LEI COMPLEMENTAR Nº 2.647, DE 27 DE JUNHO DE 2022.

PREF. MUN. DE V. DA CONQUISTA
Publicado no DOM em 28/06/2022
Edição nº 3209 conforme art. 103 da
Lei Orgânica.

Institui a Política Municipal de Transparência e Integridade Pública, altera a estrutura da Secretaria Municipal da Transparência e do Controle e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os arts. 74, III, e 82 da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA** aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE PÚBLICA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Transparência e Integridade Pública, que terá como objetivo a implementação de procedimentos e rotinas de transparência da informação, fortalecimento e qualificação do controle social, garantia da isonomia, economicidade, eficiência e publicidade como elementos fundamentais das ações do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Para os fins dessa Lei, considera-se:

I – Transparência: conjunto de procedimentos de acesso à informação, participação cidadã, prestação de contas, abertura de dados, colaboração e cocriação entre governo e sociedade civil, abarcando ainda inovações na gestão de políticas públicas que tornem possível a promoção de uma gestão mais eficiente e aberta à participação popular;

II – Controle Social: participação da sociedade na Administração Pública, com objetivo de acompanhar e fiscalizar as ações de governo, a fim de solucionar os problemas e assegurar a manutenção dos serviços de atendimento ao cidadão;

III – Integridade: alinhamento consistente na adesão a valores, princípios e normas éticas comuns, visando sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público;

IV – Publicidade: princípio constitucional que determina ao Poder Público dar ampla divulgação aos atos administrativos, para possibilitar o controle de terceiros;

V - Governança: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

VI - Gestão de riscos: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

VII - Plano de Integridade: documento, aprovado pela alta administração, que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, devendo ser revisado periodicamente;

VIII - Alta Administração: autoridades investidas em cargos diretivos, aí incluídos o(a) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a), secretários municipais, presidentes e/ou diretores de empresas, fundações e autarquias públicas, diretores e coordenadores municipais;

IX - Sistema Integrado de Ouvidorias: integrado pela Ouvidoria Geral do Município, Ouvidoria do Sistema Único de Saúde e Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, além daquelas que vierem a ser criadas, é responsável pela operacionalização e fortalecimento do controle social através das ferramentas de participação, manifestação e resposta da sociedade aos serviços públicos prestados pela Administração Municipal direta e indireta, e à conduta dos agentes investidos em cargos públicos;

X - Sistema Integrado de Correição Municipal: corresponde à atuação sistêmica e conjunta da Corregedoria Geral do Município, da Corregedoria da Guarda Civil Municipal e daquelas que vierem a ser criadas, com objetivo de apurar denúncias e investigar

PGM José Carlos Melo Miranda

a ocorrência de ilícitos funcionais decorrentes de condutas vedadas a agentes públicos e a fornecedores do Município de Vitória da Conquista;

XI - Escritório de Projetos: denominação do grupo de trabalho interdisciplinar e intersetorial de atuação integrada para a captação de recursos externos através da elaboração de projetos, orçamentos, planos e metas, além do monitoramento de editais e mecanismos de transferências voluntárias de recursos.

Art. 3º A Política Municipal de Transparência e Integridade Pública será executada em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, com os ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como norma geral e do sigilo como exceção, nos casos previstos em lei;

II - divulgação de todas as informações de caráter público, independentemente de solicitação;

III - disponibilização de acesso por meio de consulta a processos físicos, tecnologias da informação e comunicações virtuais;

IV - primazia pela linguagem simples, acessível aos cidadãos e que possibilite o claro entendimento do que está sendo veiculado;

V - promoção de ações que visem à prevenção e combate à corrupção;

VI - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;

VII - desenvolvimento do controle social da Administração Pública;

VIII - a integridade da informação, garantindo-se sua disponibilidade e autenticidade;

IX - a proteção da informação sigilosa e pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição ao acesso;

X - garantia do cumprimento dos prazos para a prestação de informações solicitadas ao Poder Público nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei Complementar Municipal nº 2.064, de 15 de dezembro de 2015, que dispõe sobre os procedimentos de acesso à informação no âmbito do Município de Vitória da Conquista;

PGM José Carlos Melo Miranda

XI - utilização de tecnologias da informação e meios de comunicação virtuais, de *software* livre em todos os casos em que esta opção for possível, e apoio à sociedade civil, em especial aos cidadãos que exerçam funções públicas de controle social em órgãos colegiados municipais;

XII - realização continuada de verificações e auditorias nos atos e processos administrativos, a fim de averiguação da legalidade, adequação e correição, quando for necessário;

XIII - regulamentação dos procedimentos por meio de manuais, portarias, decretos e instruções normativas, a fim de padronizar ações e promover celeridade e economia processual;

XIV - estabelecimento de procedimentos internos de gestão de riscos e de tomada de decisões;

XV - definição formal das funções, das competências e das responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais;

XVI – descrição concreta da motivação dos atos administrativos;

XVII - monitoramento do desempenho e avaliação da concepção, da implementação e dos resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

XVIII – fortalecimento do controle interno enquanto política de gestão de riscos, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores.

Art. 4º Os órgãos da Administração Municipal Direta e os entes da Indireta regulamentarão o Programa Municipal de Transparência e Integridade Pública, por meio dos seus respectivos Planos de Integridade, que conterão procedimentos e diretrizes internas com mecanismos para prevenir, detectar, remediar e punir fraudes e atos de corrupção, observadas as devidas competências, natureza, porte, complexidade, estrutura e área de atuação, bem como que demonstrem o comprometimento da alta administração com as políticas de controle social e correição.

Parágrafo único. Os Planos de Integridade conterão, no mínimo:

I - caracterização do órgão ou entidade;

PGM José Carlos Melo Mitre

II – estrutura de governança;

III - levantamento de riscos para a integridade e medidas para seu tratamento;

IV - estratégias de monitoramento contínuo;

V – previsão de atualização periódica do Plano de Integridade.

Art. 5º Os procedimentos relativos ao Acesso à Informação seguirão o disposto na Lei Complementar Municipal nº 2.064, de 15 de dezembro de 2015.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE PÚBLICA

Art. 6º Integram a estrutura institucional do Sistema Municipal de Transparência e Integridade:

I – o Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, a ser implementado a partir desta Lei;

II – o Fundo Municipal de Prevenção à Corrupção;

III – o Comitê Intersetorial de Governança;

IV – o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos;

V – a Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção - STPC.

Seção I
Do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social

Art. 7º Fica criado o Conselho Municipal de Transparência e Controle Social - CMTC, órgão de natureza técnica, colegiado, permanente e autônomo, de caráter consultivo e deliberativo da Política Municipal de Transparência e Integridade Pública.

Art. 8º Compete ao Conselho Municipal de Transparência e Controle Social - CMTC:

PGM José Carlos Melo Miranda

I - elaborar e deliberar sobre políticas públicas de promoção da transparência e controle social na Administração e gestão pública, com vistas à melhoria da eficiência administrativa;

II - zelar pela garantia ao acesso dos cidadãos aos dados e informações de interesse público, informando ao Poder Público quando tal acesso for desrespeitado;

III - planejar, articular e implementar, com o auxílio e o assessoramento técnico dos órgãos públicos municipais, ferramentas para políticas de transparência e eficiência na Administração Pública e de controle social;

IV - promover e organizar seminários, cursos, congressos e eventos correlatos, para o debate de temas relativos à transparência e controle social;

V - fiscalizar o cumprimento da legislação voltada à transparência e controle social;

VI - expedir recomendações pertinentes ao desenvolvimento da transparência e controle social;

VII – planejar e realizar a Conferência Municipal de Transparência e Integridade;

VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar Municipal nº 2.064, de 15 de dezembro de 2015, apreciando o relatório semestral do atendimento aos pedidos de acesso à informação e reportando ao(à) Secretário(a) Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção eventuais irregularidades;

IX - identificar meios e apresentar propostas de integração entre os dados e informações públicas de todas as esferas do Poder Público Municipal;

X - elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XI - elaborar, atualizar, manter e divulgar indicadores de transparência, eficiência e de controle social;

XII – apreciar os requerimentos de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Prevenção à Corrupção.

Art. 9º O Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, vinculado à Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, será composto, no

PGM José Carlos Melo Miranda

mínimo, por 8 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, nomeados pela Chefia do Poder Executivo Municipal, assim distribuídos:

I – Representantes do Poder Público Municipal:

a) Secretário(a) Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, que o presidirá;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Governo;

II – Representantes da Sociedade Civil Organizada:

a) 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil;

b) 1 (um) representante do Conselho Regional de Contabilidade;

c) 1 (um) representante de associações comerciais e/ou industriais com sede no Município de Vitória da Conquista, constituídas há no mínimo 1 (um) ano;

d) 1 (um) representante das instituições de ensino superior do Município de Vitória da Conquista, em atuação na docência ou representação de curso de graduação ou pós-graduação em área condizente com os objetivos do CMTC.

§1º Ato da Chefia do Poder Executivo Municipal regulamentará as situações omissas relativas ao Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, bem como suas regras de funcionamento, composição de mesa diretora e demais regras aplicáveis, podendo, inclusive, ampliar o número de conselheiros visando maior representatividade, desde que garantidas as representações dispostas no presente artigo.

§2º Eventual fusão ou dissolução de órgão previsto nos incisos deste artigo não prejudicará a representação, devendo ser indicado membro do setor ou entidade que incorporar suas atribuições.

PGM José Carlos Melo Miranda

Art. 10 O Poder Executivo prestará apoio necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, por meio da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

Seção II

Do Fundo Municipal de Prevenção à Corrupção

Art. 11 Fica autorizado o Poder Executivo a criar o Fundo Municipal de Prevenção à Corrupção, que terá por objetivo o custeio de ações e programas de modernização dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Transparência e Integridade, bem como a implementação de práticas de governança pública, transparência e eficiência.

Art. 12 Constituem receitas do Fundo Municipal de Prevenção à Corrupção:

I - dotações orçamentárias;

II - créditos suplementares a ele destinados;

III - 20% (vinte por cento) do produto das multas administrativas aplicadas no âmbito dos Processos Administrativos de Inadimplência, de Responsabilização e acordos de leniência;

IV - rendimentos, de qualquer natureza, que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicações de seu patrimônio;

V - doações, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas;

VI - ajuda e/ou cooperação internacional;

VII - acordos, convênios, contratos e consórcios;

VIII - contribuições, subvenções e auxílios;

IX - operações de crédito destinadas ao desenvolvimento de planos, programas e projetos de prevenção à corrupção;

X - receitas eventuais.

Art. 13 A conta do Fundo Municipal de Prevenção à Corrupção será movimentada, em conjunto, pelos Secretários de Finanças e Execução Orçamentária e da Transparência,

PGM José Carlos Melo Miranda

Controle e Prevenção à Corrupção, devendo a prestação de contas ser apresentada ao Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

Art. 14 A aplicação dos recursos de caráter financeiro dependerá da existência de verba, dotação orçamentária e aprovação da maioria simples do Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

Seção III

Do Comitê Intersetorial de Governança

Art. 15 Fica criado o Comitê Intersetorial de Governança, que tem por objetivo assessorar a Chefia do Poder Executivo Municipal na condução da política de governança da Administração Pública.

Art. 16 O Comitê Intersetorial de Governança será regulamentado por ato do(a) Prefeito(a), tendo como objetivos, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem designadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal:

I - direcionar ações para a busca de resultados à sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

II - promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

IV - articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

PGM José Carlos Melo Miranda

V - fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;

VI - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiarão ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

VII - avaliar, quando solicitadas pela Alta Administração, as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios;

VIII - manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

IX - propor a edição e revisão de atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico, realizando consultas públicas sempre que conveniente;

X - promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.

Seção IV

Do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos

Art. 17 Fica criado o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos – CMUSP de Vitória da Conquista-BA, órgão de caráter consultivo, vinculado à Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Parágrafo único. O CMUSP tem como principal objetivo o acompanhamento e avaliação dos serviços públicos municipais e a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços prestados.

Subseção I

Das Atribuições do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos

PGM José Carlos Melo Miranda

Art. 18 Além das atribuições previstas no parágrafo único do artigo 18 da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, compete ao CMUSP:

I – elaborar e aprovar seu regimento interno, atualizando-o sempre que se fizer necessário;

II – eleger o Presidente, o Vice-Presidente e um Secretário-Geral, cujas atribuições serão definidas no regimento interno;

III - acompanhar a prestação dos serviços públicos municipais;

IV - participar, em conjunto com o Gabinete Civil e a Secretaria de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção da avaliação dos serviços públicos municipais prestados;

V - propor melhorias na prestação dos serviços públicos municipais;

VI - contribuir com a definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário de serviços públicos municipais;

VII - acompanhar e avaliar a atuação do Sistema Integrado de Ouvidorias;

VIII - manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas;

IX - enviar à Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção relatórios e avaliações das demandas obtidas diretamente;

X - auxiliar no desenvolvimento de políticas públicas voltadas à participação popular e ao controle social, com vistas a regular a aplicação de recursos nos serviços públicos essenciais;

XI - propor medidas visando a utilização de tecnologias de informação na melhoria do atendimento às manifestações relacionadas aos serviços públicos no Município;

XII - interagir com outros conselhos municipais para conhecimento das pautas e reivindicações, além de formular propostas conjuntas de medidas e políticas públicas;

XIII - disseminar nas comunidades as informações disponibilizadas pelo Poder Público, atuando como intermediário ou demonstrando as formas de protocolo de manifestações, elogios, denúncias, reclamações e pedidos de acesso à informação.

Subseção II

Da Composição do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos

Art. 19 O CMUSP será composto de 16 (dezesseis) membros titulares e seus respectivos suplentes, nomeados pela Chefia do Poder Executivo Municipal e obedecendo a seguinte estrutura:

I – 8 (oito) representantes da Administração Pública Municipal, indicados pela Chefia do Poder Executivo, dentre os quais figurará como membro nato o Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, que o presidirá;

II – 8 (oito) representantes dos usuários dos serviços públicos, selecionados mediante edital de chamamento público conduzido pela Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

Art. 20 Os representantes dos usuários dos serviços públicos serão escolhidos entre cidadãos residentes no Município de Vitória da Conquista, selecionados dentre aqueles que se candidatarem mediante chamamento público conduzido pela Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

§1º O chamamento público a que se refere o *caput* será realizado por meio que garanta ampla publicidade, com prazo mínimo de 1 (um) mês para realização de inscrições, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas.

§2º A Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção será responsável pela supervisão e acompanhamento do processo seletivo, podendo adotar critérios adicionais que garantam ampla representatividade dos usuários dos serviços públicos municipais.

Art. 21 Sem prejuízo do estabelecimento de outros critérios em regulamento próprio, o candidato a Conselheiro representante da sociedade civil deverá:

I – possuir 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos, comprovado mediante apresentação, quando solicitado, de certidão de quitação com a justiça eleitoral;

III – ser residente e domiciliado em Vitória da Conquista-BA;

IV – não ser servidor público municipal.

Art. 22 O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

Art. 23 O Vice-Presidente será escolhido entre os seus membros na primeira sessão de cada anuênio, por maioria simples.

Art. 24 As situações omissas deverão ser regulamentadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Subseção III

Das Disposições Gerais do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos

Art. 25 A participação no Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos não será remunerada, a qualquer título, sendo considerado relevante serviço público.

Art. 26 O Poder Executivo Municipal estabelecerá as diretrizes para as ações de estímulo à participação dos usuários nos Conselhos de Usuários de Serviços Públicos.

Art. 27 O CMUSP será implementado sem prejuízo de composição existente quando da aprovação da presente Lei, garantido o mandato dos respectivos conselheiros dentro dos prazos originalmente estabelecidos.

TÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 28 A Secretaria Municipal da Transparência e do Controle – SMTC, criada pela Lei Municipal nº 1.623, de 16 de junho de 2009, passa a ser denominada Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção – STPC e será regida por esta Lei.

Parágrafo único. A dotação orçamentária prevista para a SMTC passa a ser destinada à STPC.

Art. 29 À Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção – STPC compete:

I – promover o controle interno e da transparência municipal;

II - atuar na formulação, coordenação e fomento a programas, ações e normas voltadas à prevenção da corrupção na Administração Pública e na sua relação com o setor privado;

III - promover a transparência, o acesso à informação, o controle social, a conduta ética e a integridade das instituições públicas e privadas;

IV – promover a cooperação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuam no campo da prevenção da corrupção, além de fomentar a realização de estudos e pesquisas visando à produção e à disseminação do conhecimento em suas áreas de atuação;

V - exercer as atividades de órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

VI – fiscalizar, monitorar e avaliar a execução de programas de governo, inclusive ações descentralizadas a entes públicos e privados, realizadas com recursos oriundos do orçamento do Município;

VII - realizar auditorias e avaliar os resultados da gestão dos administradores públicos municipais;

VIII - apurar denúncias e representações;

IX - exercer o controle das operações de crédito e executar atividades de apoio ao controle externo;

X - atuar no combate à impunidade na Administração Pública Municipal, promovendo, coordenando e acompanhando a execução de ações disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e de fornecedores de produtos e/ou serviços;

XI – exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição Municipal;

XII - exercer a supervisão técnica das unidades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal, e, com esse propósito, orientar a atuação das unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XIII - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos;

XIV - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação dos serviços públicos;

XV - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XVI - propor à Chefia do Poder Executivo Municipal a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos e atos normativos que se refiram às atividades correcionais e de controle;

XVII - realizar a articulação entre as demais secretarias, por meio do Escritório de Projetos, para a captação de recursos externos através de editais, projetos, programas e emendas parlamentares;

XVIII - monitorar a execução das obras, projetos e programas e a aplicação dos recursos provenientes de convênios e/ou transferências voluntárias;

XIX - monitorar a prestação de contas dos convênios, programas e fundos, além daquelas destinadas aos órgãos de controle externo e à Câmara Municipal;

XX - monitorar a eficiência dos serviços prestados à população, através da realização contínua de auditorias e visitas técnicas.

Art. 30. Ao Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção incumbe:

I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Política Municipal de Transparência e Integridade Pública;

PGM José Carlos Melo Miranda

II - auxiliar, dentro de sua área de competência, os estudos e a elaboração dos atos e decretos a serem encaminhados para apreciação da Chefia do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções normativas, portarias e resoluções para a boa execução das leis, decretos e demais regulamentos, na sua área de competência;

IV - apresentar ao(a) Prefeito(a) relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

V - comparecer à Câmara Municipal, sempre que por esta convocado, para prestação de esclarecimentos oficiais, bem como para apresentação de relatórios de execução orçamentária e de cumprimento das metas do Plano Plurianual, em conjunto com os demais Secretários;

VI - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo(a) Prefeito(a) Municipal;

VII - deliberar sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhes forem dirigidos e informar o resultado aos interessados;

VIII - determinar a instauração de auditorias internas preventivas ou corretivas;

IX - exercer a função de autoridade julgadora dos procedimentos administrativos correcionais, ressalvados os casos de competência exclusiva da Chefia do Poder Executivo Municipal;

X – representar a Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, quando convocado;

XI - representar o(a) Prefeito(a) quando for designado;

XII – articular perante os entes federativos municipal, estadual e federal, a adoção de medidas para o cumprimento dos objetivos da Política Municipal de Transparência e Integridade Pública;

XIII - exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

PGM José Carlos Melo Miranda

Art. 31 Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção – STPC, o Gabinete do Secretário, composto pelos seguintes cargos:

I - Assessor Especial, cargo de provimento em comissão remunerado pelo símbolo CC-II;

II - Coordenador Administrativo e Financeiro, cargo de provimento em comissão remunerado pelo símbolo CC-III;

III - Coordenador de Eficiência de Programas e Projetos, cargo de provimento em comissão remunerado pelo símbolo CC-III;

IV - Coordenador de Transparência e Controle Social, cargo de provimento em comissão remunerado pelo símbolo CC-III;

V – Corregedor-Geral do Município, cargo de provimento em comissão, nomeado dentre servidores efetivos deste Município e com bacharelado em Direito, remunerado pelo símbolo CC-II;

VI - Controlador Interno do Município, cargo de provimento em comissão, nomeado dentre servidores efetivos deste Município com nível superior, remunerado pelo símbolo CC-II;

VII – Ouvidor-Geral do Município, cargo de provimento em comissão, remunerado pelo símbolo CC-II.

Art. 32 Ao Assessor Especial do Gabinete incumbe:

I - examinar e instruir processos e documentos oficiais para despachos do Secretário;

II - acompanhar a execução orçamentária dos programas e ações da Secretaria;

III - supervisionar e coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades de modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas de planejamento e de orçamento;

IV - assessorar o Secretário em temas, assuntos e ações de interesses relevantes para a Administração Municipal;

V - assessorar o Secretário em ações, programas e projetos estratégicos e/ou especiais para a consecução dos objetivos da Administração;

VI - assessorar, tecnicamente, por tempo determinado, o Secretário, para monitorar a implantação de novos projetos, resultantes de convênios com outros órgãos públicos ou privados;

VII – opinar, dentro de sua área de formação acadêmica ou profissional, em questões que lhe sejam submetidas pelo Secretário;

VIII - participar de reuniões, quando convocado pelo Secretário, para discussão e encaminhamento de ações que envolvam interesses do Município, dentro da área de sua atuação;

IX – realizar outras atividades de assessoramento, desde que sejam compatíveis com sua área de formação acadêmica ou profissional, que lhes tenham sido conferidas ou delegadas pelo Secretário.

§1º O cargo de Assessor Especial descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC II.

§2º Ao Assessor Especial ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional e o pagamento do 13º salário.

Art. 33 Fica criada a Coordenação Administrativa e Financeira – CAF, vinculada ao Gabinete do Secretário, à qual cabe executar atividades, no âmbito da STPC, relacionadas às áreas de pessoal, material, patrimônio e serviços auxiliares.

Art. 34 Ao Coordenador Administrativo e Financeiro incumbe:

I - coordenar atividades relativas ao controle e treinamento de pessoal e aos demais assuntos na área de gestão de pessoas da Secretaria;

II - coordenar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material e equipamento utilizado na Secretaria;

III - promover o controle e conservação dos bens patrimoniais da Secretaria;

IV - coordenar os serviços internos de reprografia, plotagem e zeladoria;

V - organizar e encaminhar processos de licitação para produtos e serviços necessários às atividades da Secretaria;

VI - executar as atividades financeiras, quanto ao acompanhamento de notas de empenho, liquidações e pagamentos;

VII - manter sob sua guarda cópia de toda documentação da Secretaria;

VIII - exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

§1º O cargo de Coordenador Administrativo e Financeiro descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC-III.

§2º Ao Coordenador Administrativo e Financeiro ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 35 A Coordenação de Eficiência de Programas e Projetos, prevista na Lei Municipal nº 1.623, de 16 de junho de 2009, passa a ser vinculada ao Gabinete do Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, e terá por objetivo a realização de ações de monitoramento e de avaliação da finalidade social dos programas e projetos.

Art. 36 Ao Coordenador de Eficiência de Programas e Projetos incumbe:

I - promover a capacitação e atualização do Escritório de Projetos;

II - monitorar as oportunidades de captação de recursos nos diversos órgãos governamentais, da Administração Direta e Indireta, e das paraestatais;

III - sugerir e realizar ações de monitoramento da gestão e execução dos programas e projetos;

IV - avaliar o cumprimento da finalidade social de programas e projetos;

V - elaborar materiais destinados à divulgação das informações produzidas em sede da Coordenação, para atender à transparência municipal;

PGM José Carlos Melo Miranda

VI – estabelecer as rotinas de caráter preventivo em conjunto com a Controladoria;

VII – realizar o monitoramento e avaliação dos projetos estratégicos e das metas da STPC;

VIII - registrar, em sistemas específicos, a celebração de termos de execução descentralizada, convênios e afins, bem como a liberação dos recursos respectivos e as devidas prestações de contas financeiras;

IX – acatar recomendações emanadas da Controladoria Interna do Município de ações e de correções sugeridas quanto à consolidação da prestação de contas;

X - coordenar e prover suporte técnico ao Sistema de Controle Interno, quanto às ações de controle relativas a projetos de financiamento, convênios, contratos de repasse e outros;

XI – promover capacitações aos servidores públicos responsáveis pela realização de atividades relacionadas à prestação de contas;

XII – exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Coordenador de Eficiência de Programas e Projetos descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC III.

§2º Ao Coordenador de Eficiência de Programas e Projetos ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 37 A Gerência de Prestação de Contas fica remanejada da Coordenação de Controle e Auditoria para a Coordenação de Eficiência de Programas e Projetos e passa a ser denominada de Gerência de Captação, Monitoramento e Prestação de Contas, composta pelos seguintes Núcleos:

I – Núcleo de Projetos e Captação, responsável pela operacionalização do Escritório de Projetos para a captação de recursos provenientes de editais e programas externos;

II – Núcleo de Monitoramento, ao qual cabe acompanhar a execução de programas e projetos, prezando pela eficiência da aplicação dos recursos públicos;

III – Núcleo de Prestação de Contas, responsável por realizar e/ou acompanhar a prestação de contas dos órgãos de controle interno e órgãos repassadores.

Parágrafo único. Os núcleos acima descritos serão compostos por servidores efetivos da Administração Municipal, sendo o Núcleo de Prestação de Contas composto, necessariamente, por servidores com nível superior.

Art. 38 Ao Gerente de Captação, Monitoramento e Prestação de Contas incumbe, sem prejuízo das demais atribuições designadas pela Coordenação de Eficiência de Programas e Projetos:

I - acompanhar e orientar as Secretarias Municipais quanto à correta prestação de contas de recursos recebidos pelo Município, provenientes de transferências voluntárias;

II - apresentar as prestações de contas aos órgãos repassadores e aos órgãos de controle externo, além de acompanhar sua análise;

III – monitorar a atualização dos sistemas de prestação de contas dos recursos externos e internos;

IV – auxiliar e orientar as Secretarias Municipais quanto à execução de práticas administrativas voltadas à melhoria da eficiência, da eficácia e da economicidade dos processos públicos;

V – acompanhar a captação e a execução de programas e projetos com recursos oriundos de convênios e transferências voluntárias;

VI – monitorar, do ponto de vista da eficiência e da economicidade, a aplicação dos recursos internos e externos;

VII - exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

§1º O cargo de Gerente de Captação, Monitoramento e Prestação de Contas descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC IV.

§2º Ao Gerente de Captação, Monitoramento e Prestação de Contas ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 39 A Gerência de Monitoramento da Execução de Programas e Projetos, vinculada à Coordenação de Eficiência de Programas e Projetos, passa a ser denominada Gerência de Eficiência de Programas e Projetos e terá como atribuições o acompanhamento do Plano Plurianual (PPA) e a implementação de ações visando à adequação aos programas de gestão da eficiência das transferências externas e demais funções correlatas.

Art. 40 Ao Gerente de Eficiência de Programas e Projetos incumbe:

I - avaliar o cumprimento da finalidade social de programas e projetos;

II - elaborar materiais destinados à divulgação das informações produzidas na Gerência, para atender à transparência municipal;

III – estabelecer as rotinas de caráter preventivo em conjunto com a Controladoria;

IV – avaliar os projetos estratégicos e das metas estabelecidas pela STPC;

V – promover capacitações e propor políticas de eficiência das ações implementadas pela STPC para os programas e ações da Administração Pública Municipal e das parcerias e termos de compromissos assumidos com entes federados;

VI – exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Gerente de Eficiência de Programas e Projetos descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC IV.

§2º Ao Gerente de Eficiência de Programas e Projetos ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 41 Fica criada a Coordenação da Transparência e Controle Social, vinculada ao Gabinete do Secretário, a qual compete a gestão e o fomento do acesso à informação.

Art. 42 Ao Coordenador de Transparência e Controle Social incumbe:

I - planejar, executar e monitorar, em articulação com os demais órgãos da Administração Direta e entidades componentes da Administração Indireta, as políticas públicas e ações para a promoção da transparência, do acesso à informação e da adoção de medidas de governo aberto, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II - apoiar e orientar os órgãos da Administração Direta e entidades componentes da Administração Indireta do Município na implementação de políticas e programas de prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade, dos princípios de governo aberto e do controle social;

III - propor e coordenar a realização de ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social;

IV - supervisionar a gestão do sistema eletrônico específico para registro de pedidos de acesso à informação, estabelecido pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e Lei Complementar Municipal nº 2.064, de 15 de dezembro de 2015;

V - supervisionar a gestão do Portal da Transparência do Governo Municipal;

VI - orientar e exercer a supervisão técnica das atividades desenvolvidas pela Controladoria Interna do Município para realizar as ações de prevenção, referentes às ações de competência da Coordenação de Transparência e Controle Social;

VII - propor e executar projetos e outras ações que visem ao desenvolvimento, apoio e fomento da política de transparência e acesso à informação;

VIII - gerenciar o Portal da Transparência, em articulação com as unidades da Administração Municipal;

IX - promover a realização de ações de capacitação no âmbito do Poder Executivo Municipal, nas matérias afetas à transparência e acesso à informação;

X - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação para a implementação de ações de transparência ativa pelos órgãos da Administração Municipal;

XI - monitorar a implementação da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Municipal, em atendimento à legislação especifica;

XII - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Coordenador de Transparência e Controle Social descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC III.

§2º Ao Coordenador de Transparência e Controle Social ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

§3º Fica criado, no âmbito desta Coordenação, o Núcleo de Transparência, a ser integrado por servidores efetivos da Administração Municipal, responsável por gerenciar e operacionalizar os sistemas e procedimentos de transparência ativa e passiva.

Art. 43 Fica criada, no âmbito da Coordenação de Transparência e Controle Social, a Gerência de Governo Aberto e Fortalecimento da Cidadania, à qual compete, dentre outras atribuições, auxiliar a Coordenação na proposição e na avaliação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos Públicos.

Art. 44 Ao Gerente de Governo Aberto e Fortalecimento da Cidadania incumbe:

I - auxiliar a Coordenação de Transparência e Controle Social na proposição e na avaliação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos Públicos;

II - apoiar e orientar os demais órgãos da Administração Municipal na implementação de políticas e programas afetos às áreas de atuação da STPC;

III - articular e mobilizar os setores sociais para assegurar a plena participação social em todas as esferas de Governo;

IV - propor e coordenar a execução de programas e ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social;

V - propor e coordenar a execução de programas e ações que estimulem a ética e a cidadania;

VI - implementar mecanismos de fomento ao acesso à informação, participação cidadã, transparência, colaboração entre governo e sociedade civil, inovações na gestão e na formulação de políticas públicas em especial com uso de novas tecnologias de informação, a fim de adequar o Município às melhores práticas de Governo Aberto em nível nacional;

VII - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Gerente de Governo Aberto e Fortalecimento da Cidadania descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC IV.

§2º Ao Gerente de Governo Aberto e Fortalecimento da Cidadania ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO III
DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 45 Fica criada a Corregedoria Geral do Município – CRGM, órgão vinculado ao Gabinete do Secretário, a qual compete realizar atividades relacionadas à defesa do patrimônio público, da ética e integridade no serviço público municipal, por meio de ações de correição, prevenção e combate à corrupção e demais infrações previstas na legislação, bem como por instaurar e instruir os procedimentos administrativos correcionais em face de pessoas físicas e jurídicas.

Art. 46 Fica estabelecida a Corregedoria Geral do Município como órgão central do Sistema Integrado de Correição Municipal.

Art. 47 A Corregedoria Geral do Município terá a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Corregedor Geral do Município, composto por:

a) Corregedor Geral do Município, nomeado dentre os servidores efetivos deste Município que possuam o título de bacharel em Direito;

b) Assessor de Correição I, cargo de provimento comissionado, com nível superior, responsável por assessorar o Corregedor Geral quanto às infrações previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Vitória da Conquista; remunerado pelo símbolo CC III;

c) Assessor de Correição II, cargo de provimento comissionado, a ser ocupado por pessoa com nível superior de educação, responsável por assessorar o Corregedor Geral quanto às infrações previstas na legislação, pertinente às irregularidades praticadas por pessoas jurídicas contra a Administração Pública Municipal, remunerado pelo símbolo CC III;

II - Núcleo Administrativo, responsável pela gestão financeira, orçamentária, de pessoal, de material, patrimônio e demandas correlatas;

III - Núcleo de Responsabilização de Agentes Públicos, responsável pela apuração de denúncias ou representações em desfavor de agentes públicos municipais, mediante regular tramitação dos procedimentos correcionais previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Vitória da Conquista;

IV - Núcleo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas, responsável pela apuração de denúncias ou representações em desfavor de pessoas jurídicas, mediante regular tramitação dos procedimentos correcionais previstos na legislação pátria atinentes à licitação, contratação administrativa e repressão à corrupção e aos atos lesivos à Administração Pública;

V - Núcleo de Correição Administrativa Municipal, responsável pela execução, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, dos serviços de suporte ao Gabinete do Corregedor-Geral do Município, relacionados à prevenção e combate à corrupção e demais infrações, realização de treinamentos, visitas técnicas e inspeções, levantamento e divulgação de dados e informações nos sítios eletrônicos oficiais do Município e em cadastros municipais e nacionais de agentes públicos e pessoas jurídicas sancionadas, bem como pela execução e cumprimento dos atos administrativos, decisões e diligências determinadas por autoridades públicas municipais ao longo da tramitação dos procedimentos correcionais.

Parágrafo único. Os Núcleos de que tratam os incisos III a V do *caput* deste artigo serão ocupados por servidores públicos municipais efetivos e estáveis deste Município.

Art. 48 Ao Corregedor Geral do Município incumbe:

I - exercer as atividades de Correição do Poder Executivo Municipal;

II - fiscalizar a efetividade da aplicação das leis de responsabilização administrativa de servidores e também das pessoas jurídicas;

III - fomentar a implementação e o desenvolvimento da atividade correcional no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IV - propor ações de cooperação técnica com os demais entes federativos, sociedade civil e empresas estatais, com o objetivo de fortalecer a atividade correcional em âmbito municipal;

V - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à atividade disciplinar e de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas;

VI - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas disciplinar e de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas;

VII – realizar o juízo de admissibilidade das representações ou denúncias contra servidores e pessoas jurídicas relacionadas à prática de corrupção e demais infrações em desfavor da Administração Pública Municipal Direta, promovendo a distribuição às Comissões Sindicantes e/ou de Inquérito de acordo com a temática, a urgência e a complexidade;

VIII - instruir procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, com recomendação de adoção de medidas administrativas que visem à prevenção da ocorrência de novas irregularidades ou à aplicação das sanções pertinentes;

IX - instaurar sindicâncias, procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, de ofício ou em razão de representações e denúncias encaminhadas à Corregedoria;

X - propor a definição, padronização, sistematização e normatização, mediante a edição de enunciados e instruções, dos procedimentos atinentes às atividades de correição;

XI - gerir e exercer o controle técnico das atividades correcionais desempenhadas no âmbito do Poder Executivo Municipal, mediante a prestação de consultoria aos órgãos, repartições, setores ou autoridades públicas municipais;

XII - avocar competência e revisar, quando necessário, procedimentos disciplinares conduzidos por outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XIII - propor a avocação de procedimentos de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas conduzidas por outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XIV - propor ao Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção que represente ao (a) Prefeito(a) para apuração da responsabilidade de qualquer autoridade subordinada diretamente à Chefia do Poder Executivo Municipal quanto à prática, no serviço público municipal, de corrupção e demais infrações;

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

XVI - promover ou determinar a realização de inspeções e correições em órgãos, repartições e setores da Administração Pública Municipal Direta, na ocorrência de fatos graves ou relevantes que as justifiquem ou devam ser prevenidos, podendo nelas determinar as medidas cautelares que se mostrem necessárias, urgentes ou adequadas, ou propor ao Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção a adoção daquelas cabíveis para suprir ou prevenir as necessidades ou deficiências constatadas;

XVII - propor a designação de servidores públicos municipais estáveis para constituição de comissões de processos administrativos disciplinares ou de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas;

XVIII - requisitar aos órgãos da Administração Direta e entidades componentes da Administração Indireta e solicitar a pessoas naturais e jurídicas diligências, documentos, processos e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades de correição, bem como à instrução de procedimentos correcionais em curso na Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção;

XIX - requerer perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XX – decidir, fundamentadamente, mediante provocação ou de ofício, pelo arquivamento de denúncias ou representações, quando for constatada a inépcia da denúncia ou representação, os fatos denunciados não configurarem a prática de irregularidade ou ilícito, a pretensão punitiva da Administração Pública Municipal estiver prescrita, bem como quando a denúncia ou representação se apresente de plano manifestamente improcedente;

XXI – manifestar-se acerca da regularidade da tramitação dos procedimentos correcionais, após a expedição do relatório conclusivo dos trabalhos da comissão, podendo fazer à autoridade julgadora as recomendações que entender pertinentes ao caso;

XXII – remeter os autos dos procedimentos correcionais para julgamento ao (à) Secretário (a) ou ao (à) Prefeito(a) Municipal, de acordo com a competência prevista na legislação municipal para aplicação das penalidades;

XXIII - apoiar, no âmbito de suas competências, as comissões de negociação de acordos de leniência;

XXIV – instaurar sindicância administrativa patrimonial para apurar as denúncias ou representações relacionadas a enriquecimento ilícito de agente público do Poder Executivo Municipal;

XXV – encaminhar informações e acompanhar os registros dos cadastros de pessoas jurídicas, entidades e pessoas naturais sancionadas por meio da regular tramitação de procedimentos correcionais e de responsabilização de pessoas jurídicas;

XXVI - promover a capacitação de servidores e empregados públicos em matéria disciplinar e de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas e em outras atividades de correição, sob orientação da STPC;

XXVII - dirigir-se às autoridades judiciárias e administrativas e a órgãos ou entidades, assinando a respectiva correspondência;

XXVIII – recomendar a apuração de irregularidades mediante a instauração de procedimentos correcionais a outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

XXIX – celebrar Termos de Compromisso e Ajustamento de Condutas (TAC) com servidores e pessoas jurídicas antes da instauração ou durante a tramitação de procedimentos correcionais;

XXX – realizar a apuração simplificada de irregularidades relacionadas a extravio ou danos a bem público municipal, nos casos em que a conduta do agente público não for dolosa e implicar em prejuízo de pequeno valor, mediante a lavratura de Termo Circunstanciado Administrativo, quando for possível;

XXXI – promover, instituir e manter bancos de dados atualizados sobre os serviços correcionais, inclusive com o acompanhamento da respectiva produtividade e geração de relatórios, visando ao diagnóstico e à adoção de providências para a efetividade fiscalizatória e correcional, disponibilizando seus resultados aos órgãos judiciais ou administrativos a quem couber o seu conhecimento;

XXXII - manter contato com as demais Corregedorias da União, Estados e Municípios;

XXXIII - constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo certo e instituir mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XXXIV – coordenar e acompanhar os trabalhos das comissões dos procedimentos correcionais;

XXXV – fomentar a adoção de medidas atinentes à ética e ao fortalecimento da integridade funcional no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XXXVI - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Corregedor-Geral do Município descrito acima será remunerado pelo símbolo CC II, devendo ser atendidos, quando da nomeação da pessoa que o ocupará, os requisitos do art. 47, I, alínea 'a", desta Lei.

§2º Ao Corregedor Geral do Município ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 49 A Corregedoria Geral do Município deverá elaborar no prazo de 90 (noventa) dias, contados da entrada em vigor desta Lei, o seu Regimento Interno, que será submetido à

apreciação e aprovação pelo Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção - STPC.

Art. 50 O Regimento Interno da Corregedoria Geral do Município deverá ser aprovado pelo(a) Prefeito(a) Municipal por meio de Decreto.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Art. 51 Fica criada a Controladoria Interna do Município, órgão vinculado ao Gabinete do Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, à qual compete exercer as atividades de órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 52 Ao Controlador Interno do Município, cargo que será ocupado por servidor efetivo da administração municipal, possuidor de nível superior, incumbe:

I - estabelecer as rotinas da auditoria de caráter preventivo;

II - sugerir a implantação e a normatização de procedimentos de controle interno e de avaliação de resultados;

III - promover capacitações para o controle interno, prestação de contas e auditoria;

IV - elaborar materiais destinados à divulgação das informações produzidas em sede da Controladoria, para atender à transparência municipal;

V - colaborar com a fiscalização externa realizada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

VI - supervisionar e atualizar o Sistema de Controle Interno Municipal;

VII - propor ao Governo Municipal a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos da Administração Municipal;

VIII - auxiliar o Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos da Administração Municipal;

IX - subsidiar o Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção na verificação da consistência dos dados contidos nos relatórios de gestão apresentados pelas Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal;

X - verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XI - verificar e avaliar a adoção de medidas para a adequação da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XII - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XIII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XIV - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XV - avaliar a execução do orçamento municipal;

XVI - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, e sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVII - realizar atividades de auditoria interna e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais de órgãos e entidades sob sua competência, propor melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos e nos controles internos da gestão;

XVIII - planejar, coordenar, supervisionar, realizar auditorias e fiscalizações e atuar em conjunto com outros órgãos na defesa do patrimônio público;

XIX - avaliar a governança, a integridade e a gestão de riscos de órgãos e entidades da Administração Pública municipal, inclusive dos entes da Administração Pública Indireta municipal;

XX - apurar, em articulação com a Corregedoria do Município, atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos;

XXI - determinar a instauração de tomadas de contas especiais e promover o seu registro para fins de acompanhamento;

XXII - promover capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditoria e fiscalização;

XXIII - auxiliar a gestão municipal na proposição e na avaliação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento municipal;

XXIV - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Controlador Interno do Município descrito acima será remunerado pelo símbolo CC II, devendo ser atendidos, quando da nomeação da pessoa que o ocupará, os requisitos do art. 52, caput, desta Lei.

§2º Ao Controlador Interno do Município ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 53 A Coordenação de Controle e Auditoria, prevista no art. 2º da Lei Municipal nº 1.623, de 16 de junho de 2009, passa a ser denominada Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo, vinculada à Controladoria Interna do Município, a qual compete:

I - realizar auditorias e verificações nas contas e atividades dos órgãos e entidades integrantes da Administração Municipal, bem como aqueles que exerçam função ou atividade vinculada à Administração Municipal, com ou sem repasse financeiro, na qualidade de preposto, concessionário, prestador de serviço, parceiro e/ou cooperado;

II - estabelecer as rotinas da auditoria de caráter preventivo;

PGM José Carlos Melo Miranda

III - sugerir a implementação e a normatização de procedimentos de controle interno e de avaliação de resultados;

IV - promover capacitações para o controle interno dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

V - elaborar materiais destinados à divulgação das informações produzidas em sede da Coordenação, para atender à transparência municipal;

VI - colaborar com a fiscalização externa realizada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

VII – Realizar avaliações quanto à execução orçamentária do Município, em atendimento aos preceitos legais e às normas de controle;

VIII – Orientar a Administração Municipal em matérias de Controle, quando consultada.

Art. 54 Ao Coordenador de Auditoria e Apoio ao Controle Externo, cargo que será ocupado por servidor efetivo da administração municipal, possuidor de nível superior, incumbe:

I - elaborar e acompanhar a execução do planejamento das ações de controle;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

III - avaliar o cumprimento dos limites fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - avaliar a execução do orçamento do Município;

V – realizar e supervisionar as ações de auditoria e fiscalização nos projetos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

VI - realizar e supervisionar ações de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais dos órgãos e entidades;

VII - realizar e supervisionar auditoria da gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como na aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

PGM José Carlos Melo Miranda

VIII - exercer o controle das operações de crédito contraídas pelo Município;

IX - monitorar, no âmbito de sua área de atuação, o atendimento às recomendações emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

X - elaborar procedimentos relativos às ações de controle da sua área de atuação;

XI - executar as ações de controle em observância aos requisitos técnicos e às normas internas;

XII - providenciar a publicação dos relatórios de auditoria e de fiscalização na *internet*;

XIII - acompanhar o julgamento das prestações de contas;

XIV - elaborar manuais pertinentes à sua área de atuação e mantê-los atualizados;

XV - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Coordenador de Auditoria e Apoio ao Controle Externo descrito acima será remunerado pelo símbolo CC III, devendo ser atendidos, quando da nomeação da pessoa que o ocupará, os requisitos do caput deste artigo.

§2º Ao Coordenador de Auditoria e Apoio ao Controle Externo ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 55 Integrará a estrutura da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo:

I – o Núcleo de Auditoria, responsável pelo acompanhamento preventivo referente à legalidade e à eficiência dos processos administrativos de aquisições, contratações, repasses e parcerias da Administração Municipal;

II – o Núcleo de Apoio ao Controle Externo, ao qual compete auxiliar a Controladoria na intermediação entre as demandas e requisições dos órgãos de controle externo e os respectivos setores da Administração Municipal, além de fiscalizar o cumprimento das determinações internas e externas referentes aos procedimentos de controle.

Parágrafo único. Os Núcleos acima descritos serão ocupados por servidores efetivos da Administração Pública Municipal, com nível superior.

Art. 56 Fica criada, no âmbito da Controladoria Interna do Município, a Coordenação de Governança e Gestão, a qual compete atuar na implementação e monitoramento da governança institucional da Administração Pública municipal.

Art. 57 Ao Coordenador de Governança e Gestão incumbe:

I - realizar auditorias e fiscalizações nos processos e sistemas de administração;

II - orientar e acompanhar as atividades de verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e ao desligamento de pessoal da Administração Pública municipal;

III - verificar, certificar e controlar as tomadas de contas especiais;

IV – supervisionar a implantação do centro de custos e gestão de riscos no âmbito das Secretarias, a fim de avaliar a matriz de riscos e subsidiar as decisões administrativas;

V - executar, orientar e acompanhar, no âmbito das Secretarias e entidades supervisionadas, auditorias e fiscalizações de quaisquer natureza;

VI - acompanhar o planejamento/monitoramento estratégico institucional e a gestão administrativa com avaliação da estrutura organizacional para seu contínuo aperfeiçoamento;

VII - acompanhar a estruturação da setorização por área de governança com compartilhamento de conhecimentos e unificação de entendimentos para o fortalecimento da governança;

VIII - elaborar a matriz de risco de governança, políticas e procedimentos, construção de comitês em ação cooperativa com trocas de experiências entre as Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Direta e entidades componentes da Administração Indireta;

IX - Promover a melhoria dos sistemas de controle interno da Administração Pública Municipal;

X – exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Coordenador de Governança e Gestão descrito acima é de livre nomeação e exoneração da chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC III.

§2º Ao Coordenador de Governança e Gestão ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 58 Fica criada a Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção, a qual compete desenvolver, apoiar e fomentar iniciativas para incrementar a integridade nos setores público e privado.

Art. 59 Ao Coordenador de Integridade e Prevenção à Corrupção, cargo que será ocupado por servidor efetivo da administração municipal, possuidor de nível superior, incumbe:

I - promover, apoiar e disseminar estudos e pesquisas sobre metodologias e instrumentos voltados ao fortalecimento dos sistemas de integridade da Administração Pública municipal;

II - gerenciar, acompanhar e avaliar os programas de cooperação e os compromissos assumidos pelo Município;

III - analisar consultas sobre situações de conflito de interesses envolvendo agentes públicos do Poder Executivo Municipal, nos termos e regulamentos específicos;

IV - apoiar e orientar os órgãos da Administração Pública Direta e entidades componentes da Administração Indireta na implementação da política de prevenção ao nepotismo, de que trata a legislação específica sobre a matéria;

V - orientar e capacitar, em articulação com as demais Secretarias do Município, agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e

Indireta, com relação à avaliação dos programas de integridade de pessoas jurídicas nos termos da Legislação específica que regulamenta a matéria;

VI - avaliar, quando demandado, os programas de integridade das pessoas jurídicas no âmbito dos processos de responsabilização e de acordos de leniência, previstos em legislação específica;

VII - apoiar e orientar as Secretarias Municipais e as entidades da Administração Pública Indireta para implementação de programa de integridade;

VIII - propor e supervisionar estudos e pesquisas sobre temas relacionados ao patrimônio público, qualidade do gasto público, mapeamento de riscos no governo e prevenção de fraude e corrupção;

IX - supervisionar o monitoramento dos gastos públicos por meio de técnicas e ferramentas de análise aplicadas às bases de dados, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade, do controle social e dos princípios de governo aberto na Administração Pública municipal;

X - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade e dos princípios de governo aberto e controle social;

XI - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Coordenador de Integridade e Prevenção à Corrupção será remunerado pelo símbolo CC III, devendo ser atendidos, quando da nomeação da pessoa que o ocupará, os requisitos do art. 59, caput, desta Lei.

§2º Ao Coordenador de Integridade e Prevenção à Corrupção ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO V
DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 60 Fica remanejada a Ouvidoria Geral do Município, criada pela Lei Municipal nº 1.612, de 19 de junho de 2009, do Gabinete Civil para a estrutura da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, estando vinculada ao Gabinete do Secretário, passando a ser regida por esta Lei.

Art. 61 A Ouvidoria Geral do Município é um órgão da Administração Pública Direta, constituída num espaço democrático de participação popular e de controle social, capaz de garantir direitos, promover a equidade social e oferecer um canal ágil, autônomo e transparente de gestão pública ética e de qualidade na prestação de serviços aos cidadãos.

Art. 62 À Ouvidoria Geral do Município compete:

I – exercer as atividades de órgão central do Sistema Integrado de Ouvidorias do Município de Vitória da Conquista;

II - promover a comunicação entre a comunidade e a Administração Pública, visando à participação popular no processo de gestão;

III - avaliar os indicadores de desempenho municipal, com vista à melhoria do padrão de qualidade dos serviços prestados;

IV - identificar as necessidades, sugestões e reclamações dos cidadãos, objetivando o fortalecimento da relação entre a Administração Pública e a sociedade;

V - receber, instruir e encaminhar às autoridades competentes para apuração as denúncias de irregularidades provenientes da sociedade;

VI – traduzir os anseios e demandas dos munícipes com relação aos serviços púbicos prestados pelo Poder Executivo municipal;

VII - zelar pela transparência e postura ética dos atos do governo;

VIII - promover os levantamentos necessários para a apuração e saneamento de irregularidades internas;

IX- coordenar, orientar e exercer a supervisão técnica das atividades de ouvidoria do Poder Executivo municipal;

X - normatizar, sistematizar e padronizar procedimentos operacionais em atividades de ouvidoria do Poder Executivo municipal;

XI - receber e analisar as manifestações referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos do Poder Executivo municipal, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;

XII - promover capacitação, treinamento e demais ações de formação relacionadas às atividades de ouvidoria;

XIII - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV - participar em fóruns e promover a cooperação com órgãos, entidades e organismos nacionais que atuem no exercício da ouvidoria;

XV - receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações, elogios e sugestões;

XVI - monitorar as providências adotadas pelos órgãos, a partir das manifestações de cidadãos encaminhadas pela Ouvidoria Geral do Município;

XVII - solicitar o compartilhamento de informações e documentos aos órgãos do Poder Executivo municipal, quando necessários ao desempenho de suas atividades;

XVIII - promover a implantação e o aperfeiçoamento contínuo dos instrumentos de gestão da Ouvidoria Geral do Município;

XIX - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

Art. 63 Ao Ouvidor Geral do Município, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública e preponderância do interesse público, incumbe:

I - viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo municipal, atuando na prevenção das questões que lhe forem apresentadas;

II - facilitar o acesso do cidadão ao Sistema Integrado de Ouvidorias, estimulando a sua participação no tocante à prestação dos serviços públicos da competência do Poder Executivo municipal;

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

IV - coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema Integrado de Ouvidorias, 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 e entidades competentes, das manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação;

VII - sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do Sistema Integrado de Ouvidorias;

VIII - analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos;

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

X - sugerir modificações em atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade;

XI - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§1º O cargo de Ouvidor Geral do Município descrito acima é de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo municipal, sendo remunerado pelo símbolo CC II.

§2º Ao Ouvidor Geral do Município ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 64 Compõe a estrutura da Ouvidoria Geral do Município:

I – Gabinete do Ouvidor Geral do Município, no qual integram:

a) Ouvidor Geral do Município, que possui como requisitos para a sua nomeação:

1. ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade;
2. possuir notório saber relativo aos princípios da Administração Pública;
3. possuir reputação ilibada;
4. possuir nível superior completo.

b) Assessor do Ouvidor-Geral, cargo de provimento comissionado, ao qual incumbe assessorar o Ouvidor-Geral nas demandas de seu Gabinete, representando-o quando designado e atuando como interlocutor entre os demais setores da Administração Pública e o Gabinete da Ouvidoria Geral do Município;

c) Núcleo Administrativo, ao qual compete acompanhar as atividades relativas à gestão de pessoas, ao controle de materiais, além da gestão financeira e orçamentária da Ouvidoria Geral do Município, em conjunto com a Coordenação Administrativa e Financeira da Secretaria;

II – Coordenação de Participação Social, competindo-lhe:

a) executar ações de monitoramento da operacionalização da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei Complementar Municipal nº 2.064, de 15 de dezembro de 2015, bem como outras atribuições previstas em regulamento;

b) assessorar o Ouvidor Geral na remessa dos recursos relacionados aos pedidos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

c) acompanhar, em articulação com as demais unidades da Ouvidoria Geral e da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, o cumprimento das decisões relativas aos procedimentos da Lei Complementar Municipal nº 2.064, de 15 de dezembro de 2015;

d) promover formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos, por meio da operacionalização de Conselhos de Usuários de Serviços Públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

e) articular a designação, junto às Secretarias Municipais, de servidores que atuarão como interlocutores para o atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação;

f) acompanhar, monitorar e atualizar a Carta de Serviços ao Usuário dos Serviços Públicos, conforme disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e em regulamento próprio;

III – Núcleo de Ouvidoria, ao qual compete:

a) receber e analisar as manifestações, denúncias, reclamações, elogios, comentários e sugestões dos usuários dos serviços públicos prestados pelos órgãos do Poder Executivo municipal;

b) propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços públicos;

c) realizar ações de capacitação relacionadas às atividades de ouvidoria, no âmbito do Poder Executivo municipal;

d) produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados, no âmbito do Poder Executivo municipal;

e) promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem nas unidades de sua competência;

§1º Ao Coordenador de Participação Social incumbe:

I - prestar contas ao Ouvidor Geral do Município quanto às atividades da Coordenação;

II - auxiliar o Ouvidor Geral na implementação de iniciativas de ampliação da participação social;

III - propor, de ofício ou a requerimento de usuário de serviço público, a simplificação dos procedimentos internos da Administração Municipal;

IV - atuar na fiscalização e coordenação dos procedimentos relativos à Lei de Acesso à Informação;

V - exercer outras atribuições no âmbito de sua área de competência.

§2º Os cargos de Assessor do Ouvidor Geral e de Coordenador de Participação Social, descritos acima, são de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo Municipal, sendo remunerados pelo símbolo CC III.

§3º Ao Assessor do Gabinete do Ouvidor Geral do Município e ao Coordenador de Participação Social ficam assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 65 A dotação orçamentária destinada à Ouvidoria Geral do Município passa a integrar a da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

Art. 66 A Ouvidoria poderá, a qualquer tempo, solicitar informações necessárias para o acompanhamento das providências adotadas pelas Secretarias e demais órgãos vinculados à Administração Pública municipal, em razão de reclamação, sugestão ou denúncia, conferindo prazo razoável de resposta, obedecidos os prazos da Lei de Acesso à Informação, quando cabíveis.

Art. 67 O acesso do cidadão à Ouvidoria Geral, além do atendimento presencial na sede física, deverá ser facilitado mediante a utilização dos diversos meios de comunicação disponíveis, especialmente:

I - atendimento telefônico, pelo sistema 0800;

II - *internet*, através do sistema unificado das Ouvidorias do Brasil e/ou de sistema próprio;

III - *e-mail*;

IV – correspondência.

§1º Para garantir o acesso de todos os munícipes será realizado atendimento mediante Ouvidoria Itinerante, preferencialmente em áreas de maior vulnerabilidade social e na zona rural.

§2º A Ouvidoria Geral, por meio de sua Assessoria, empreenderá esforços para a implementação de aplicativos para os sistemas operacionais de *tablets* e *smartphones*, podendo ser integrado aos sítios eletrônicos oficiais do Poder Executivo municipal.

Art. 68 A Ouvidoria Geral do Município realizará integração de dados e fluxo facilitado de comunicação com o Gabinete do Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, a Corregedoria Geral e a Controladoria Interna do

José Carlos Melo Miranda

Município, com a finalidade de dar consecução às ações de prevenção à corrupção e de implementação de maior eficiência da Administração Pública.

Art. 69 Ato da Chefia do Poder Executivo Municipal regulamentará o fluxo interno das manifestações coletadas pela Ouvidoria Geral, com procedimento especialmente disciplinado para as denúncias em que sejam relatadas supostas irregularidades praticadas por órgão ou servidor da Administração Pública municipal.

Art. 70 As secretarias municipais designarão, através de portaria, 01 (um) servidor responsável por receber e providenciar as informações requeridas pelas unidades integrantes do Sistema Integrado de Ouvidorias, bem como aquelas referentes aos pedidos de Acesso à Informação, a ser denominado "Agente de Transparência", que terá as suas funções regulamentadas por Decreto, remunerado pelo símbolo FC-I, nos termos do §1º do art. 20 da Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 71 Os Núcleos que fazem parte da estrutura organizacional da STPC serão ocupados por servidores efetivos deste Município de acordo com a habilidade, a formação profissional e as necessidades da Secretaria, gratificados conforme regimento interno a ser aprovado pelo Secretário e homologado pela Chefia do Poder Executivo Municipal, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores e do Plano de Carreira e Remuneração do Município de Vitória da Conquista.

Art. 72 O anexo VII, da Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo Único desta Lei, adstritas à Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção – STPC.

Art. 73 As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação.

Art. 74 Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto do(a) Prefeito(a), naquilo que for necessário.

Art. 75 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista-BA, 27 de junho de 2022.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.647, DE 27 DE JUNHO DE 2022.

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO		
ÓRGÃO PÚBLICO	**CARGO EM COMISSÃO**	**SÍMBOLO REMUNERATÓRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	SECRETÁRIO	CC I
ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL	CC II
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	CC III
COORDENAÇÃO DE EFICIÊNCIA DE PROGRAMAS E PROJETOS	COORDENADOR DE EFICIÊNCIA DE PROGRAMAS E PROJETOS	CC III
GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	GERENTE DE CAPTAÇÃO E MONITORAMENTO DAS TRANSFERÊNCIAS	CC IV
GERÊNCIA DE EFICIÊNCIA DE PROGRAMAS E PROJETOS	GERENTE DE EFICIÊNCIA DE PROGRAMAS E PROJETOS	CC IV
COORDENAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL	COORDENADOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL	CC III
GERÊNCIA DE GOVERNO ABERTO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA	GERENTE DE GOVERNO ABERTO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA	CC IV
CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	CORREGEDOR-GERAL DO MUNICÍPIO	CC II
ASSESSORIA DE CORREIÇÃO I	ASSESSOR DE CORREIÇÃO I	CC III
ASSESSORIA DE CORREIÇÃO II	ASSESSOR DE CORREIÇÃO II	CC III
CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO	CC II
COORDENAÇÃO DE AUDITORIA E APOIO AO CONTROLE EXTERNO	COORDENADOR DE AUDITORIA E APOIO AO CONTROLE EXTERNO	CC III
COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO	COORDENADOR DE GOVERNANÇA E GESTÃO	CC III

COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	COORDENADOR DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	CC III
OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	OUVIDOR-GERAL DO MUNICÍPIO	CC II
ASSESSORIA DO OUVIDOR-GERAL	ASSESSOR DO OUVIDOR-GERAL	CC III
COORDENAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	CC III

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.647, DE 27 DE JUNHO DE 2022.

ANEXO II
ORGANOGRAMA ESTRUTURAL

