Agente da Controladoria do Município de Cambé é pautado no princípio da segregação das funções, independência técnico-funcional, economicidade, qualificação adequada, integridade, imparcialidade, eficiência e eficácia, transparência, legalidade entre outros norteadores da função de controle interno, governança e *compliance*.

Parágrafo único. A valorização dos servidores lotados na CGM deve observar os princípios legais, assegurar a continuidade administrativa e a efetividade do serviço mediante:

- I - a profissionalização, que pressupõe dedicação e qualificação profissional;
- II - o reconhecimento do mérito funcional através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;
- III - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento; e
- IV - a valorização dos servidores, cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população.



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E LOTAÇÃO

Seção I

Dos Agentes da CGM

Art. 16. Os servidores lotados na Controladoria-Geral do Município exercerão Função de Agente da CGM e serão distribuídos nas coordenadorias de acordo com a necessidade do órgão.

Art. 17. Poderão ser lotados na CGM os servidores que preencherem os seguintes requisitos:

- I - servidores efetivos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- II - possuir nível superior, preferencialmente nas áreas de Contabilidade, Direito, Economia, Engenharia ou Informática;
- III - não terem sofrido, nos últimos cinco anos, penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV - não estarem vinculados, de qualquer forma, a atividades político-partidárias.

§ 1º A lotação na CGM poderá ocorrer por convocação de candidato de concurso público ou por processo de remoção.

§ 2º O processo de remoção para lotação na CGM será regulamentado por ato do Controlador Geral.

§ 3º O servidor inicialmente lotado ou removido à CGM será submetido a duas avaliações de desempenho realizadas em períodos anuais, durante fase de integração e desenvolvimento funcional, cuja duração total será de dois anos, conforme critérios estabelecidos em ato do Controlador Geral.

§ 4º Durante o período de que trata o § 3º e o §7º deste artigo, o servidor participará de treinamentos específicos, capacitações técnicas e atividades supervisionadas, inclusive com acompanhamento das auditorias em curso no âmbito do órgão.

§ 5º No período de avaliação previsto, será devida ao servidor a Gratificação de Desempenho de Função de Agente da CGM em percentual equivalente a 60% (sessenta

por cento) do valor estabelecido, sendo sua integralidade devida a partir da aprovação nas avaliações e da publicação do ato de lotação definitiva.

§ 6º A segunda e última avaliação de desempenho será realizada no 24º (vigésimo quarto) mês contado da data da lotação inicial, servindo como base para deliberação sobre a efetivação da lotação definitiva.

§ 7º A exigência das avaliações previstas neste artigo não se aplica aos servidores nomeados para cargo efetivo que se encontrem em estágio probatório, hipótese em que será observado o regime próprio de avaliação de desempenho previsto na legislação municipal, aplicando-se, durante esse período, o percentual de 60% (sessenta por cento) da Gratificação de Desempenho de Função de Agente da CGM, até que ocorra a conclusão do estágio e a publicação do ato de lotação definitiva.

Art. 18. Os servidores lotados na CGM receberão Gratificação de Desempenho de Função de Agente da CGM.

Seção II

Dos Coordenadores

Art. 19. Os Coordenadores das coordenadorias da CGM ou do Gabinete do Controlador Geral - GCG exercerão funções gerenciais, de assessoria e técnicas, e somente poderão ser designados para o exercício da função de Coordenadores os servidores que:

I - não estejam em estágio probatório;

II - não terem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

III - ter reputação ilibada e idoneidade moral;

IV - estejam lotados de forma definitiva, nos termos do art. 17 desta Lei.

Art. 20. Os servidores designados como Coordenadores das Coordenadorias da CGM ou do Gabinete do Controlador Geral - GCG receberão a Gratificação de Desempenho de Função de Coordenadoria.



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

Seção III

Dos Agentes das Unidades Seccionais

Art. 21. Os Agentes das Unidades Seccionais de Controle Interno atuarão nas respectivas secretarias de sua lotação, prestando auxílio à Controladoria-Geral do Município (CGM) sempre que forem solicitados a fornecer informações relativas à secretaria correspondente, sendo suas atribuições específicas definidas no Regimento Interno da CGM. Deverão, ainda, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, comunicá-la imediatamente ao Controlador Geral ou à Coordenadoria de Avaliação de Controles, para adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilização solidária.

§ 1º Os servidores designados para o exercício da função de Agente das Unidades Seccionais de Controle Interno receberão a Gratificação de Desempenho de Função de Agente de Unidade Seccional, na forma estabelecida nesta lei.

§ 2º Poderão ser designados para o exercício da função de Agente das Unidades Seccionais de Controle Interno os servidores que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I - serem servidores efetivos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- II - possuírem nível superior, preferencialmente nas áreas de Direito, Economia, Contabilidade, Engenharia ou Informática;
- III - não terem sofrido, nos últimos cinco anos, penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV - não estarem vinculados, de qualquer forma, a atividades político-partidárias;
- V - possuírem reputação ilibada e idoneidade moral.

CAPÍTULO III

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22. Constituem-se em garantias aos integrantes da Controladoria-Geral do Município:

- I - autonomia para o desempenho das atividades na Administração Direta e Indireta;



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno e auditoria; e

III - impossibilidade de remoção da CGM, salvo se à pedido ou quando condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo disciplinar por infração grave, desde que conste expressamente na decisão os motivos.

§ 1º O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Os servidores da CGM deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 23. A CGM deverá manter programa de capacitação anual aos servidores lotados no órgão, bem como programa de avaliação e valorização das funções desempenhadas.

§ 1º O plano de capacitação será dividido em cursos e treinamentos que deverão ser oferecidos pelo Município.

§ 2º O programa de valorização das funções será regulamentado por Decreto.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24. Os servidores lotados na CGM terão jornada de trabalho de acordo com o seu cargo efetivo e o regime de trabalho na forma definida por ato do Controlador Geral.

§ 1º Em razão do recebimento da Gratificação de Desempenho de Função é vedado o pagamento de adicional de horas extras aos servidores lotados na CGM.

§ 2º Em razão da natureza estratégica, fiscalizatória e orientada a resultados das atividades desempenhadas no âmbito da CGM, os servidores poderão cumprir jornada de trabalho em regime de horário flexível, quando em atividades de auditoria, nos termos



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

definidos em regulamento específico, respeitada a carga horária prevista para o cargo efetivo. Ficam dispensados do registro e controle da jornada por meio de ponto eletrônico ou biométrico, sendo o acompanhamento das atividades realizado pelo Controlador Geral.

§ 3º A jornada de trabalho dos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município rege-se exclusivamente por esta Lei Complementar e pela Lei nº 1.718/2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), não se aplicando disposições previstas em normas diversas que tratem de forma genérica sobre gratificações, frequência ou regime de trabalho.

§ 4º Caberá ao Controlador Geral instituir e regulamentar Programa de Gestão e Desempenho que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos servidores da CGM, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

CAPÍTULO V

DAS GRATIFICAÇÕES DE DESEMPENHO DE FUNÇÃO

Art. 25. As Gratificações de Desempenho de Função, nos valores indicados no Anexo II da Lei nº 2.531/2012, serão atribuídas aos servidores da Controladoria-Geral do Município, em razão do exercício e atribuições técnicas vinculadas a atividades da área de controle interno, observando-se os direitos compatíveis com as responsabilidades das funções, nos termos da legislação municipal aplicável, contemplando as seguintes funções:

- I- Agente da CGM, servidor lotado na Controladoria-Geral do Município que exercerá atividades de controle interno e auditoria, na forma desta lei e regulamento específico;
- II- Coordenador de Coordenadoria da CGM, exercerá atividades de controle interno e auditoria, além da supervisão técnica dos Agentes da CGM;
- III- Coordenador do Gabinete do Controlador Geral - GCG, compreendendo as atribuições de assessoramento ao Controlador Geral, além da supervisão técnica das Coordenadorias;
- IV- Agentes das Unidades Seccionais, compreendendo as atividades técnicas de controle interno de um determinado órgão do Poder Executivo municipal.



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

§ 1º As gratificações previstas no *caput* não constituirão base para incidência de contribuição previdenciária.

§ 2º As gratificações de que trata este artigo serão consideradas para fins de remuneração de férias, licenças e demais afastamentos legais, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 138, 139, 140, 143, 146 e 147 da Lei nº 1.718/2003, e integrarão a base de cálculo do adicional de férias e do décimo terceiro salário, observada a legislação aplicável.

§ 3º A gratificação de Desempenho de Função de Agente da CGM, prevista no inciso I deste artigo, será devida a todos os servidores lotados na Controladoria-Geral do Município, mediante a designação formal por portaria, a ser publicada juntamente com o ato de lotação.

§ 4º As gratificações constantes no inciso II a IV serão devidas mediante a designação por portaria expedida pelo Prefeito, após indicação do Controlador Geral.

§ 5º As designações para o exercício das funções que ensejam o pagamento das Gratificações de Desempenho de Função previstas no *caput* deste artigo não se extinguem automaticamente com o término do mandato do Prefeito, não se aplicando, portanto, o disposto no parágrafo único do art. 16 da Lei nº 1.718/2003. Tais designações permanecerão vigentes enquanto perdurarem as condições que lhes deram origem, podendo ser revistas por ato motivado do Controlador Geral do Município, a partir de maio do primeiro ano de mandato do Prefeito, no caso das funções previstas nos incisos II a IV.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O assessoramento e a consultoria jurídica à Controladoria-Geral do Município serão prestados pelo órgão de assessoria jurídica do Poder Executivo municipal.

Art. 27. Os valores das Gratificações de Desempenho de Função constantes nesta Lei Complementar serão reajustados com o mesmo percentual, índice e data do reajuste anual dos servidores efetivos do Município de Cambé.



Prefeitura Municipal de Cambé

Gabinete do Prefeito

Art. 28. Os atuais servidores que estão lotados ou designados para o exercício de funções da Secretaria de Auditoria e Controle Interno ficam dispensados do cumprimento dos §§ 3º ao 6º do art. 17 desta Lei Complementar.

Art. 29. Revoga a Lei nº 2.089/2006 e a Lei nº 2.164/2007 e suas alterações.

Art. 30. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, 26 de agosto de 2025.

Conrado Angelo Scheller
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO JORNAL
Oficial do Município de Cambé

Nº 1717 pág. 04 de 27 / 08 /2025

Assinado eletronicamente por:

* CONRADO ANGELO SCHELLER (***.130.919-**))

em 27/08/2025 15:03:01 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cambe-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/e02916f0-ce52-4d06-8272-9813268e11f4>

