LEI Nº 2.939, de 14 de dezembro de 2016.

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 1.138/2001, no âmbito da Controladoria Geral do Município, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais:

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

Art. 1º - O Título III da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescido do Capítulo I-A e artigos, conforme segue:

CAPÍTULO I-A
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 16-B - A Controladoria Geral do Município - CGM é um órgão de assessoramento pertencente a Estrutura Organizacional da Administração Pública Municipal, com finalidade de planejar, coordenar, orientar e controlar o programa de fiscalização administrativa, financeira, contábil, jurídica e de auditoria interna do Poder Executivo.

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16-C - A estrutura organizacional básica da CGM é a seguinte:
I - Controladoria Municipal;
II - Subcontroladoria de Administrativa, Contábil, Financeira e Orçamentária;
III - Subcontroladoria Jurídica e de Auditoria;
IV - Ouvidoria Municipal;
VI – Assistência de Controladoria.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CGM

Art. 16-D - À CGM compete assessorar o Chefe do Poder Executivo:

I - Exercer o controle interno de toda a gestão municipal através de mecanismo que visem garantir a aplicação dos recursos públicos, conforme os Princípios da Administração Pública e com legislação orçamentária e fiscal vigente;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objeto, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

V - Promover a transparência da gestão, disponibilizando informações a sociedade, objetivando o suporte ao controle social – Portal Transparência João Neiva;

VI - Estabelecer diretrizes para a atuação da CGM.

Art. 16-E – Compete ao Controlador Geral do Município:

I - Aquelas genericamente conferidas aos Secretários Municipais;

II - Exercer a direção superior da CGM, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;

III - Aprovar pareceres emitidos pelos diversos setores da CGM.

Parágrafo único - O ocupante do cargo de Controlador Geral do Município deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica ou de Administração Pública.

SEÇÃO III
DA SUBCONTROLADORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 16-F – Compete ao Subcontrolador Administrativo, Contábil, Financeiro e Orçamentário:

I – Formular instruções, orientações técnicas e demais documentos para as unidades gestoras na adoção de procedimentos, conforme as normas pertinentes à Prefeitura Municipal e as Legislações Estadual e Federal, correspondentes que, após aprovação, deverão ser adotadas por unidades administrativas;

II – Prestar assistência e fornecer informação aos vários órgãos da Prefeitura Municipal, visando contribuir com a adequada funcionalidade da mesma;

III – Propor, junto ao setor competente, a revisão das normas internas, de forma a adequarem-nas aos Princípios da Administração Pública;

IV – Informar aos diversos setores e órgãos da Prefeitura Municipal acerca das modificações e alterações referentes ao Controle Interno da Gestão Pública, objetivando sua contínua atualização;

V – Propor a elaboração, atualização e divulgação de normas, rotinas e procedimentos de controle interno a serem implementados pela Administração Municipal, através da interação com os demais órgãos da Prefeitura e da CGM, visando à uniformidade dos procedimentos;

VI – Assessorar os dirigentes da CGM com referência a procedimentos e rotinas estabelecidas e difundi-los entre todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;

VII – Promover, no âmbito da CGM, a elaboração, atualização e divulgação de manuais e normas, procedimentos e rotinas a serem adotados em suas atividades;

VIII – Propor ações à Administração Municipal que visem garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;

IX – Manter atualizado o acervo técnico da CGM, constantes nos respectivos arquivos informatizado e físico;

X – Interagir com as demais unidades administrativas CGM na proposição de instrumentos de controle, referentes a cada área de atuação, com vistas ao aprimoramento do Sistema de Controle Interno;

XI – Elaborar e executar os planos de trabalhos voltados para as suas atribuições;

XII – Coordenar programas e projetos prioritários da CGM, quando solicitado pelo Controlador Geral do Município;

XIII – Orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades de Controle Interno;

XIV – Assessorar o Controlador Geral do Município em todos os atos de gestão e níveis de apresentação;

XV – Dirigir e coordenar as atividades das unidades administrativas inerentes de sua estrutura administrativa;

XVI – Garantir a execução dos planos de trabalho de todos os setores integrantes de sua área;

XVII – Traduzir as diretrizes estratégicas da Administração definindo-as em objetivos e metas a serem alcançadas através das atividades exercidas em sua área de atuação;

XVIII – Acompanhar a elaboração, consolidar e submeter à aprovação do Controlador Geral do Município o Plano Anual de Controle Interno e demais planos da CGM;

XIX – Verificar o cumprimento das metas fiscais e orçamentárias dos órgãos e entidades municipais, bem como avaliar os procedimentos de controles adotados para registro, acompanhamento e divulgação dos indicadores utilizados;

XX – Prover de informações gerenciais a CGM e demais órgãos estratégicos de organização municipal;

XXI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;

SEÇÃO IV
DA SUBCONTROLADORIA JURÍDICA E DE AUDITORIA

Art. 16-G – Compete ao Subcontrolador Jurídico e de Auditoria:

I – Avaliar adequação e eficácia dos controles;

II – Avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros;

III – Avaliar a integridade e confiabilidade dos sistemas de gestão estabelecidos e de sua efetiva aplicação pela administração, visando assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos;

IV – Avaliar a gestão dos recursos, os procedimentos e métodos adotados pela Administração Municipal, buscando salvaguardar os ativos, comprovar a sua existência e a exatidão dos ativos e passivos;

V – Avaliar os programas desenvolvidos pela Administração Municipal para verificar se os resultados são compatíveis com os objetivos, planos e metas de execução estabelecidos;

VI – Verificar o cumprimento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa;

VII – Interagir com as demais unidades administrativas da CGM na proposição de instrumentos de controles, com vistas ao aprimoramento do Sistema de Controle Interno – SCI;

VIII – Elaborar e executar os planos de trabalho voltados para as suas atribuições;

IX – Desenvolver ações e propor medidas que auxiliem a execução dos trabalhos de auditoria, para as áreas que serão auditadas;

X – Acompanhar programas e projetos prioritários da CGM, quando solicitado pelo Controlador Geral do Município;

XI - Elaborar e submeter ao Controlador Geral do Município a programação de inspeções e auditorias internas, inclusive com a possibilidade de solicitação de auditorias externas.

XII - Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de auditoria que lhe venham a ser atribuídos;

SEÇÃO V
DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 16-H - A Ouvidoria Municipal, na estrutura organizacional da CGM, terá nível de assessoria com "status" de sub-controladoria, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da administração direta e indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art. 16-I - A Ouvidoria Municipal será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a administração municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

§ 1º - Será disponibilizado ao cidadão, formulário eletrônico para formalizar sua reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios, protocolado através do Portal Transparência, garantindo o sigilo da fonte de informação;

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

Art. 16-J - Compete ao Ouvidor Municipal:

I - Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores públicos ou agentes públicos Administração Pública Municipal Direta e Indireta e daquelas entidades referidas no art. 16-G desta Lei;

II - Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da administração municipal;

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

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

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

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

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

VIII - Responsabilizar-se pelo Portal da Transparência, que englobará informações fornecidas pelas unidades de transparência das Secretarias Municipais, coordenando e organizando as informações para divulgação;

IX - Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

X - Comunicar ao Controlador Geral do Município, para apuração, todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;

Parágrafo único – O cargo de Ouvidor Municipal deverá ser preenchido por profissional com nível de escolaridade superior.

SEÇÃO VI
DA ASSISTÊNCIA DE CONTROLADORIA

Art. 16-K - A Assistência de Controladoria, além de desempenhar as ações de sua responsabilidade, tem por atribuição dar suporte às atividades a cargo da Unidade Central de Controle Interno (UCCI).

Parágrafo único - A Assistência de Controladoria, no que tange ao controle interno detêm as seguintes responsabilidades:

I – Exercer o controle, observando a legislação pertinente, na execução de suas funções;

II – Propor o aprimoramento das normas e rotinas editadas pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI ou pelo chefe do Poder Executivo;

III – Cientificar de imediato a CGM, sob pena de responsabilidade solidaria, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade.

SEÇÃO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16-L - As Subcontroladorias, quando não tiverem seus Titulares nomeados, terão suas atribuições exercidas pelo Controlador Geral do Município.

Art. 16-M - Os trabalhos realizados pela CGM, Subcontroladorias e demais órgãos serão consignados em relatórios contendo as observações e constatações feitas, bem como o parecer conclusivo e sintético sobre as falhas identificadas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

Art. 16-N - Quando verificado que determinado ato foi praticado sem observância à legislação em vigor ou comprovada qualquer outra irregularidade, o relatório de auditoria concluirá pela recomendação quanto a procedimentos a serem adotados, e se for o caso, indicando a responsabilidade civil, criminal e/ou administrativa, solicitando inclusive apresentação de justificativa, recolhimento de valores, abertura de processos disciplinar e se for necessário, solicitação para instauração de tomadas de contas especiais.

Art. 16-O - A CGM e as Subcontroladorias terão acesso a todas as informações e a todos os documentos inerentes ao exercício de suas atribuições;

Parágrafo único - Quando a documentação ou informação prevista no caput deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCCI deverá dispensar tratamento especial, de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16-P - A CGM e as Subcontroladorias poderão contar com o apoio de órgão da estrutura organizacional do poder Executivo Municipal ou providenciar a contratação de terceiros, quando o assunto requerer conhecimento especializado.

Art. 16-Q - Na falta de norma regulamentadora municipal, no tocante aos preceitos relativos ao controle interno e às normas de auditoria interna, não suprida por Instrução Normativa editada pelo órgão central do SCI, adotar-se-á subsidiariamente, conforme o caso, e o interesse da Administração, os procedimentos previstos na legislação estadual ou federal.

Art. 2º - Fica acrescido à Lei Municipal nº 1.138/2001, o anexo I-J, que passa a fazer parte integrante da Lei supracitada, contendo a representação gráfica da estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município – CGM.

Art. 3º – Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº 1.138/2011, passando a vigorar na forma do anexo II, desta Lei.

Art. 4º - Fica revogada a Lei Municipal nº 2.514, de 01/07/2013.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva-ES, em 14 de dezembro de 2016.

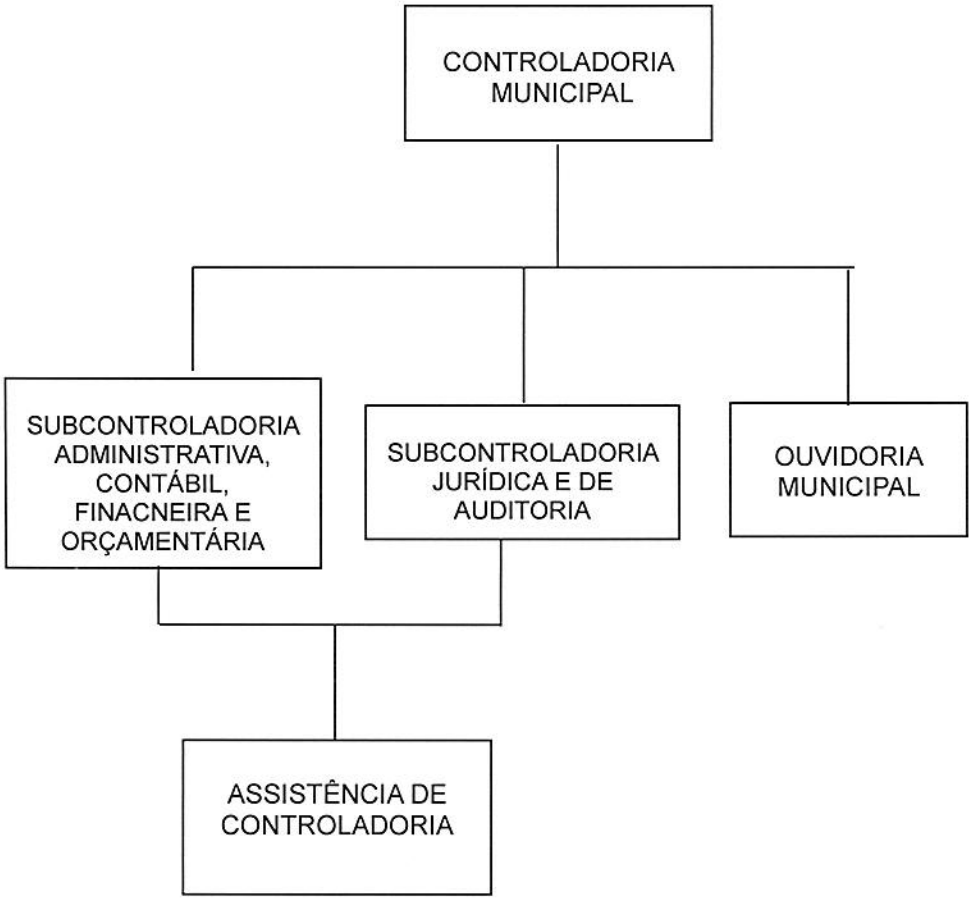
Romero Gobbo Figueredo
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em 14 de dezembro de 2016.

Cybele Nossa Januário
Chefe de Gabinete

ANEXO I-J

CONTROLADORIA MUNICIPAL



ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(A QUE SE REFERE O ARTIGO 164 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.138/2001)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	REFERÊNCIA	RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R$)
Secretário Municipal	08	CC-I-A	amplo	4.200,00
Controlador Municipal	01	CC-I-A	amplo	4.200,00
Procurador Geral	01	CC-I-A	amplo	4.200,00
Procurador Adjunto	02	CC-I-B	amplo	3.800,00
Subcontrolador	02	CC-II-A	amplo	3.000,00
Ouvidor Municipal	01	CC-II-A	amplo	3.000,00
Tesoureiro	01	CC-II-A	amplo	3.000,00
Chefe de Gabinete	01	CC-II-A	amplo	3.000,00
Assessor Contábil e Financeiro	01	CC-II-B	amplo	2.800,00
Assessor Jurídico	01	CC-II-C	amplo	2.200,00
Assessor Administrativo	07	CC-II-C	amplo	2.200,00
Assessor de Esporte	01	CC-II-C	amplo	2.200,00
Assessor de Defesa Civil	01	CC-II-C	amplo	2.200,00
Assessor de Proteção Social Básica	01	CC-II-C	amplo	2.200,00
Assessor de Proteção Social Especial	01	CC-II-C	amplo	2.200,00
Assessor de Comunicação	01	CC-II-C	amplo	2.200,00
Motorista do Gabinete	01	CC-II-C	amplo	2.200,00
Assistente de Controladoria	01	CC-III	amplo	1.354,20
Chefe de Departamento	07	CC-III	amplo	1.354,20
Gerente	06	CC-III	amplo	1.354,20
Chefe de Divisão	24	CC-IV	amplo	781,00
Coordenador	07	CC-IV	amplo	781,00
Chefe de Seção	36	CC-IV	amplo	781,00
Secretário da JSM	01	CC-IV	amplo	781,00