

PROJETO DE LEI Nº 01 /2022.
7 votos contrário
6 votos favorável
Rejeitado por 6 votos favorável
Em 09.1.03 / 2022
529/11/2022
Presidente
Ementa: Dispõe sobre a criação da Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização, na estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências,

A PREFEITA DO MUNÍCIPIO DE FLORESTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, submete à apreciação da Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO, TRANSPARÊNCIA E FISCALIZAÇÃO.

Art. 1º. Fica criada, na estrutura do Poder Executivo Municipal, a seguinte secretaria, com a nomenclatura e especificações abaixo:

1. Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização.

§1º. A Secretaria Municipal de Controle Interno, Transparência e Fiscalização será dirigida por um secretário, símbolo CC-1, nomeado em comissão, pelo Chefe do Poder Executivo, conforme especificações abaixo:

- 1.1 Secretário de Controle Interno, Transparência e Fiscalização;
- 1.2 Coordenador de Controle Interno;
- 1.3 Ouvidor Geral do Município.

Art.2º. O setor mencionado no art.1º será ocupado pelas funções, símbolos e quantidades e valores salariais estabelecidos no Anexo I, que passa a ser integrante desta Lei.

Art.3º. As atividades inerentes a esta Secretaria, tais como a de secretário, coordenação e ouvidor(a), serão sempre exercidas por servidores municipais, ocupantes



de cargos comissionados, sendo vedada qualquer delegação e a terceirização por se tratar de atividade própria da Administração Pública.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO, TRANSPARÊNCIA E FISCALIZAÇÃO.

Art.4º. A Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização fica instituída com a finalidade de atuar de maneira prévia, conjunta e posterior aos atos administrativos, visando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e em especial, tem as seguintes atribuições:

- I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos.
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
- III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Público.
- IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- V-Expedir os atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a administração pública, e para as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, limitadas, hierarquicamente, às leis municipais, ao seu Regimento Interno e aos decretos do Poder Executivo;
- VI - Avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo ou Secretário de Finanças;



- VII - Orientar os gestores no desempenho de suas funções e responsabilidades;
- VIII - Zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;
- IX - Elaborar a programação de inspeções e auditorias internas, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas, com base nas sugestões da Assessoria Técnica, do chefe do Poder Executivo e dos Secretários Municipais;
- X - Realizar inspeções e auditorias para comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados alcançados pela administração direta.
- XI – 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;
- XII - Cientificar o (a) Prefeito(a) Municipal, em caso de ilegalidades ou irregularidades constatadas, propondo medidas corretivas;
- XIII – 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;
- XIV – Emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas anuais do Prefeito;
- XV– Emitir certificado de auditoria e parecer sobre as contas e despesas públicas dos responsáveis sob seu controle;
- XVI– Alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas, com a finalidade de apurar a responsabilidade dos que, descumprindo obrigação legal ou regulamentar, deixam de prestar contas nos prazos e condições exigidas, ou dão causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar, prejuízo ao erário municipal;
- XVII – Proceder a instauração de tomada de contas especial, determinada pelo TCE/PE;



XVIII – Fiscalizar o cumprimento das normas constantes das Resoluções do TCE/PE;

XIX – Dar ciência ao Tribunal de Contas das irregularidades chegadas ao seu conhecimento, indicando as providências adotadas;

XX – Desempenhar outras atividades afins, voltadas ao fiel cumprimento das funções institucionais do órgão de controle.

Art.5º. Compete ao Secretário de Controle Interno, Transparência e Fiscalização:

I – Exercer a chefia e representar a Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização, superintender, coordenar e controlar as suas atividades, e orientar as formas de atuação;

II – Gerenciar e fiscalizar o sistema de controle interno, apoiar os órgãos públicos e a gestão municipal na normatização, sistematização e padronização dos procedimentos e na formulação de leis;

III – Manifestar-se 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;

IV – 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;

V – Verificar, acompanhar e avaliar a adoção de medidas previstas nos artigos 22 e 23 da LRF para o retorno da despesa total com pessoal aos limites de que tratam os artigos 19 e 20 da referida lei;

VI – 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;



VII – Analisar a legalidade e legitimidade de gastos com a folha de pessoal, acompanhar e fiscalizar, podendo emitir parecer acerca da regularidade da despesa referente: a) concessão de vantagens (gratificações, promoções e outros adicionais, b) nomeações e exonerações de comissionados, c) concessão e gozo de benefícios (férias e licenças), d) serviços de estagiários e bolsistas;

VIII - Verificar e se manifestar sobre os atos concernentes a concurso público, convocações, admissões, posses, lotações, estágio probatório, carga horária, controles de frequência e remunerações e alterações ocorridas, envolvendo ocupantes de cargos de provimento efetivos, ativos, inativos, comissionados e temporários;

IX - Zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;

X – Promover o ambiente de controle no âmbito da administração municipal;

XI – Aprovar diretrizes administrativas, baixar normas, portarias, instruções e ordens de serviços, visando a organização e execução de serviços a cargo da secretaria de controle interno;

XII – Pronunciar-se em nome da Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização perante o público em geral e autoridades públicas;

XIII – Aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Unidade de Controle Interno;

XIV – 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;

XV – Emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas anuais do chefe do Poder Executivo;

XVI – Praticar todos e quaisquer atos pertinentes ao cabal desempenho e finalidades do órgão de controle interno;



§1º - O Secretário de Controle Interno, Transparência e Fiscalização é responsável solidariamente pelas contas consideradas irregulares e por outros atos ilegais levados ao seu conhecimento, exceto se o objeto da irregularidade ou ilegalidade tiver sido comunicado, formalmente, ao chefe do setor a que estiver vinculado o ato ou fato ocorrido, ao (a) Prefeito (a) Municipal ou ao Tribunal de Contas, não eximindo o ordenador da despesa de sua responsabilidade, de acordo com a legislação pertinente.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art.6º. A Coordenadoria de Controle Interno será a unidade responsável pela orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno.

Art.7º. Os serviços seccionais da Coordenadoria de Controle interno são serviços de controle, sujeitos a orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do sistema, sem prejuízo aos órgãos em cujas estruturas estiverem integrados.

§1º Para o desempenho de suas atribuições, o Coordenador de Controle Interno poderá emitir Instruções Normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

§2º. As unidades setoriais do Executivo e da administração indireta ficaram obrigadas a respeitar as instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, e ficam adstritas as Auditorias e as demais formas de controle administrativo instituídas pelas Unidades da Secretaria de Controle Interno, Fiscalização e Transparência com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erro, fraudes e desperdícios.

Art.8º. Para ser Coordenador de Controle Interno precisa atender os seguintes requisitos:

§1º.Ser nomeado Pelo Chefe do Executivo Municipal para assumir o cargo comissionado através de Portaria, desde que obtenha as titulações e exigências previstas nos incisos abaixo:



I - Possuir formação em nível Superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas, Sociais ou Administração.

§2º. Não poderão ser designados para o Exercício da Função de que trata o *caput* deste artigo, os servidores que:

I - Sejam contratados por excepcional interesse público;

II - Estiverem em estágio probatório

III - Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado.

IV - Exerçam concomitantemente com a atividade pública outra atividade profissional.

Art. 9º. O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência de exercício de suas funções utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de pareceres e relatórios destinados a autoridade competente, sob pena de responsabilidade civil e penal.

CAPÍTULO IV

DA OUVIDORIA

Art. 10. Fica instituída na organização administrativa da Prefeitura Municipal de Floresta, diretamente subordinada à Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização, a Ouvidoria do Município de Floresta, estado de Pernambuco, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência, dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art.11. A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.



Art.12. Compete à Ouvidoria do Município de Floresta/PE:

I -Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;

II - Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV - Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V – Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

VII - Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

§1º. A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.



§2º. A Ouvidoria manterá serviço telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art.13. Fica criado o cargo de Ouvidor Geral do Município de Floresta/PE, que corresponderá aos seus vencimentos mensais ao cargo de diretor, CC-4, o qual terá as mesmas prerrogativas e atribuições de um cargo de direção.

Art.14. São atribuições do Ouvidor Geral do Município, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade da administração pública e preponderância do interesse público:

I-Viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas;

II- Facilitar o acesso ao cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria, estimulando a sua participação no tocante a prestação de serviços públicos da Competência do Executivo Municipal;

III- Garantir resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

IV- Coordenar, Supervisionar e dirigir o Sistema Municipal de Ouvidoria, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados.

V- Resguardar o sigilo das manifestações recebidas e suas fontes, quando solicitado

VI-Providenciar a remessa, aos órgãos ou Entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação.

VII- Dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;





Cidade em Reconstrução

VIII-Analisar os indicadores de avaliação de satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos.

IX- Identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções;

CAPÍTULO V

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 15. As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta das dotações orçamentárias próprias e suficientes do orçamento anual ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional e/ou especial suficiente.

Art.16. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial ao Orçamento municipal, referente ao exercício de 2022/2023, aprovado através de Lei Complementar, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos permitidos no §1º do art.43 da Lei Nº 4.320/64 e será aberto através de Decreto do Executivo, por meio da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

02 PODER EXECUTIVO

02 05 GABINETE DO PREFEITO

02 05 01 SECRETARIA EXECUTIVA

04 Administração

04 124 Controle Interno

04 124 0002 GESTÃO PÚBLICA EM RECONSTRUÇÃO

04 124 0002 2220 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

142 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 0.01.00.10010000-110 15.000,00

143 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00.10010000-110 50.000,00

144 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL 0.01.00.10010000-110 5.000,00

145 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 0.01.00.10010000-110 20.000,00

146 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00.10010000-110 3.000,00

147 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00.10010000-110 5.000,00

Total 98.000,00



Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro
CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco
CNPJ: 10.113.736/0001-20

Fone: (87) 3877.1156

Fax: (87) 3877.1394

Art. 17. Os cargos que compõe a estrutura desta Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização não acarretarão em despesas extraordinárias, ante a extinção dos seguintes cargos comissionados:

SECRETARIA DE GOVERNO		
Nome do cargo	Quant. de vagas extintas	Salário base
Assistente Técnico	02 (duas)	01 salário mínimo vigente
Assistente de Gabinete	01 (uma)	01 salário mínimo vigente

SECRETARIA DE POLÍTICAS DA MULHER		
Nome do cargo	Quant. de vagas extintas	Salário base
Assistente Técnico	02 (duas)	01 salário mínimo vigente
Assistente de Gabinete	01 (uma)	01 salário mínimo vigente

GABINETE		
Nome do cargo	Quant. de vagas extintas	Salário base
Assessor	01 (uma)	R\$ 1.555,14

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art.18. O servidor que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo a atuação da Secretaria de Controle Interno, Transparência e Fiscalização no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§1º O servidor deverá guardar sigilo sobre informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios destinados a autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.



Art. 19. Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender as exigências de trabalho técnico, para esse fim, simplesmente para auxiliar o Secretário e auxiliares que compõe o quadro desta Secretaria.

Art.20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando os demais dispositivos em contrário.

Floresta/PE, 24 de janeiro de 2022.

ROSANGELA DE MOURA
MANICOBA NOVAES
FERRAZ:19329318487

Assinado de forma digital por ROSANGELA
DE MOURA MANICOBA NOVAES
FERRAZ:19329318487
Dados: 2022.01.24 16:53:48 -03'00'

**ROSANGELA DE MOURA MANICOBA NOVAES FERRAZ
PREFEITA**

Rosângela de Moura M. M. Ferraz
Prefeita
CPF: 193.293.184-87



ANEXO I

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS	SALÁRIO BASE
Secretário de Controle, Fiscalização e Transparência	CC-1	01	R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)
Coordenador de Controle Interno	CC-3	01	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Ouvidor	CC-4	01	R\$ 1.555,08 (mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais e oito centavos)

