



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

Itapeva, 18 de janeiro de 2022.

MENSAGEM N.º 05 / 2022

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões Permanentes,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Vimos pelo presente encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que “Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva, cria a Controladoria-Geral do Município, a Corregedoria-Geral do Município e a Ouvidoria-Geral do Município e dá outras providências”.

Através do presente Projeto de Lei pretende o Executivo Municipal instituir o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva, criar a Controladoria-Geral do Município (CGM), a Corregedoria-Geral do Município (CG) e a Ouvidoria-Geral do Município (OGM) em atendimento aos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, art. 54, parágrafo único, e art. 59, ambos da Lei Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, artigos 32 e 35 da Constituição do Estado de São Paulo, art. 38, parágrafo único, da Lei Complementar do Estado de São Paulo nº 709, de 14 de janeiro de 1993 e art. 146 da Lei Orgânica do Município de Itapeva.

O Sistema de Controle Interno Municipal através da CGM atuará em toda a administração pública exercendo atividade de controle administrativo orçamentário, patrimonial, visando avaliar a eficiência dos serviços prestados aos munícipes.

A CG terá competência para realizar procedimentos de natureza investigatória destinados à verificação da regularidade da ação administrativa relativas à disciplina dos servidores e empregados públicos, seja pela ótica dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, seja sob o ponto de vista da adequação dos processos de trabalho e dos recursos materiais disponíveis, promovendo a apuração de responsabilidade de servidores e de empresas contratadas pelo município para fornecimento de bens ou para prestação de serviços públicos através de instauração de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

sindicâncias e processos administrativos podendo atuar sob a orientação e/ou análise da Procuradoria Geral do Município.

A OGM será o canal de comunicação direta entre o munícipe e o Poder Executivo que através deste canal de comunicação irá receber dos munícipes: reclamações, denúncias, sugestões, elogios, estimulando a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados pela municipalidade. A criação da ouvidoria visa ao atendimento do Inciso I, do Parágrafo 3º do Art. 37 da Constituição Federal, e ao que estabelece ao cumprimento da Lei Federal nº 13.460/2017 de 26 de junho de 2017.

Ante o exposto, diante do recesso legislativo, na forma do § 1º do art. 95 do Regimento Interno desta Câmara Municipal de Itapeva, requer-se ao DD. Presidente a convocação de Sessão Extraordinária para aprovação da presente propositura.

Certo de poder contar com a concordância dos Nobres Vereadores desta D. Casa de Leis, aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências meus elevados protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 009 / 2022

“INSTITUI o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva, cria a Controladoria-Geral do Município e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itapeva, o Sistema de Controle Interno, em observância aos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, art. 54, parágrafo único, e art. 59, ambos da Lei Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, artigos 32 e 35 da Constituição do Estado de São Paulo, art. 38, parágrafo único, da Lei Complementar do Estado de São Paulo nº 709, de 14 de janeiro de 1993 e art. 146 da Lei Orgânica do Município de Itapeva.

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno (SCI) compreende o plano de organização, métodos e medidas adotadas, no âmbito do Poder Executivo, para a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a corregedoria, a correição, a prevenção e o combate à corrupção, as atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão.

Art. 3º O SCI, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos órgãos do Poder Executivo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I - avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual;

II – comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV – comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;

V – assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito Municipal e, também, com o responsável pela administração financeira;

VI – atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas;

VII – observar os limites e condições das operações de créditos;

VIII - verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos

IX – analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos “Restos a Pagar” para o próximo gestor político;

X – verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

dívida consolidada a seus limites fiscais;

XI – comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes;

XII – constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais da Câmara Municipal;

XIII – verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;

XIV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, operacionalmente, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), respondendo pelo atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação juntamente com a Procuradoria-Geral do Município;

XV – assessorar os órgãos do Poder Executivo nos aspectos relacionados com os Controles Interno e Externo;

XVI – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal e o cumprimento das legislações pertinentes que regem o SCI.

Parágrafo único. Todos os órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta Lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada órgão.

CAPÍTULO II

DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º Fica criada a Controladoria-Geral do Município (CGM), subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, integrando a estrutura da Administração Pública Municipal de Itapeva.

§1º - Compete à CGM:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo, bem como de 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 Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – organizar e executar programação anual de auditorias contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

VI – desempenhar as atividades de auditoria, controle interno, corregedoria, ouvidoria e transparência pública;

VII – zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;

VIII - requisitar documentos necessários a qualquer órgão ou entidade do Poder Executivo, para cumprir seu mister;

IX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

§2º - A CGM terá, para todos os efeitos legais, o nível hierárquico equivalente a Secretaria Municipal, será dirigida pelo Controlador-Geral do Município, que, por sua vez, responderá como titular do Órgão Central do SCI.

§3º - Fica criada uma (1) função gratificada de Controlador-Geral do Município, a ser exercida exclusivamente por funcionário público municipal, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal eleito, preferencialmente dentre os Agentes de Controle Interno.

§4º - Compete ao Controlador-Geral:

I – dirigir, coordenar e supervisionar as ações de todos os órgãos da CGM, zelando pela plena consecução de suas atribuições;

II – expedir portarias e instruções normativas, de observância obrigatória pelos órgãos da CGM, regulamentando as atividades de auditoria, correição, corregedoria, ouvidoria, promoção da integridade e de outras matérias atinentes à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão;

III – exercer a autoridade máxima do SCI, respondendo pela assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, de acordos de leniência e de todos os documentos de natureza administrativa, financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e operacional, pertinentes às atribuições da CGM;

IV – requisitar, no âmbito do Poder Executivo e a quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da CGM;

V – presidir o Conselho do SCI do Município, determinando a pauta e conduzindo as sessões do colegiado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

VI – exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

§5º - Os requisitos para o exercício da função gratificada de Controlador-Geral são:

I - ter graduação em ensino superior em Direito, ou ainda em, Economia, Ciências Contábeis ou Administração e registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador;

II - deter experiência comprovada na Administração Pública de, no mínimo, 05 (cinco) anos, nos cargos de direção, chefia e assessoramento ou em sua área de formação.

§6º - O Controlador-Geral possuirá direitos e prerrogativas de Secretário Municipal e perceberá, a título de vencimento, o valor do subsídio deste.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A estrutura organizacional da CGM é composta das seguintes unidades:

- I – Auditoria e Controle Interno;
- II – Corregedoria-Geral do Município;
- III – Ouvidoria-Geral do Município;
- IV – Conselho do Sistema de Controle Interno.

SEÇÃO II

DA AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Art. 6º. A Auditoria e Controle Interno, subordinada diretamente à CGM, integra a estrutura administrativa da Administração Pública Municipal de Itapeva.

Parágrafo único. Compete à Auditoria e Controle Interno:

I – realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais e reportar indícios de irregularidades à CGM;

II – propor plano anual de atividades com base em análise de riscos, indicando as auditorias a serem efetuadas e executando aquelas determinadas pelo Conselho do SCI, de acordo com os critérios de planejamento e de priorização previstos em normativo específico;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

III – apresentar recomendações fundamentadas, relevantes e exequíveis, monitorando a implementação das providências cabíveis;

IV – verificar a aplicação dos recursos transferidos pelo Município a pessoas jurídicas de direito privado, bem como auxílios, renúncias e subvenções, quanto ao interesse público, e acompanhar as devidas prestações de contas;

V – acompanhar os convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e contratos de gestão firmados pelo Município quanto ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;

VI – avaliar, trimestralmente, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a regularidade e eficácia na execução dos Planos e Políticas de Governo e a adequação da Lei Orçamentária Anual - LOA ao Plano Plurianual – PPA e à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VII – acompanhar a execução orçamentária, avaliando, trimestralmente, o comportamento da receita prevista e arrecadada, podendo sugerir medidas em relação às renúncias e evasão de receitas, bem como em relação à eficácia das medidas adotadas a fim de equilibrar receitas e despesas;

VIII – acompanhar a inscrição e a baixa da conta “Restos a Pagar” e “Despesas de Exercícios Anteriores”;

IX – monitorar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo TCE/SP e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para a observância da despesa aos respectivos limites, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);

X – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela LRF;

XI – avaliar a consistência dos demonstrativos financeiros estipulados no art. 54 da LRF;

XII – acompanhar os limites, bem como o retorno a este, em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XIII – acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance dos índices mínimos estabelecidos pela legislação em vigor;

XIV – auditar a regularidade das licitações, contratos e aditivos contratuais, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como avaliar, as obras públicas em execução e finalizadas no exercício, quanto à regularidade na execução e entrega;

XV – publicar, no Portal de Transparência, os relatórios das suas atividades de acompanhamento, em especial as previstas nos incisos III, VI, VII e VIII, mas sem prejuízo das publicização das demais, adequando-as, no que for cabível, às diretrizes da Lei Federal nº



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

12.527/11;

XVI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

SEÇÃO III

DO CARGO DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º. Fica incorporado a esta Lei, um (1) cargo de provimento efetivo de Agente de Controle Interno, criado pela Lei Municipal nº 4.159, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo de Agente de Controle Interno.

Parágrafo único. O cargo de Agente de Controle Interno, se submete ao Regime Jurídico estabelecido pelo Estatuto do Servidor, disposto na Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002.

Art. 8º. Ficam criados na estrutura administrativa do Município de Itapeva, cinco (5) cargos em provimento efetivo de Agente de Controle Interno, carreira típica de estado, e passa a ter as seguintes descrições e especificações:

I – descrições:

a) assessorar o Controlador-Geral, no exercício, em todos os assuntos de sua competência e privativamente exercer atividades ligadas à Auditoria e Controle Interno em todos os níveis e órgãos do Poder Executivo Municipal, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;

b) avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município;

c) avaliar a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;

d) fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;

e) avaliar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

f) fiscalizar as pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município;

g) fiscalizar a execução de contratos com órgãos públicos, empresas estatais,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;

h) auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;

i) requisitar tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por órgãos e dos dirigentes das entidades do Poder Executivo;

j) prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;

k) analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;

l) auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;

m) fiscalizar atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos;

n) demonstrar a eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;

o) apurar a contabilização e o tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização;

p) auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;

q) auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos/processos seletivos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;

r) auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, readaptações e concessão de vantagens;

s) desenvolver ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa;

t) fiscalizar cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;

u) apoiar e orientar os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;

v) produzir e fornecer informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Executivo Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

w) realizar acompanhamento das ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;

x) fiscalizar a transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais;

y) emitir relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

e

z) exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação, nos termos da legislação vigente.

II - especificações:

a) escolaridade: ter graduação em ensino superior em Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Administração, registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador e experiência mínima de dois (2) anos nestas áreas;

b) carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

c) forma de provimento: efetivo;

d) referência: 16AI.

SEÇÃO IV

DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. A Corregedoria-Geral do Município (CG), subordinada diretamente à CGM, integra a estrutura da Administração Pública Municipal de Itapeva.

§1º - Compete à CG, no tocante aos servidores públicos municipais:

I - coordenar as atividades de correição e corregedoria no âmbito do Poder Executivo, via Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CPSPAD), na forma das leis municipais 1777/02 e 3001/09;

II - analisar representações e denúncias encaminhadas à Administração Pública Municipal de Itapeva manifestando-se e apontando as providências cabíveis;

III - requisitar à Secretaria Municipal de Administração, via Coordenadoria de Recursos Humanos, informações funcionais, inclusive as patrimoniais;

IV - acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo, com



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

exame sistemático das declarações de bens e renda, observando a existência de sinais exteriores de riqueza e identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada;

IV - receber representações e denúncias encaminhadas pela Ouvidoria-Geral do Município e indícios de irregularidades identificados pela Auditoria e Controle Interno, realizar diligências para apuração de infrações administrativas disciplinares e instaurar sindicâncias;

V - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo;

VI - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de servidores municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

VII - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar indício de crime cometido por servidor municipal;

VIII - supervisionar as sindicâncias instauradas pelas autoridades administrativas dos órgãos e entidades do Poder Executivo e apreciar o parecer da CPSPAD;

IX - instaurar processo administrativo disciplinar (PAD), quando autorizado pelo Conselho do SCI, e supervisionar seu trâmite, conduzido pela CPSPAD, observados os procedimentos da legislação vigente;

X - apreciar o relatório proferido pela CPSPAD no âmbito de PAD e, se acolher as suas conclusões, recomendar a aplicação destas, observados os procedimentos da legislação vigente;

XI - propor, ao Conselho do SCI, a instauração de processo administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra o Poder Executivo, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção -LAC);

XII - conduzir o processo administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra o Poder Executivo, observadas as disposições da LAC;

XIII - propor, ao Conselho do SCI, a celebração de acordo de leniência com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de atos contra o Poder Executivo que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, nos termos da LAC;

XIV - solicitar, aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos administrativos em curso;

XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

§2º - Mantém-se a competência das Corregedorias da Procuradoria-Geral do Município, da Guarda Civil Municipal, bem como, das criadas por lei municipal cabendo a estas, apenas,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

informar à CG das conclusões de seus misteres.

§3º - A CG é dirigida pelo Corregedor-Geral do Município.

§4º - Fica criada uma (1) função gratificada de Corregedor-Geral do Município, a ser exercida exclusivamente por funcionário público municipal, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal eleito.

§5º - Compete ao Corregedor-Geral dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§6º - Os requisitos para o exercício da função gratificada de Corregedor-Geral são:

I - ter graduação em nível superior em Direito;

II - deter experiência comprovada na área jurídica de, no mínimo, dois (2) anos.

§7º - O Corregedor-Geral perceberá, a título de vencimento, a referência 15AII, da Tabela "A" da Lei Municipal n.º 1.811/02.

SEÇÃO V

DA OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. A Ouvidoria-Geral do Município (OGM), subordinada diretamente à CGM, integra a estrutura da Administração Pública Municipal de Itapeva.

§1º - Compete à OGM:

I - coordenar a atuação das unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - receber, analisar e encaminhar, às autoridades competentes, as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

III - propiciar atendimento pelos modos disponíveis - presencial, telefônico, telemático, por correspondência e outros -, facilitando a interação do cidadão com a Administração Pública Municipal;

IV - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

V - sugerir medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

de serviços públicos;

VI - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e reportá-las anualmente ao Conselho do SCI, em relatório circunstanciado;

VII - divulgar as formas de participação no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VIII - identificar e sugerir iniciativas e padrões de excelência das atividades de ouvidoria da Administração Pública Municipal;

IX - analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas por qualquer órgão da Administração Pública Municipal à CG, para a adoção das medidas cabíveis;

X - dar publicidade às informações de interesse público, requisitando-as, quando necessário, junto às autoridades competentes do Município;

XI - gerir os meios físicos e virtuais de divulgação das informações de interesse público, como o Portal da Transparência e demais veículos, provendo informação inteligível ao cidadão, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social;

XII - fomento ao controle social e disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos atos do Poder Executivo;

XIII - promover medidas de conscientização dos servidores, dos usuários e dos interessados sobre as funções da OGM;

XIV - atuar para o atendimento dos requerimentos formulados no sistema e-SIC, expedindo recomendações quanto à adequação dos órgãos do Poder Executivo às diretrizes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

§2º - Fica mantido o Setor de Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde disposto na Lei Municipal nº. 4.024/17.

§3º - Fica criada uma (1) função gratificada de Ouvidor-Geral do Município, a ser exercida exclusivamente por funcionário público municipal, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal eleito.

§4º - Compete ao Ouvidor-Geral dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§5º - Os requisitos para o exercício da função gratificada de Ouvidor-Geral são:

I - graduação em nível superior;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

II - deter experiência comprovada na Administração Pública de, no mínimo, dois (2) anos.

§6º - O Ouvidor-Geral perceberá, a título de vencimento, a referência 15AII, da Tabela "A" da Lei Municipal n.º 1.811/02.

SEÇÃO VI

DO CONSELHO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. O Conselho do Sistema de Controle Interno do Município é o órgão máximo de decisão da CGM, de caráter colegiado, permanente e deliberativo, composto por cinco (5) membros.

I - Controlador-Geral do Município;

II - Corregedor-Geral do Município;

III - Ouvidor-Geral do Município;

IV - Dois (2) funcionários públicos municipais ocupantes do cargo de Agente de Controle Interno, eleitos por seus pares na forma de seu Regimento Interno.

Art. 12. O Conselho do SCI é presidido pelo Controlador-Geral, a quem compete definir as pautas do colegiado, conduzir as sessões e exercer o voto de qualidade.

Art. 13. A função de membro do Conselho do SCI é considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 14. Compete ao Conselho do SCI:

I - aprovar os planos anuais de atividades de cada órgão da CGM, propostos pelos respectivos responsáveis;

II - deliberar sobre a instauração de processos administrativos disciplinares e de processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, ouvida a CGM;

III - proceder ao reexame de relatório da CPSPAD, quando solicitado pelo Corregedor-Geral, bem como realizar a revisão, a pedido do interessado, da sindicância ou do PAD de que resultou a pena disciplinar, na forma da legislação vigente;

IV - autorizar a implementação de diretrizes e políticas de controle interno, observância mandatória e combate e prevenção da corrupção, aplicáveis a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

V - supervisionar os informes da Auditoria e Controle Interno referentes a execução orçamentária, metas e limites fiscais, comportamento da receita, dívida pública e cumprimento da LRF;

VI - acompanhar as estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos, produzidas pela OGM;

VII - pautar outras deliberações que sejam relevantes para a missão institucional da CGM;

VIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 15. O Conselho do SCI reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Controlador-Geral.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. É vedada a nomeação em função gratificada, no âmbito da CGM, de pessoas que tenham sido:

I - responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, de Tribunais de Contas Estaduais, do Distrito Federal ou de Municípios;

II - punidas, por decisão definitiva, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III - condenadas em processo criminal, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

IV - condenadas em processo de improbidade administrativa de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, ou responsabilizadas nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado.

Art. 17. Será admitida a exoneração de função gratificada na CGM somente se o funcionário público municipal, após sua nomeação:

I - incorrer em alguma das hipóteses previstas no artigo anterior;

II - renunciar à função gratificada;

III - por causa transitória ou permanente, não puder exprimir sua vontade;

IV - deixar de comparecer, por motivo injustificado, a qualquer das sessões do Conselho do SCI;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

V - exercer atividades político-partidárias.

Parágrafo único. Haverá exoneração compulsória das funções gratificadas da CGM no último dia do mandato do Prefeito que as nomeou.

Art. 18. Estão sujeitos à atuação da CGM:

I - o gestor de recursos públicos e todos que preparem ou arrecadem receitas orçamentárias e extra orçamentárias, ordenem pagamento de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, ou tenham sob sua guarda ou administração bens, numerário e valores do Município ou pelos quais este responda;

II - os agentes públicos do Município e qualquer pessoa física ou jurídica, subsidiados ou não pelos cofres públicos, que derem causa a perda, extravio, dano ou destruição de bens, numerário e valores do Poder Executivo Municipal ou pelos quais ele responda;

III - os órgãos e entidades que integram a estrutura do Poder Executivo Municipal em sua Administração Direta e Indireta, bem como seus dirigentes;

IV - as pessoas jurídicas de direito privado beneficiárias de convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, auxílios, renúncias e subvenções ou qualquer outro instrumento de repasse de recursos do Município.

Art. 19. São garantidos aos servidores da CGM:

I - autonomia técnica e profissional para o desempenho de suas atividades, previstas na legislação em vigor;

II - acesso a quaisquer locais, documentos, informações, sistemas de informação e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

III - independência para formular suas convicções e emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais e gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pelo Poder Executivo;

IV - competência para requisitar, aos responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, documentos e informações, fixando prazo razoável para atendimento.

§1º A requisição de documentos, informações ou quaisquer providências solicitadas pela CGM a qualquer órgão do Poder Executivo terá prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional dos responsáveis quanto a não observância do prazo fixado, conforme Estatuto do Servidor Público Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380
Secretaria Administrativa

§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 atribuições, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres destinados às autoridades competentes, sob pena de exoneração do cargo ou função e responsabilização administrativa, civil e penal, observando os princípios de transparência previstos na Lei Federal nº 12.527/11.

Art. 20. O Conselho do SCI elaborará, no prazo de 90 (noventa) dias contados da nomeação do Controlador-Geral, o Regimento Interno da CGM, que disciplinará os procedimentos, rotinas e documentação das atividades de auditoria, ouvidoria, corregedoria e promoção da integridade, com base em referências e parâmetros normativos da legislação vigentes.

Art. 21. As eventuais despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 1º de janeiro de 2.022, ficando revogadas as disposições em contrário em especial as Leis Municipais nº 2.749/2008 e 4.159/2018.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 18 de janeiro de 2022.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI

Prefeito Municipal