CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

LEI MUNICIPAL Nº 4053 DE 02 DE JULHO DE 2025.

CRIA O SISTEMA DE INTEGRIDADE E CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ – BARRA+ÍNTEGRA, CRIA O COMITÊ MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – CMCI, INSTITUI O FUNDO DE CONTROLE INTERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, no uso de suas atribuições legais, aprova e eu, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I – FUNDAMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica criado o Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra, com as finalidades, macrofunções, atividades, organização, bem como regulamenta a estrutura e competências da Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí – CGM/BP, implementa o Comitê Municipal de Controle Interno do Município de Barra do Piraí – CMCI, estabelece o Fundo Municipal de Controle Interno – FMCI-BP, e, por fim, organiza as carreiras de Controle Interno, para os fins previstos nos artigos 31 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 2º. O Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra rege-se pelos seguintes princípios:
I – Legalidade;
II – Impessoalidade;
III – Moralidade;
IV – Publicidade;
V – Eficiência;
VI – Transparência e Controle Social;
VII – Responsabilidade Fiscal;
VIII – Combate à discriminação e qualquer forma de assédio;
IX – Desenvolvimento econômico, social e do meio ambiente;
X – Racionalização dos atos administrativos e os impactos jurídicos, sociais, humanos e econômicos.

Art. 3º. Entende-se por Sistema de Integridade e Controle Interno o conjunto de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal organizados por macrofunções e atividades de controle, que devem agir de forma articulada, multidisciplinar, integrada e sob a orientação técnico–normativa da Controladoria Geral do Município para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição Federal, compreendendo ainda:
I – A instituição de procedimentos administrativos na execução dos atos de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, contábil e administrativa, inclusive de gestão de pessoas, visando garantir, com razoável segurança, o alcance dos objetivos institucionais;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

II – A eficácia, eficiência, celeridade, transparência e segurança da aplicação, gestão, guarda e arrecadação de bens, valores e dinheiro público municipais ou pelos quais o Município seja responsável;
III – O controle exercido diretamente pelas diversas linhas objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;
IV – O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
V – O controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;
VI – O controle destinado a avaliar a eficiência e eficácia do controle interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a V do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, aplicando-se a mesma premissa para o caso de normas futuras que venham a substituir ou complementar as presentes disposições.
§1º. Fica autorizada a autoridade do Controle Interno regulamentar as disposições do inciso VI por meio de Instruções Normativas, respeitando-se a inclusão do ato nacional que tenha justificado sua edição como instrumento anexo ao ato a fim de manter a memória das atualizações.
§2º. As instruções normativas propostas pela autoridade do Controle Interno deverão ser previamente submetidas para análise da juridicidade pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, entende-se como:
I – Sistema de Controle Interno: processo articulado e coordenado pela Controladoria Geral do Município que visa à avaliação da ação governamental, da gestão dos administradores públicos municipais e da aplicação de recursos públicos, por intermédio da avaliação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, utilizando como instrumentos a auditoria e a inspeção;
II – Controle Interno Administrativo: compreende o conjunto de atividades e procedimentos de controles incidentes sobre os processos de trabalho das organizações com o objetivo de diminuir os riscos e alcançar os objetivos organizacionais, presentes em todos os níveis e em todas as funções e executados por todo o corpo funcional da Administração Pública;
III – Macrofunções do Controle Interno: são funções de Controle Interno estruturadas em nível superior que visam dar suporte ao processo de gestão, desempenhadas sob a temática de:

a) Auditoria Governamental: tem por finalidade avaliar os controles internos e gerenciar os riscos corporativos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, examinar a legalidade, legitimidade e avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficácia, eficiência e efetividade; assim como orientar e acompanhar a gestão governamental, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização;
b) Ouvidoria: tem por finalidade fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos;
c) Transparência: tem por finalidade fomentar o controle social e a participação popular, por meio da definição de mecanismos que contribuam para a acessibilidade, clareza e integridade das informações disponibilizadas à sociedade;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

d) Corregedoria: tem por finalidade prevenir e apurar os ilícitos disciplinares praticados no âmbito da Administração Pública, promover a responsabilização administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos lesivos à Administração Pública, negociar os acordos de leniência previstos na Lei nº 12.846/2013, coordenar a gestão de riscos do Poder Executivo e conduzir os processos administrativos sancionatórios;

IV – Órgão Central do Sistema de Controle Interno: órgão de supervisão e coordenação do Sistema de Controle Interno, vinculado diretamente a Chefe do Poder Executivo;

V – Assessoria de Controle Interno: unidade administrativa pertencente à estrutura administrativa dos órgãos e das entidades da administração pública, com a missão prioritária de apoio às atividades de consultoria nas ações de conformidade, com ênfase na gestão de riscos, bem como no atendimento a demandas relacionadas ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação;

VI – Integridade: é a função de Controle Interno que tem por finalidade conceber políticas e procedimentos destinados a prevenir quaisquer desvios que enfraqueçam a autonomia do Poder Executivo Municipal;

VII – Combate à corrupção: é a função de Controle Interno que tem por finalidade construir mecanismos de combate à malversação de recursos públicos;

VIII – Gestão de riscos: atividades coordenadas para dirigir e controle uma organização no que se refere a riscos, entendidos como efeitos da incerteza nos objetivos institucionais;

CAPÍTULO II – DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS DO CONTROLE INTERNO

Art. 5º. O Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra possui as seguintes diretrizes:

I – A promoção da transparência na gestão pública;

II – O fortalecimento da integridade administrativa;

III – A melhoria na prestação de serviços públicos;

IV – Fomento da racionalização dos atos administrativos, da consensualidade como busca de resolução de conflitos administrativos e da desburocratização dos processos de todas as natureza.

Art. 6º. São objetivos do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra:

I – Avaliar a execução das políticas públicas;

II – Assegurar o cumprimento das normas legais;

III – Prevenir e combater irregularidades;

IV – Criar uma cultura de responsabilidade pelos bens públicos;

V – Aprimorar o controle social;

VI – Prevenir riscos;

VII – Fortalecer o combate à corrupção.

CAPÍTULO III – DA POLÍTICA DE FORTALECIMENTO DO CONTROLE INTERNO.

Art. 7º. A política de fortalecimento do Controle Interno será implementada por meio de:

I – Programas de ética e integridade;

II – Mecanismos de gestão de riscos;

III – Capacitação contínua dos servidores;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

IV – Apuração isenta conforme princípios constitucionais processuais;
V – Aplicação adequada de sanções disciplinares e contratuais;
VI – Transparência e participação social; e
VII - Monitoramento e avaliação.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE INTEGRIDADE E CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. O Sistema de Integridade e Controle do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra, de acordo com as suas finalidades e tecnicidade, compreende:
I – Controladoria Geral do Município, integrada com os seguintes órgãos essenciais:

a) Assessoria Especial de Controle Interno;
b) Assessoria Especial de Integridade
c) Auditoria Geral do Município;
d) Corregedoria Geral do Município;
e) Ouvidoria Geral do Município;

V – Instrumentos de participação cidadã;
VI – Controladorias Setoriais;
VII – Comitê Municipal de Controle Interno do Município de Barra do Piraí – CMCI Barra;
§1º. A Controladoria Geral do Município deverá publicar regimento interno mediante decreto aprovado pela Prefeita do Município no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta lei, que deverá ser atualizado constantemente.
§2º. O Comitê Municipal de Controle Interno do Município de Barra do Piraí, órgão de decisão colegiada, direcionador das atividades da Integridade e Controle Interno, não importará em aumento de despesa e deverá se reunir em até 30 (trinta) dias após a publicação da presente lei para aprovação de seu regimento interno e eleição da Presidência.
§3º. As controladorias setoriais serão regulamentadas nas leis que estruturarem a respectiva secretaria, mediante juízo de oportunidade e conveniência dos gestores.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 9º. São atribuições da Controladoria Geral do Município – CGM:
I – coordenar e supervisionar, no âmbito do Barra+Íntegra, as macrofunções de Auditoria Governamental, Ouvidoria, Transparência, Corregedoria e Integridade, realizando em especial os seguintes atos:

a) Expedir normas gerais sobre os procedimentos de controle, submetendo-as previamente a publicação a PGM e posterior análise do CMCI Barra;
b) Prestar orientação normativa que julgar necessárias na qualidade de órgão central de Controle Interno, supervisionado pelo CMCI;
c) Instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Barra+Íntegra, aprimorar os controles, implementar rotinas e melhorar a qualidade das informações;
d) Manifestar-se objetivamente nos processos de contratações ou qualquer outro instrumento jurídico que implicar em despesa pública para o Município, cujo parecer será meramente opinativo e restrito aos critérios objetivos, sem adentrar nos juízos de oportunidade e conveniência;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

e) Desincumbir-se de ações administrativas meramente burocráticas ou ordinatórias a fim de possibilitar uma atuação vocacionada a temas de planejamento e controle superior.

II – atender às diretrizes e orientações emanadas do CMCI Barra;
III – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, aferindo a consistência das informações e assegurar a divulgação em linguagem de fácil acesso para a população;
IV – monitorar o processo de planejamento estratégico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, mormente o cumprimento dos respectivos prazos e dos requisitos necessários à efetiva participação social;
V – propor a implementação e a melhoria dos sistemas do Poder Executivo Municipal com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e que garantam a qualidade e segurança das informações;
VI – alertar formalmente a qualquer autoridade administrativa para implementar as ações destinadas a apurar os atos ou fatos potencialmente irregularidades, ilegais e antieconômicos;
VII – representar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao Erário Público Municipal não reparados integralmente mediante medidas administrativas internas;
VIII – monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas da Prefeita, promovendo a articulação necessária com os órgãos do Poder Executivo Municipal e o TCE-RJ;
IX – emitir o relatório e parecer conclusivo relativo à Prestação de Contas da Prefeita do Município;
X – elaborar anteprojeto do Código de Ética em comunhão com os órgãos de interesse, encaminhando-o para conhecimento e deliberação da Chefe do Executivo, bem como fiscalizar o cumprimento dos termos e recomendando as devidas atualizações quando for o caso;
XI – criar condições para o exercício do controle social sobre os programas e ações contemplados com recursos oriundos do Erário Público Municipal;
XII – estabelecer diretrizes para que os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal elaborem e monitorem indicadores de desempenho de suas atividades;
XIII – definir estratégias de transparências na Administração Pública para fins de cumprimento da legislação referente;
XIV – realizar a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal;
XV – coordenar, promover e acompanhar as políticas de transparência e acesso à informação prevista na legislação;
XVI – estabelecer diretrizes e estratégias de prevenção e de combate à corrupção;
XVII – estabelecer o plano de capacitação dos servidores que integram o Barra+Íntegra;
XVIII – instaurar e conduzir, sem exclusividade, o Procedimento de Investigação Preliminar destinado a averiguar indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar irregularidades administrativas, inclusive aquelas previstas na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
XIX – apurar a responsabilidade jurídica de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846/2013, por meio do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
XX – celebrar acordo de leniência nos termos do capítulo V da Lei Federal nº 12.846/2013;
XXI – sugerir tanto a instauração como possíveis sanções em procedimentos que apurem responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ocupa;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

XXII – instaurar e conduzir processos administrativos sancionatórios a partir da comunicação de irregularidades na execução de contratos públicos ou instrumento congênere;
XXIII – propor ações de racionalização dos recursos públicos, bem como sugerir a reorganização de órgãos e entidades por meio de fusão, extinção, privatização, estatização, municipalização e outros atos congêneres;
XXIV – elaborar o planejamento estratégico da Controladoria Geral do Município que deverá ser submetida ao CMCI;
XXV – participar e opinar nos processos de reforma e de reorganização administrativa propostos pelo Poder Executivo Municipal;
XXVI – monitorar o cumprimento das contrapartidas decorrentes de processos de concessão de benefícios fiscais;
XXVII – exercer outras atividades compatíveis com as funções do Controle Interno;
XXVIII – emitir pareceres técnicos em processo licitatório quando expressamente solicitado, visando a legalidade, moralidade e economicidade das contratações públicas;
XXIX – propor aprimoramentos nos mecanismos de Controle Interno, visando a governança e a segurança da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
XXX – apoiar auditorias e fiscalizações de processos licitatórios e contratuais, promovendo a transparência e a accountability da gestão pública;
XXXI – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações direta e indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
XXXII – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura seja parte.
§1º. As ações e deliberações da CGM não podem representar substituição ou revisão do juízo discricionário dos agentes públicos legitimados para a definição das políticas públicas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
§2º. O exercício das atribuições da CGM não pode ensejar a redução ou suspensão da autonomia conferida pela lei específica que autoriza a criação de entidade integrante da Administração Pública indireta;
§3º. Somente a Chefe do Poder Executivo Municipal poderá alterar o Planejamento Estratégico e o Plano Anual de Auditoria;
§4º. As ações e deliberações da CGM não podem representar substituição ou revisão das interpretações, manifestações e expedientes de natureza jurídica dos órgãos do Município, os quais são submetidos à supervisão, coordenação e orientação técnico-jurídica da Procuradoria Geral do Município.
§5º. A celebração de Acordo de Leniência será condicionada a anuência da Procuradoria Geral do Município;
§6º. A atuação conjunta da CGM e da Procuradoria Geral do Município será estabelecida por ato da Prefeita;
§7º. A instauração de processos administrativos de responsabilização, celebração de acordos de leniências e aplicação de sanções contratuais pela CGM dependerão de manifestação jurídica prévia e obrigatória da Procuradoria Geral do Município;
§8º. Os atos normativos expedidos pela CGM com efeitos externos deverão ser previamente submetidas à análise jurídica da Procuradoria Geral do Município e, quando de relevante impacto administrativo, também à apreciação técnica do CMCI.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

Art. 10. A Controladoria Geral do Município – CGM estrutura-se com os seguintes órgãos internos essenciais:
I – Gabinete do Controlador Geral do Município;
II – Gabinete do Subcontrolador Geral do Município;
III – Assessoria Especial de Controle Interno;
IV – Assessoria Especial de Integridade;
V – Auditoria Geral do Município;
VI – Corregedoria Geral do Município;
VII – Ouvidoria Geral do Município;
Parágrafo único. As controladorias setoriais serão criadas mediante decisão dos gestores e, uma vez instituídas, ficam tecnicamente subordinadas a CGM e hierarquicamente subordinadas a respectiva Secretaria.

Art. 11. Os cargos correspondentes à estrutura organizacional básica constam do Anexo I.

CAPÍTULO III – DO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO E DO SUBCONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 12. O Controlador Geral do Município é o agente máximo da Controladoria Geral do Município – CGM, com prerrogativas, remuneração e impedimentos equivalentes aos de Secretário Municipal, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e direção superior de todas as unidades integrantes da estrutura da CGM.

Parágrafo único. O cargo de Controlador Geral do Município é de livre nomeação da Chefe do Poder Executivo, devendo ser ocupado por pessoa de reputação ilibada, idoneidade moral e notório conhecimento nas áreas de controle interno, auditoria governamental ou administração pública, preferencialmente com formação superior em Direito ou Contabilidade.

Art. 13. Compete ao Controlador-Geral do Município:

I – coordenar institucional e tecnicamente todas as unidades integrantes da CGM, incluindo a Auditoria Geral, a Corregedoria Geral, a Ouvidoria Geral, a Assessoria Especial de Controle Interno e a Assessoria Especial de Integridade;

II – presidir o Comitê Municipal de Controle Interno – CMCI-Barra, até que regulamento interno disponha de forma diversa;

III – expedir instruções normativas e normas gerais de controle interno, observada a prévia análise jurídica da Procuradoria Geral do Município e, quando for o caso, a apreciação técnica do CMCI-Barra;

IV – manifestar-se, com caráter opinativo, nos processos administrativos e contratos que impliquem despesa pública, restrito à análise de conformidade, legalidade e economicidade;

V – propor medidas de racionalização administrativa, fusão, extinção ou reorganização de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VI – elaborar e revisar o Planejamento Estratégico da CGM, bem como o Plano Anual de Auditoria, submetendo-os à Prefeita do Município e posterior deliberação do CMCI-Barra;

VII – representar o Município perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ nas hipóteses de dano ao erário ou omissão dos gestores responsáveis;

VIII – coordenar a articulação entre os órgãos do Poder Executivo Municipal e os órgãos de controle externo para fins de prestação de contas e atendimento a diligências;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

IX – instaurar e conduzir Procedimentos Administrativos Sancionatórios, Processos Administrativos de Responsabilização de pessoa jurídica (PAR), Investigações Preliminares e demais procedimentos relacionados à Lei Federal nº 12.846/2013;

X – celebrar acordos de leniência, com a prévia anuência da Procuradoria Geral do Município;

XI – estabelecer diretrizes de integridade, ética pública, combate à corrupção, acesso à informação, transparência e gestão de riscos;

XII – propor e implementar o plano de capacitação dos servidores integrantes do *Barra+Íntegra*, em articulação com a Escola Superior de Controle Interno – ESCI;

XIII – emitir pareceres técnicos em processos licitatórios ou contratuais, quando expressamente solicitado, visando à conformidade legal, à moralidade e à economicidade;

XIV – propor e supervisionar a adoção de mecanismos de melhoria dos controles internos, eficiência administrativa, governança e segurança da gestão pública;

XV – exercer outras competências correlatas ou que lhe forem delegadas pela Chefe do Poder Executivo, nos termos desta Lei.

§1º. As manifestações e deliberações do Controlador Geral não poderão substituir ou rever juízos discricionários legítimos dos demais agentes públicos.

§2º. Os atos normativos expedidos pelo Controlador Geral com efeitos externos dependerão de manifestação jurídica da Procuradoria Geral do Município.

§3º. A celebração de acordo de leniência dependerá de anuência expressa da Procuradoria Geral do Município.

Art. 14. O Subcontrolador-Geral do Município é o substituto legal do Controlador-Geral em seus afastamentos, impedimentos ou por delegação expressa, com prerrogativas, remuneração e impedimentos equivalentes aos de Subsecretário Municipal.

Parágrafo único. O cargo de Subcontrolador-Geral do Município é de livre provimento, devendo o nomeado possuir reputação ilibada, idoneidade moral e conhecimento técnico nas áreas de controle interno, auditoria ou administração pública, preferencialmente com formação superior em Direito ou Contabilidade.

Art. 15. Compete ao Subcontrolador-Geral do Município:

I – substituir e representar o Controlador Geral em seus afastamentos legais, impedimentos ou por delegação específica;

II – supervisionar, sob orientação do Controlador Geral, a execução das atividades técnicas e administrativas da CGM;

III – promover a integração entre as unidades da CGM, visando à uniformização de procedimentos e cumprimento das diretrizes estratégicas;

IV – participar, como membro nato, do CMCI-Barra, colaborando com a formulação das diretrizes normativas e técnicas do sistema;

V – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral do Município ou determinadas por esta Lei.

CAPÍTULO IV – DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO.

Art. 16. A Assessoria Especial de Controle Interno é unidade integrante da Controladoria Geral do Município – CGM, com função técnica especializada de apoio estratégico, supervisão funcional e articulação institucional junto aos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

§1º. A Assessoria Especial de Controle Interno será ocupada por servidor efetivo do Município, de carreira compatível, com experiência em auditoria, fiscalização ou conformidade.

§2º. O Assessor Especial de Controle Interno deverá possuir conhecimento técnico, experiência em gestão pública e domínio das normas de auditoria governamental, controle externo, responsabilidade fiscal e integridade administrativa.

Art. 17. Compete à Assessoria Especial de Controle Interno:

I – assessorar tecnicamente o Controlador Geral do Município, o Subcontrolador Geral, o Auditor Geral, o Ouvidor Geral e o Corregedor Geral em matérias relativas à governança, conformidade, integridade institucional e regularidade dos atos administrativos;

II – analisar e submeter à apreciação do Controlador Geral os processos de tomadas e prestações de contas dos gestores públicos, zelando pela legalidade, transparência, economicidade e tempestividade;

III – coordenar, com base em cronograma anual, a sistematização das informações e documentos necessários à elaboração da Prestação de Contas Anual do Poder Executivo Municipal, em conformidade com os padrões e exigências do TCE-RJ;

IV – monitorar o cumprimento das determinações e recomendações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo, em especial do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

V – fiscalizar e assegurar a efetiva observância das deliberações, pareceres e determinações proferidas pelos órgãos de controle externo, acompanhando a execução das medidas corretivas ou preventivas;

VI – controlar os prazos estabelecidos para o atendimento de requisições, auditorias, inspeções, notificações e diligências, garantindo sua observância dentro dos marcos legais;

VII – assegurar que os gestores públicos compreendam e respondam adequadamente às requisições dos órgãos de controle externo, especialmente em auditorias complexas ou com risco institucional elevado;

VIII – acompanhar e garantir o cumprimento dos prazos legais para resposta a ofícios e comunicações oriundos do TCE-RJ e do Ministério Público, relativos à gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

IX – supervisionar a consistência técnica e jurídica das respostas encaminhadas aos órgãos de controle, promovendo, se necessário, a elaboração de planos de ação para saneamento das pendências ou irregularidades detectadas;

X – manter sistema de registro e controle dos prazos processuais de todas as manifestações dirigidas à CGM, com ênfase nos processos de auditoria, inspeção, monitoramento e responsabilização;

XI – gerenciar o recebimento, o controle e o tratamento dos ofícios, notificações e alertas recebidos via Sistema de Comunicação Digital (SICODI) do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

XII – notificar e cientificar os gestores públicos sobre determinações coercitivas, diligências e obrigações documentais emanadas dos órgãos de controle externo;

XIII – acompanhar, documentar e coordenar as ações destinadas à execução de medidas corretivas determinadas por auditorias, inspeções ou fiscalizações, inclusive aquelas com risco reputacional, impacto sistêmico ou relevância estratégica para a administração;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

XIV – gerenciar, em conjunto com as demais unidades da CGM, os fluxos de resposta e articulação com o Ministério Público e outros órgãos de fiscalização e controle, garantindo aderência técnica e conformidade normativa.

Art. 18. A Assessoria Especial de Controle Interno atuará em regime de cooperação com os demais órgãos do Sistema Barra+Íntegra, sob supervisão do Controlador Geral do Município, respeitada a autonomia técnica e os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO V – DA ASSESSORIA ESPECIAL DE INTEGRIDADE.

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 19. A Assessoria Especial de Integridade é responsável por estruturar e implementar práticas que orientem, assegurem e promovam a ética pública e privada no Poder Executivo do Município de Barra do Piraí.

Art. 20. Compete à Assessoria Especial de Integridade:

I – Promover a ética pública e privada;

II – Realizar atendimento humanizado, ainda que de modo informal, de servidor que busque a Assessoria com finalidade de denunciar condutas ilícitas ou orientações para não incorrerem em irregularidade;

III – Elaborar, coordenar e fomentar a realização de formações, treinamentos, estudos e pesquisas nas áreas de prevenção à corrupção, governo aberto, promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade, conflito de interesses e participação social;

IV – Garantir instrumentos e mecanismos que combatem e previnem a corrupção;

V – Promover a articulação e parcerias com órgãos, entidades públicas e privadas, organismos nacionais e internacionais nos temas ligados à integridade e boas práticas da gestão municipal;

VI – Fomentar a transparência ativa no âmbito da Administração Pública Municipal em conjunto com a Ouvidoria Geral do Município;

VII – Atuar nas políticas e projetos de governo aberto, ética, transparência, conflito de interesses e participação social;

Art. 21. O Assessor Especial de Integridade é a autoridade responsável pela coordenação, implementação e monitoramento das políticas institucionais voltadas à integridade pública e privada no âmbito da Administração Pública Municipal, competindo-lhe a condução estratégica do Programa de Integridade e Transparência do Poder Executivo.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Especial de Integridade é de livre nomeação da Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo o nomeado possuir formação compatível com as atribuições do cargo, idoneidade moral, reputação ilibada e preferencialmente experiência técnica nas áreas de integridade, compliance, transparência, governança pública ou ética institucional.

Art. 22. Compete ao Assessor Especial de Integridade:

I – promover a ética pública e privada, propondo estratégias institucionais para a difusão e consolidação de uma cultura de integridade no serviço público;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

II – coordenar, elaborar, executar, monitorar e revisar periodicamente o Programa de Integridade e Transparência do Poder Executivo Municipal;

III – realizar atendimento humanizado, ainda que de forma informal, a servidores que busquem orientação quanto à conduta ética, à prevenção de irregularidades ou à denúncia de práticas ilícitas;

IV – fomentar e coordenar ações de formação continuada, treinamentos, estudos e pesquisas nas temáticas de prevenção à corrupção, governo aberto, acesso à informação, integridade, ética pública, conflito de interesses e participação social;

V – promover a articulação com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas à troca de boas práticas em integridade, compliance e gestão ética;

VI – fomentar a transparência ativa no âmbito da Administração Pública Municipal, em articulação com a Ouvidoria Geral do Município, assegurando a publicização proativa de informações de interesse público;

VII – participar da formulação e execução de políticas de governo aberto, promoção da ética pública, prevenção de conflitos de interesse e estímulo à participação cidadã;

VIII – dispor, disseminar e auxiliar na elaboração de normativos internos, códigos de conduta, manuais de integridade, políticas anticorrupção, antiassédio e antidiscriminação, assegurando sua adequação à realidade institucional municipal;

IX – realizar, diretamente ou em conjunto com outros órgãos, pesquisas de clima institucional, bem-estar organizacional e percepção ética no ambiente de trabalho;

X – prestar apoio técnico aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal na estruturação e implantação de suas respectivas matrizes de riscos institucionais;

XI – assegurar a execução e monitoramento do Plano de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação, promovendo ações estruturantes para ambientes organizacionais seguros, saudáveis e inclusivos.

Art. 23. O Assessor Especial de Integridade atuará de forma articulada com os demais órgãos integrantes do Sistema Barra+Íntegra, especialmente com o Controlador Geral, o Subcontrolador, a Corregedoria Geral e a Ouvidoria Geral, respeitada a independência técnica e as competências legais de cada unidade.

Art. 24. A Assessoria Especial de Integridade será composta por três eixos:
I – Programa de Integridade;
II – Gestão de Riscos;
III – Integridade Privada.

Seção II – Do Programa de Integridade

Art. 25. Fica instituído o Programa de Integridade no âmbito do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí, alcançando entidades, tanto públicas como privadas, que possuam qualquer relação jurídica.

Art. 26. O Programa de Integridade é um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, responsabilização e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades, desvios éticos e de conduta e outros atos que atentem contra os princípios da Administração Pública.

Art. 27. O Programa de Integridade tem por finalidade:

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

I – Contribuir para o fortalecimento da gestão pública municipal por meio de boas práticas de governança e mecanismos para garantir a integridade pública;

II – Elaborar e fomentar o Plano de Integridade, com apoio das demais unidades da Controladoria Geral do Município;

III – Orientar a Administração Pública Municipal sobre as ferramentas e instrumentos de integridade;

IV – Propor a sistematização e padronização dos procedimentos e atos normativos que se refiram a atividades relacionadas aos Planos de Integridade e Boas Práticas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

V – Elaborar parâmetros, diretrizes, orientações, recomendações e metodologias relacionadas à implementação, aplicação, avaliação e monitoramento dos Planos de Integridade;

VI – Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção III – Da Gestão de Riscos

Art. 28. A Gestão de Riscos será baseada no Plano de Integridade.

Art. 29. O Plano de Integridade estabelecerá as ações a partir de uma análise dos riscos de integridade na gestão executiva municipal, a serem adotadas, contendo, obrigatoriamente, metas, indicadores e prazos para a execução das medidas propostas.

Art. 30. A Gestão de Riscos tem como finalidade:

I – Realizar o levantamento e a avaliação dos riscos, no âmbito das secretarias ou órgãos do Poder Executivo Municipal, que possam comprometer a eficiência, eficácia e economicidade da Administração Pública;

II – Auxiliar as secretarias na elaboração de um mapa de riscos que identifique as falhas operacionais, financeiras, legais e estratégicas, de modo a aperfeiçoar a atuação de cada setor;

III – Coordenar e fiscalizar a implantação de uma matriz de riscos que deverá ser revisada bienalmente, classificando os riscos por relevância e maior probabilidade de ocorrência;

IV – Orientar e incentivar os servidores para atuação com foco na gestão de riscos;

V – Estimular uma gestão de riscos proativa que antecipe e previna ocorrências capazes de afetar a eficiência do serviço público municipal;

VI – Promover a integração e a melhoria contínua dos processos organizacionais;

VII – Fortalecer a cultura da gestão de riscos, de controles internos e de comportamento ético;

VIII – Prezar pela conformidade legal e normativa, incluindo políticas, programas, planos, procedimentos e normas internas da Administração Pública Municipal;

IX – Aprimorar e revisar constantemente o Plano de Integridade;

X – Proteger o ambiente institucional de práticas ilícitas.

Art. 31. O gerenciamento de riscos deverá ser implementado de forma gradual em todas as áreas de atuação do Controle Interno, sendo priorizados os processos organizacionais que impactam diretamente nos objetivos estratégicos do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

Seção IV – Da Integridade Privada

Art. 32. A Administração Pública Municipal implementará ações para avaliar previamente os riscos de integridade envolvidos no relacionamento com as organizações com as quais celebre contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada, de forma a estabelecer tratamento adequado e proporcional aos riscos identificados em cada caso.

Art. 33. A Integridade Privada tem como finalidade:

I - Promover a integridade do ambiente e a sustentabilidade das contratações públicas;

II - Fomentar uma cultura de planejamento das contratações, alinhando-as ao Planejamento Estratégico dos órgãos e às leis orçamentárias;

III - Aprimorar a interação com o mercado fornecedor para execução de obras públicas em busca de melhores soluções para as necessidades institucionais, sociais e do meio ambiente, assegurando tratamento isonômico a todos e ambiente de justa competição;

IV - Estimular a inovação e a gestão do conhecimento;

V - Instituir medidas que garantam maior eficiência dos processos, visando assegurar celeridade da tramitação, gestão de riscos e menor custo processual;

VI - Promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

Art. 34. As organizações que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Administração Pública Municipal, com ou sem dispensa de processo licitatório, em valores superiores a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e com prazo de contrato igual ou superior a 60 (sessenta) dias, deverão demonstrar que possuem um programa de integridade no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da celebração do contrato.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto no *caput* às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações civis ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Art. 35. O descumprimento da exigência de Programa de Integridade poderá implicar sanção de multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo de outras sanções, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da reincidência, do porte da empresa e do potencial lesivo.

Parágrafo Único. A multa descrita no *caput* poderá ser cumulada com as seguintes sanções:

I – Impossibilidade de aditamento ou prorrogação contratual;

II – Rescisão unilateral do contrato;

III – Impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 2 (dois) anos ou até a efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade;

Art. 36. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a existência de um programa de integridade será considerada como um dos critérios de desempate.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

Art. 37. Os instrumentos contratuais deverão prever cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas de integridade e a vedação de práticas de fraude e corrupção, incluindo a previsão da possibilidade de realização de auditorias de integridade, de aplicação de penalidades ou de rescisão contratual em caso de descumprimento.

Art. 38. Os principais representantes das organizações que firmarem instrumentos contratuais com a Administração Pública Municipal deverão participar dos treinamentos a serem disponibilizados sobre temas relacionados à integridade e à transparência.

Seção V – Das Disposições Finais

Art. 39. A Administração Pública Municipal deverá instituir mecanismos de monitoramento e aprimoramento contínuo das práticas de integridade pública e de transparência.

Art. 40. Caberá à Administração Pública Municipal garantir que os mecanismos de cumprimento proporcionem respostas adequadas a todas as suspeitas de violação dos padrões de integridade pública, em particular por meio:

I – Da promoção de mecanismos de cooperação e intercâmbio de informações entre os órgãos, unidades e agentes relevantes, a nível organizacional, subnacional ou nacional;

II – Do incentivo à transparência nas organizações do setor público, e para a sociedade em geral, destacando a eficácia dos mecanismos de cumprimento e o resultado dos casos, sobretudo por meio do desenvolvimento e publicização de dados estatísticos relevantes, sem prejuízo do respeito à confidencialidade, quando necessária.

Art. 41. A Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e respectiva normativa, adotará medidas para responsabilizar administrativa, civil e penalmente pessoas jurídicas que contra ela pratiquem atos lesivos, notadamente aqueles de corrupção e fraude.

CAPÍTULO VI – DA AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Seção I – Disposições Gerais

Art. 41. A Auditoria Geral do Município – AGM avaliará a eficiência, eficácia e efetividade das ações governamentais, promovendo o controle interno preventivo e corretivo, e terá como objetivos o aperfeiçoamento contínuo da administração pública e o cumprimento das normas constitucionais e legais.

Parágrafo único. Fica autorizado o Poder Executivo a contratar auditorias externas para auxiliar em trabalhos específicos.

Art. 42. – Compete à AGM:

I – realizar auditorias contábeis, financeiras, operacionais, de conformidade e de monitoramento nos órgãos e entidades municipais, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos;

II – avaliar o cumprimento dos planos, programas, metas, objetivos e ações definidos nos instrumentos de planejamento governamental, como o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

III – examinar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão;

IV – monitorar e avaliar os sistemas de Controle Interno dos órgãos e entidades auditadas, propondo melhorias para sua adequação e eficácia;

V – emitir relatórios técnicos de auditoria contendo achados, análises, recomendações e prazos para a implementação de melhorias;

VI – realizar inspeções extraordinárias quando requisitadas pela administração superior ou em caso de denúncias fundadas de irregularidades;

VII – promover a auditoria de resultados e de desempenho dos programas de governo;

VIII – apoiar e colaborar com os órgãos de controle externo, fornecendo informações, documentos e análises técnicas;

IX – assegurar o cumprimento das recomendações anteriores por meio do acompanhamento de suas implementações;

X – conduzir auditorias considerando os fatores de risco, tais como materialidade, relevância e criticidade nas áreas de maior vulnerabilidade;

XI – conduzir auditorias extraordinárias, consideradas relevantes, após avaliação do Controlador Geral do Município, realizadas por demanda do Poder Executivo Municipal ou por provocação da Câmara de Vereadores, bem como dos Secretários Municipais;

XII – propor a melhoria ou implantação de sistemas na Administração Pública;

XIII – elaborar relatórios gerenciais;

XIV – estabelecer diretrizes para a elaboração do plano anual de auditoria;

XV – elaborar normas e orientações gerais para regular as atividades de Controle Interno, gestão de riscos e auditoria;

XVI – promover pesquisas, seminários, cursos e capacitação de agentes públicos sobre assuntos relativos às atividades de Controle Interno, gestão de riscos e auditoria.

Parágrafo único. A AGM é órgão independente em suas atividades e deverá garantir imparcialidade e objetividade na execução de suas funções, respeitando os princípios éticos da profissão, bem como deverá publicizar mediante ato normativo qual o modelo de auditoria que será utilizado ao longo das atividades.

Seção II – Do Auditor-Geral do Município:

Art. 43. A AGM será chefiada por funcionário indicado pela Prefeita do Município para o cargo de Auditor Geral do Município, com formação superior em contabilidade, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade, preferencialmente concursado, que poderá ter à disposição assessores de Controle Interno integrantes do quadro de pessoal da Controladoria Geral do Município.

Art. 44. Compete ao Auditor Geral do Município:

I - Coordenar as atividades e a política de auditoria no âmbito municipal;

II - Elaborar o planejamento estratégico e o plano anual de auditorias, com base em avaliação de riscos;

III - Supervisionar a execução dos trabalhos de auditoria, garantindo a aplicação de metodologias e padrões técnicos;

IV - Aprovar e encaminhar relatórios finais de auditoria à Controladoria-Geral do Município e às autoridades competentes;

V - Representar a Auditoria Interna perante órgãos de controle externo, entidades públicas e privadas.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

Art. 45. Compete aos auxiliares de Controle Interno no âmbito da Auditoria-Geral do Município:

I - Executar auditorias de acordo com as diretrizes do plano de trabalho estabelecido;

II - Realizar levantamentos, análises e exames técnicos nos processos e documentos sob auditoria;

III - Elaborar relatórios e pareceres preliminares com os resultados das auditorias;

IV - Informar ao Auditor-Geral quaisquer riscos, desvios ou irregularidades constatadas durante as auditorias;

V - Participar de programas de capacitação, atualização técnica e certificações profissionais relevantes.

Parágrafo único. As auditorias poderão ser realizadas de forma integrada com outras unidades do sistema de Controle Interno, visando à obtenção de resultados mais abrangentes e consistentes.

CAPÍTULO VII – DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Seção I – Das disposições gerais.

Art. 46. Fica criada a Corregedoria Geral do Município – COGERM na estrutura do Controle Interno, diretamente vinculada à Controladoria Geral do Município, como instituição permanente e essencial à Administração Pública, que atuará essencialmente para apurar ilícitos praticados no âmbito da Administração e monitorar a conformidade dos órgãos e entidades do Município.

Parágrafo único. A COGERM é órgão independente em suas atividades e deverá garantir imparcialidade e objetividade na execução de suas funções, respeitando os princípios da Administração Pública.

Art. 47. Compete à COGERM:

I – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II – propor ao Controlador-Geral do Município a instauração de procedimentos disciplinares com base nas denúncias apresentadas diretamente à unidade correcional, bem como em relatórios encaminhados pela ouvidoria e auditoria, quando estes indicarem infração disciplinar ou a prática de ilícitos ou apresentarem indícios de sua ocorrência;

III – conduzir e instruir, após decisão de instauração por parte do Controlador-Geral do Município, os Procedimentos Administrativos Disciplinares (PAD), Procedimentos de Sindicância, bem como Processos Administrativos de Responsabilização (PAR) da pessoa jurídica, Processo Administrativo Sancionatório e Investigações Preliminares;

IV – emitir, ao final dos procedimentos, pareceres ou relatórios conclusivos com recomendação de adoção de medidas e/ou sanções pertinentes para apreciação do Controlador-Geral do Município;

V – avocar ou acompanhar os procedimentos descritos no inciso III deste artigo que tramitarem em qualquer outra unidade do Poder Executivo Municipal;

VI – atuar, preventivamente, com base nas informações resultantes dos procedimentos apuratórios, a fim de aprimorar a gestão pública e reduzir a ocorrência dos ilícitos funcionais;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

VII – implementar procedimentos de incentivo à denúncia de irregularidades com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

VIII – promover ambiente seguro para orientação do servidor ou funcionário que desejar formalizar denúncia de ilícitos ou de irregularidades funcionais que afetem a Administração Pública ou cause embaraço ao desempenho das funções públicas do servidor;

Parágrafo único. Se a conduta ou fato apurado pela Corregedoria Geral envolver possível dano ao erário, como o extravio, perda ou deterioração de bens, recursos ou dinheiro público, e o prejuízo não estiver sendo apurado ou discutido no âmbito de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, o Corregedor Geral comunicará tal fato ao Controlador Geral do Município para providências e medidas cabíveis.

Art. 48. No exercício da atividade de correição, compete ao Controlador-Geral do Município sugerir a Chefe do Poder Executivo ou ao gestor da respectiva Secretaria a respectiva sanção ao agente público, conforme sanções e penalidades previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo Único. As sanções e penalidades sugeridas devem levar em consideração circunstâncias atenuantes e agravantes previstas em legislação específica, o histórico das partes envolvidas, o grau de reprovabilidade e o efeito prático da decisão.

Art. 49. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado à COGERM, no exercício das suas atribuições.

§1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação da Corregedoria no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

§2º. O prazo para atendimento às requisições no âmbito da Corregedoria será de 5 (cinco) dias úteis, se outra dispositivo específico não dispor contrário.

Seção II – Das Atribuições do Corregedor-Geral e dos Assessores de Controle Interno no âmbito da Corregedoria-Geral do Município

Art. 50. A Corregedoria Geral do Município será composta pelo Corregedor Geral do Município, funcionário indicado diretamente pela Prefeita do Município, com formação em Direito ou Contabilidade, com registro ativo no respectivo conselho de classe, que poderá ter à disposição assessores de Controle Interno integrantes do quadro de pessoal da Controladoria Geral do Município.

Art. 51. Compete ao Corregedor-Geral do Município:

I - coordenar as atividades e a política de Corregedoria no âmbito municipal;

II - supervisionar a execução dos trabalhos de Corregedoria;

III - aprovar e encaminhar relatórios conclusivos de procedimentos instaurados no âmbito da Corregedoria ao Controlador-Geral do Município;

IV - representar a Corregedoria Geral perante órgãos de controle externo, entidades públicas e privadas;

V - realizar Juízo de Admissibilidade de denúncias ou fatos que cheguem ao conhecimento da Corregedoria e sejam suficientes para ensejar a abertura de procedimentos investigativos ou correcionais;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

VI - compor, em caráter permanente, as Comissões condutoras dos Procedimentos Administrativos Disciplinares (PAD), Procedimentos de Sindicância, Processos Administrativos de Responsabilização (PAR) da pessoa jurídica, Processo Administrativo Sancionatório e Investigações Preliminares, a serem formadas por no mínimo três funcionários, sendo possível a requisição de especialistas de outros órgãos ou entidades públicas municipais para auxílio técnico, em razão da especificidade do conhecimento requerido;

VII – nomear os membros das Comissões condutoras dos Procedimentos descritos no inciso anterior, criadas a partir da decisão de instauração emanada do Controlador-Geral do Município;

VIII – propor ao Controlador-Geral do Município a celebração de acordos de leniência, nos termos do Capítulo V, da Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013, e, por delegação específica do Controlador-Geral, conduzir a sua negociação;

IX – propor ao Controlador-Geral a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com servidores que se declararem cientes de terem incorrido em irregularidades no cometimento de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, quando a conduta é punível, em tese, mediante a aplicação das penas de advertência.

X – propor ao Controlador-Geral do Município eventuais penalidades pertinentes ao Processo Administrativo Sancionatório.

Art. 52. Compete aos Corregedores Auxiliares:

I - executar atividades no âmbito da Corregedoria, sob supervisão do Corregedor-Geral;

II - compor as comissões de sindicância, presididas pelo Corregedor-Geral;

III - auxiliar o Corregedor-Geral na elaboração de relatórios conclusivos de procedimentos instaurados no âmbito da Corregedoria ao Controlador-Geral do Município;

IV - auxiliar, por determinação do Corregedor-Geral, os Coordenadores de Integridade, de Risco e de Correição;

V - participar de programas de capacitação, atualização técnica e certificações profissionais relevantes.

CAPÍTULO VIII – DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 53. A Ouvidoria Geral do Município – OGM é órgão de controle social para o cidadão e de transparência da Prefeitura, com as seguintes competências:

I – coordenar a implantação e supervisão de sistemas de acesso entre o cidadão e Administração Pública, correspondendo às suas necessidades de disponibilidade e facilidade de uso, para recepcionar, examinar e dar tratamento às manifestações e aos pedidos de acesso à informação, e encaminhá-las aos órgãos e entidades competentes para as providências cabíveis;

II – apoiar e coordenar campanhas de fomento à cultura da transparência e de conscientização do direito fundamental de acesso à informação para o incentivo à participação popular e ao controle social das atividades e serviços oferecidos pela Administração Pública;

III – realizar a mediação administrativa, com as unidades dos órgãos e entidades para a correta e ágil instrução das demandas apresentadas, com o objetivo de manter o

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

cidadão ciente quanto ao andamento e resultado de sua manifestação, a fim de que a conclusão ocorra dentro do prazo legal estabelecido;

IV – realizar o julgamento dos recursos interpostos contra decisão exarada pelo titular do órgão ou entidade, dentro das normas que regem o acesso à informação, com exceção daqueles interpostos contra decisão da Procuradoria Geral do Estado;

V – organizar, analisar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários;

VI – elaborar relatórios gerenciais periódicos com indicadores e análises técnicas sobre as atividades de ouvidoria e de acesso à informação;

VII – publicizar as atividades, ações e resultados alcançados pela transparência e pelo sistema de ouvidoria;

VIII – prover os gestores com informações, a partir de dados e estatísticas oriundos das manifestações dos usuários, de modo a revelar oportunidades de melhoria ou inovação em seus processos institucionais;

IX – assessorar o titular do órgão ou entidade nos assuntos relacionados com as atividades de ouvidoria e transparência pública;

X – elaborar normas e orientações para regular a transparência e o sistema de ouvidoria;

XI – promover a realização de pesquisas, seminários, cursos e capacitação de agentes públicos sobre assuntos relativos à ouvidoria, à transparência e ao acesso à informação;

XII – observar, no desenvolvimento de seus trabalhos, as diretrizes emanadas do colegiado responsável pela governança estratégica do programa de transparência vigente no âmbito do poder executivo estadual;

XIII – promover o incremento da transparência pública e do acesso à informação nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Municipal;

XIV – monitorar a aplicação da lei de acesso à informação, no âmbito da administração pública estadual, efetuando verificações temporárias e recomendações necessárias às autoridades superiores;

XV – propor a evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência do Governo do Estado, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;

XVI – receber e responder os pedidos de acesso à informação, apresentados na Controladoria Geral do Estado, e submetê-los, quando couber, à unidade responsável pelo fornecimento da informação;

XVII – elaborar orientação para atendimento de requisições por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Seção II - Dos Princípios e Objetivos da OGM

Art. 54. A Ouvidoria Geral do Município de Barra do Piraí será regida pelos seguintes princípios:

I – Transparência;

II – Participação Cidadã;

III – Efetividade;

IV – Imparcialidade;

V – Legalidade.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

Art. 55. A Ouvidoria Geral tem como objetivos:

I - Promover a Transparência: Assegurando a transparência das ações e processos da administração pública municipal por meio da disponibilização ativa e passiva de informações;

II - Garantir a Integridade: Implementando e promovendo ações de integridade, ética e combate à corrupção, contribuindo para a integridade administrativa;

III - Facilitar o Acesso à Informação: Garantindo o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI), facilitando o acesso dos cidadãos às informações públicas de forma transparente e eficiente;

IV - Aumentar a Participação Cidadã: Promovendo a participação ativa dos cidadãos na gestão pública, permitindo que suas vozes sejam ouvidas e consideradas nas decisões organizacionais;

V - Melhorar os Serviços Públicos: Identificando áreas que precisam de melhorias com base nas manifestações recebidas e propor mudanças para aprimorar os serviços públicos oferecidos pelo município;

VI - Garantir a Responsividade: Assegurar que todas as manifestações dos cidadãos sejam recebidas, analisadas, encaminhadas e respondidas de forma tempestiva e adequada.

Seção III - Da Organização e atribuições da OGM.

Art. 56. A Ouvidoria Geral será composta pelas seguintes áreas de atuação:

I – Área de Atendimento ao Cidadão: Instância responsável por receber e classificar as manifestações (denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitação de informação), seja via e-mail, telefone, presencialmente ou através do canal da ouvidoria;

II - Área de Análise e Resolução: Equipe especializada em analisar as manifestações recebidas e encaminhar às áreas competentes, acompanhando a resolução dos casos e garantindo a resposta e cumprimento do prazo ao cidadão;

III - Área de Planejamento e Avaliação: Instância responsável por monitorar a eficiência e eficácia da Ouvidoria Geral, desenvolvendo planos, relatórios e metas para a sua atuação, apontando falhas e sugerindo melhorias nos serviços prestados;

IV - Área de Comunicação e Transparência: Equipe responsável por monitorar o portal da transparência do município de Barra do Piraí, publicando proativamente informações de interesse público e garantindo o acesso à informação, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, além de desenvolver e disponibilizar materiais para a sensibilização e orientação sobre o tema.

Art. 57. O Ouvidor Geral do Município é a autoridade responsável pela coordenação da Ouvidoria Geral do Município – OGM, órgão integrante da estrutura da Controladoria Geral do Município – CGM, com a atribuição de fomentar a participação social, assegurar o direito à informação, zelar pela transparência pública e garantir o adequado tratamento das manifestações dos cidadãos.

§1º. O cargo de Ouvidor Geral do Município é de livre nomeação da Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo o nomeado:

I – possuir formação superior compatível com as atribuições do cargo;

II – apresentar reputação ilibada e idoneidade moral;

III – ter conhecimento técnico nas áreas de ouvidoria, acesso à informação, ética pública ou controle social.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

§2º. O Ouvidor Geral do Município contará com o apoio de equipe técnica e com assessores de controle interno integrantes do quadro da CGM, conforme regulamentação própria.

Art. 58. Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I – coordenar a recepção, triagem, análise, encaminhamento e resposta às manifestações da sociedade relativas aos serviços prestados pela Administração Pública Municipal;

II – promover a mediação administrativa entre o cidadão e os órgãos ou entidades da Administração, visando à adequada resolução de demandas e ao respeito aos prazos legais;

III – implementar e gerir sistemas de acesso à informação e canais de comunicação com o cidadão, inclusive por meio eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011;

IV – supervisionar os atendimentos presenciais, eletrônicos e telefônicos da OGM, garantindo acolhimento qualificado, humanizado e eficiente;

V – promover ações de fomento à transparência ativa e ao controle social, por meio de campanhas de sensibilização, formação e divulgação de informações públicas;

VI – elaborar relatórios gerenciais periódicos com dados consolidados, indicadores, análises técnicas e recomendações, com vistas ao aprimoramento dos serviços públicos e das políticas públicas municipais;

VII – encaminhar às unidades competentes da Administração Pública Municipal as manifestações recebidas, acompanhando os prazos e a qualidade das respostas;

VIII – observar as diretrizes do Programa de Integridade e da Política de Combate ao Assédio e à Discriminação, acolhendo denúncias e encaminhando-as à autoridade competente para providências;

IX – monitorar o cumprimento das normas relativas à transparência pública, acesso à informação e direito de petição, propondo medidas corretivas ou de aprimoramento quando necessário;

X – participar, como membro nato, do Comitê Municipal de Controle Interno – CMCI-Barra, opinando sobre matérias afetas à sua área de competência;

XI – propor, em articulação com os demais órgãos da CGM, programas de capacitação, boas práticas de ouvidoria e metodologias de escuta ativa e qualificada do cidadão;

XII – exercer outras atribuições correlatas, previstas nesta Lei, em regulamentação própria ou por delegação do Controlador Geral do Município.

Art. 59. A Ouvidoria Geral do Município - OGM será composta pelo Ouvidor Geral do Município, funcionário indicado diretamente pela Prefeita do Município, com formação superior e registro ativo no respectivo conselho de classe, que poderá ter à disposição assessores de Controle Interno integrantes do quadro de pessoal da Controladoria Geral do Município.

TÍTULO III – DA POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO E TODO TIPO DE DISCRIMINAÇÃO NO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. Institui-se a política de combate ao assédio e todo tipo de discriminação no âmbito do Poder Executivo Municipal e atribui-se à Controladoria Geral do Município a implementação dos mecanismos e procedimentos que garantam o acolhimento e proteção às vítimas de ações assediadoras e/ou discriminatórias, bem como as apurações correlatas, sancionar os responsáveis e, se for o caso, comunicar os órgãos de controle externo para providências legais.

Art. 61. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - assédio moral: a conduta praticada no exercício profissional ou em razão dele, por meio da repetição deliberada de gestos, palavras faladas ou escritas ou comportamentos que exponham qualquer profissional a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade e à integridade psíquica ou física, com o objetivo de excluí-los das suas funções ou de desestabilizá-los emocionalmente, deteriorando o ambiente profissional;

II - assédio sexual: a conduta de conotação sexual praticada no exercício profissional ou em razão dele, manifestada fisicamente ou por palavras, gestos ou outros meios, proposta ou imposta à pessoa contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual;

III - discriminação: a conduta comissiva ou omissiva que dispense tratamento constrangedor ou humilhante a pessoa ou grupo de pessoas, em razão de sua deficiência, pertença a determinada raça, cor ou sexo, procedência nacional ou regional, origem étnica, condição de gestante, lactante ou nutriz, faixa etária, religião ou outro fator.

Art. 62. Toda conduta que possa configurar assédio ou discriminação poderá ser noticiada por:

I - qualquer pessoa que se perceba alvo de assédio ou discriminação no trabalho, garantindo-se o acolhimento e o sigilo das informações;

II - qualquer pessoa que tenha conhecimento de fatos que possam caracterizar assédio ou discriminação no trabalho;

III - mediante ofício recebido dos órgãos de Controle Externo.

§ 1º. Deverão ser resguardados o sigilo e os compromissos de confidencialidade estabelecidos no encaminhamento da notícia de assédio ou discriminação, sendo vedado o anonimato.

§ 2º. As denúncias anônimas ou apócrifas serão apreciadas pela Controladoria Geral do Município e serão excepcionalmente apuradas caso tenham indícios de materialidade e autoria.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 63. A Política que trata este Título (da Política de Combate ao Assédio e todo tipo de Discriminação no Município de Barra do Piraí) orienta-se pelos seguintes princípios:

I - respeito à dignidade da pessoa humana;

II - não discriminação e respeito à diversidade;

III - saúde, segurança e sustentabilidade como pressupostos fundamentais da organização laboral e dos métodos de gestão;

IV - gestão participativa, com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal;

V - reconhecimento do valor social do trabalho;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

VI - valorização da subjetividade, da vivência, da autonomia e das competências do trabalhador;
VII - primazia da abordagem preventiva;
VIII - transversalidade e integração das ações;
IX - responsabilidade e proatividade institucional;
X - sigilo dos dados pessoais das partes envolvidas e do conteúdo das apurações;
XI - proteção à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
XII - resguardo da ética profissional;
XIII - construção de uma cultura de respeito mútuo, igualdade de tratamento e soluções dialogadas para os conflitos no trabalho.

Art. 64. São objetivos da política de combate ao assédio e discriminação:

I - ações coordenadas de prevenção do assédio e da discriminação, por intermédio de estratégias educativas que abordem a formação e a sensibilização dos agentes públicos executivos municipais;

II - gestão humanizada nos espaços institucionais, físicos ou virtuais;

III - avaliação permanente do ambiente organizacional para assegurar que as ações coordenadas de prevenção de que trata o inciso I promovam as mudanças desejadas;

IV - destinação de espaços e criação de mecanismos para promover o acolhimento, a escuta ativa, a orientação e o acompanhamento das pessoas afetadas por assédio e discriminação;

V - proteção às pessoas denunciantes contra ações praticadas em retaliação ao exercício do direito de relatar;

VI - procedimentos administrativos disciplinares que resguardem a vítima, em todas as suas fases, com vistas a evitar a revitimização.

Parágrafo único. As ações da Controladoria Geral do Município devem ocorrer em conjunto com as outras Secretarias que prestam atendimento ao público ou serviços diretamente aos cidadãos.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 65. A Controladoria Geral do Município é responsável pela execução, monitoramento e avaliação da política de prevenção e enfrentamento ao assédio e discriminação, possuindo as seguintes atribuições:

I - contribuir para o desenvolvimento de diagnóstico institucional das práticas de assédio moral, sexual e da discriminação;

II - sugerir medidas de prevenção, orientação e enfrentamento do assédio moral, sexual e da discriminação no trabalho;

III - apresentar aos órgãos disciplinares a ocorrência de quaisquer formas de retaliação àquele(a) que, de boa-fé, busque os canais próprios para relatar eventuais práticas de assédio moral, sexual e da discriminação;

IV - alertar sobre a existência de ambiente, prática ou situação favorável ao assédio moral, assédio sexual e à discriminação;

V - fazer recomendações e solicitar providências às direções e aos gestores das unidades organizacionais;

VI - garantir o devido acolhimento e proteção às vítimas de ações assediadoras e/ou discriminatórias

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

VII - articular-se com entidades públicas ou privadas que tenham objetivos semelhantes.

CAPÍTULO IV - DO ACOLHIMENTO E ENCAMINHAMENTO

Art. 66. As ações de acolhimento e acompanhamento serão realizadas pela Ouvidoria Geral, sendo o órgão responsável por registrar a denúncia em processo sigiloso e, quando desejado pela pessoa denunciante, notificar o Controlador Geral do Município que fará a apreciação e sugerirá as medidas cabíveis ao caso.

Art. 67. As ações de acolhimento e acompanhamento serão pautadas pela lógica do cuidado para pessoas expostas a riscos psicossociais da organização de trabalho e, portanto, terão caráter distinto e autônomo em relação a procedimentos formais de natureza disciplinar.

Art. 68. A escuta e o acompanhamento fornecerão atenção humanizada e centrada na necessidade da pessoa, respeitando seu tempo de reflexão e decisão e fortalecendo sua integridade psíquica, autonomia e liberdade de escolha.

Art. 69. A confidencialidade é requisito ético e condição necessária para o acolhimento seguro da notícia de assédio ou discriminação, a fim de proteger o direito à intimidade e a integridade psíquica da pessoa noticiante, sendo exigido o seu consentimento expresso para qualquer encaminhamento formal do relato.

§ 1º. No caso de não haver autorização para seguimento do registro, a pessoa será cientificada verbalmente de que não será dado encaminhamento ao relato, ficando restrita a atuação da instância do acolhimento.

§ 2º. Se o(a) noticiante considerar inviável a resolução do conflito, poderá solicitar, a qualquer tempo, o encaminhamento da notícia à autoridade competente para providências cabíveis, inclusive, conforme o caso, apuração por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 70. A apuração de situação de assédio ou discriminação, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, será instaurada pela autoridade competente em razão de denúncia fundamentada, observados o devido processo legal e o direito à ampla defesa.

Parágrafo Único. É assegurado o completo sigilo dos dados pessoais dos envolvidos nas denúncias em relação a terceiros até a apuração completa do caso e decisão final do processo.

Art. 71. A denúncia poderá ser realizada:

I - por meio de um formulário disponibilizado pela plataforma Fala.BR., ativa no portal de transparência do município de Barra do Piraí;

II - de forma presencial na Ouvidoria Geral do Município;

III - através da Comissão de Ética, que garantirá o devido encaminhamento da denúncia e acolhimento da vítima.

Art. 72. Para fins estatísticos internos da Controladoria Geral do Município e da construção de políticas públicas, será feito exclusivamente o registro do número de acolhimentos, sem a identificação dos dados nominais e detalhes do caso.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

TÍTULO IV – DO CONSELHO DE CONTROLE INTERNO

Art. 73. Fica criado, sem aumento de despesa, o Conselho Municipal de Controle Interno do Município de Barra do Piraí – CMCI-Barra, órgão colegiado deliberativo e de apoio para promoção, aprimoramento, eficiência e eficácia do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra.

Art. 74. O CMCI-Barra fomentará a transparência, a governança e a conformidade administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal;

Art. 75. O CMCI-Barra será integrado pelos seguintes membros natos:
I – Prefeita do Município de Barra do Piraí;
II –Controlador Geral do Município;
III – Subcontrolador Geral do Município;
IV – Assessor Especial de Controle Interno;
V – Assessor Especial de Integridade;
VI – Corregedor Geral do Município;
VII – Auditor Geral do Município;
VIII – Ouvidor Geral do Município;
Parágrafo único. O Controlador Geral do Município presidirá o CMCI-Barra até regulamentação interna que opte por eleição interna da presidência.

Art. 76. O CMCI-Barra que trata o artigo anterior poderá ser integrado ainda por titulares de outros órgãos ou entidades do Poder Executivo e do Poder Legislativo para fins de deliberação em temas técnicos, a ser deliberado pela Prefeita do Município de Barra do Piraí.

Art. 77. Fica a CGM responsável por convidar representantes do Conselho Regional de Contabilidade – CRC e da Ordem de Advogados do Brasil – OAB para, se assim quiserem, integrar o Conselho de maneira consultiva e opinar em temas apenas técnicos.
Parágrafo único. A CGM poderá convidar ainda outros membros integrantes dos órgãos de controle externo a participarem do Conselho, estabelecendo as condições de participação.

Art. 78. A participação no CMCI-Barra não ensejará qualquer remuneração adicional aos seus membros, sendo considerada serviço público relevante prestado ao Município de Barra do Piraí.

Art. 79. O CMCI-Barra deve realizar reuniões periódicas, conforme calendário previamente estabelecido, ou extraordinariamente, mediante convocação fundamentada, e cujo teor deverão ser tornados públicos no Portal da Transparência.
Parágrafo único. O funcionamento, a composição e as normas procedimentais do CMCI-Barra serão regulamentadas por ato normativo do Poder Executivo, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 80. Compete ao CMCI-Barra:
I - Assessorar tecnicamente a Administração Pública na implementação e fortalecimento dos mecanismos de Controle Interno, com vistas à mitigação de riscos e à promoção da eficiência administrativa;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

II - Analisar, propor e acompanhar a implementação de normativos e diretrizes relacionados à estruturação e funcionamento do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra;

III - Monitorar o cumprimento das recomendações, planos de ação, determinações e orientações expedidas pelos órgãos de Controle Interno e externo, avaliando a efetividade das providências adotadas;

IV - Auxiliar na padronização e modernização de processos e metodologias de controle interno, contribuindo para o fortalecimento da governança pública e da integridade administrativa;

V - Promover a interlocução entre os órgãos da Administração Municipal e as entidades fiscalizadoras, facilitando o fluxo de informações e o atendimento tempestivo de demandas oriundas dos órgãos de controle externo;

VI - Emitir relatórios e pareceres técnicos sobre questões relacionadas à governança, gestão de riscos, conformidade e demais temas pertinentes ao Controle Interno;

VII - Sugerir medidas corretivas e preventivas para aprimorar os instrumentos de fiscalização e auditoria interna, visando à prevenção de falhas e ineficiências na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VIII - Acompanhar a implementação de políticas e programas voltados à integridade, ética e compliance no âmbito da Administração Pública Municipal;

IX - Propor a realização de capacitações, treinamentos e ações de conscientização voltadas à disseminação da cultura de Controle Interno e boas práticas de governança pública;

X - Avaliar periodicamente a efetividade do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra, sugerindo ajustes e aperfeiçoamentos necessários ao seu aprimoramento contínuo.

TÍTULO V – DA ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 81. Fica criada, no âmbito da CGM, a Escola Superior de Controle Interno – ESCI, com a finalidade de promover a formação técnica, capacitação continuada e desenvolvimento de competências dos agentes públicos municipais nas áreas de auditoria, integridade, gestão de riscos, transparência, ética pública, responsabilização, ouvidoria, correição e governança pública.

Art. 82. A ESCI terá por objetivos:

I – Capacitar os servidores públicos, especialmente os integrantes da carreira de Controle Interno, para o exercício técnico e ético das suas atribuições;

II – Promover cursos, oficinas, treinamentos, eventos, seminários e publicações técnicas sobre temas relacionados ao controle interno e à boa governança;

III – Estimular a produção e a disseminação do conhecimento técnico-científico sobre a administração pública e o controle governamental;

IV – Estabelecer parcerias com instituições de ensino, órgãos de controle, entidades da sociedade civil e organismos internacionais voltados à transparência e à integridade;

V – Contribuir para a implementação das políticas públicas com base em evidências, integridade e resultados.

VI – Formar um banco de dados de documentos e processos do Poder Executivo para auxiliar na padronização de documentos, processos e atos oficiais.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

Art. 83. A ESCI poderá contar com:

I – Estrutura administrativa própria, nos termos de regulamento específico a ser expedido por decreto do Poder Executivo;

II – Corpo técnico formado por servidores da Controladoria Geral do Município e profissionais convidados;

III – Recursos provenientes do Fundo Municipal de Controle Interno, bem como de parcerias, convênios, cooperação técnica e fontes externas.

Parágrafo único. A ESCI poderá celebrar acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades e em qualquer nível federativo.

Art. 84. A organização, a estrutura curricular e os programas da ESCI serão definidos por regulamento interno, aprovado por ato normativo da Controladoria Geral do Município e homologado pela Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO VI – DOS CARGOS E FUNÇÕES DA CGM

CAPÍTULO I – DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO DA CGM.

Art. 85. Fica criado o cargo Controlador Geral do Município de provimento APM e nível CGC, sem aumento de despesa, asseguradas as prerrogativas, a representação, a remuneração e os impedimentos de Secretário de Município, cabendo-lhe a supervisão e a coordenação das unidades integrantes da estrutura da Controladoria Geral do Município.

§1º. O cargo de Controlador Geral do Município será de livre escolha e nomeação da chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. O Controlador Geral do Município, ao tomar posse, assinará declaração de compromisso de cumprimento das normas éticas e profissionais do Município de Barra do Piraí e apresentará, em envelope lacrado, a indicação das atividades anteriormente exercidas, todos os bens, diretos e passivos de sua responsabilidade e conflitos de interesse reais e potenciais com o interesse público.

§3º. O titular do cargo de Controlador Geral do Município deverá ter escolaridade compatível com o cargo, preferencialmente formação em Direito ou Contabilidade, com idoneidade moral e reputação ilibada, notório conhecimento nas áreas de Controle Interno, auditoria e administração pública.

§4º. O Controlador Geral do Município será substituído e representado, em seus impedimentos, afastamentos legais ou sempre que necessário, pelo Subcontrolador Geral do Município, cargo de livre nomeação com prerrogativas, representação, remuneração e impedimentos de Subsecretário de Município.

Art. 86. Fica criado o cargo Subcontrolador-Geral do Município de provimento APM e nível SCG, sem aumento de despesa, asseguradas as prerrogativas, a representação, a remuneração e os impedimentos, cabendo-lhe a supervisão e a coordenação das unidades integrantes da estrutura da CGM e subordinado hierarquicamente ao Controlador Geral do Município.

Parágrafo Único. O titular do cargo de Subcontrolador-Geral do Município deverá ter escolaridade compatível com o cargo, preferencialmente formação em Direito ou Contabilidade, com idoneidade moral e reputação ilibada, notório conhecimento nas áreas de Controle Interno, auditoria e administração pública.

Art. 87. Ficam criados os cargos de provimento comissionado e nível DAS-6 de Assessor Especial de Controle Interno, de Auditor-Geral do Município e de Corregedor-Geral do

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

Município, e os cargos de provimento comissionado e nível DAS-5 de Assessor Especial de Integridade e de Ouvidor-Geral do Município.
Parágrafo Único. Os indicados deverão ter escolaridade compatível com o cargo, preferencialmente formação em Direito ou Contabilidade, com idoneidade moral e reputação ilibada, notório conhecimento nas áreas de Controle Interno, auditoria e administração pública.

Art. 88. Ficam mantidos os seguintes cargos de provimento comissionado criados na estrutura anterior:
I – Coordenador de Avaliação Institucional, nível DAS-5;
II – Coordenador de Transparência, nível DAS-5;
III – Assessor Geral da CGM, nível DAS-4;
IV – Diretor de Fiscalização Processual, nível DAS-4;
V – Diretor de Avaliação em Compras e Serviços, nível DAS-3;
VI – Diretor de Avaliação em Gestão Institucional, nível DAS-3;
VII – Supervisor de Desenvolvimento Institucional, nível DAS-3;
VIII – Supervisor de Ações de Normatização, nível DAS-2;
Parágrafo único. Ficam extintos os cargos de Coordenador de Auditoria, nível DAS-5, Coordenador de Controladoria, nível DAS-5 e Supervisor de Ouvidoria, nível DAS-2, cujas competências são absorvidas pelos cargos de Auditor-Geral do Município, Corregedor-Geral do Município e Ouvidor-Geral do Município, respectivamente.

Art. 89. Compete ao Coordenador de Avaliação Institucional:
I – coordenador ações voltadas à avaliação dos programas e projetos do Poder Executivo Municipal;
II – planejar ações de avaliação institucional;
III – disseminar as informações institucionais com o propósito de elaborar recomendações acerca do desenvolvimento institucional;
IV – exercer outras atividades inerentes e compatíveis à sua área de competência e responsabilidade que lhe forem atribuídas.

Art. 90. Compete ao Coordenador de Transparência:
I – coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, 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 dados abertos do governo;
II – auxiliar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e ao fortalecimento da transparência, da integridade e da conduta ética no setor privado e na sua relação com o setor público;
III – promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção da corrupção, da promoção da transparência e do acesso à informação;

Art. 91. Compete ao Assessor Geral da Controladoria Geral do Município:
I – elaborar estudos, análises, minutas e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos no âmbito da Controladoria Geral do Município;
II – Desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria Geral do Município;
III – Prestar assessoria técnica às macrofunções da Controladoria Geral do Município.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

Art. 92. Compete ao Diretor de Fiscalização Processual:
I – analisar processos administrativos e auxiliar nos procedimentos que o Controlador Geral do Município determinar;
II – verificar a conformidade dos procedimentos adotados nos processos administrativos acerca da regularidade de acordo com as normas legais;
III – apresentar relatórios relativos às funções que executar em apoio às macrofunções da Controladoria Geral do Município;

Art. 93. Compete ao Diretor de Avaliação em Compras e Serviços:
I – promover estudos e avaliações concernentes aos procedimentos de compras e serviços;
II – apoiar a Administração Pública Municipal direta e indireta nos diversos procedimentos de aquisição, especialmente na fase de preliminar;
III – exercer outras atividades inerentes ao cargo e em apoio às macrofunções da Controladoria Geral do Município.

Art. 94. Compete ao Diretor de Avaliação em Gestão Institucional:
I – promover estudos e avaliações concernentes ao planejamento estratégico do Poder Executivo Municipal;
II – elaborar relatórios relativos aos estudos e avaliações do planejamento das contratações, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
III - exercer outras atividades inerentes ao cargo e em apoio às macrofunções da Controladoria Geral do Município.

Art. 95. Compete ao Supervisor de Desenvolvimento Institucional:
I – promover estudos e avaliações concernentes ao desenvolvimento institucional do Poder Executivo Municipal de Barra do Piraí;
II – promover ações de orientação aos diversos setores do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí, no que tange ao cumprimento das normas e dos procedimentos;
III - exercer outras atividades inerentes ao cargo e em apoio às macrofunções da Controladoria Geral do Município.

Art. 96. Compete ao Supervisor de Ações de Normatização:
I – promover estudos e avaliações concernentes às boas práticas de controles interno no setor público;
II – elaborar relatórios relativos às suas funções, periodicamente, encaminhando ao Controlador Geral do Município;
III - exercer outras atividades inerentes ao cargo e em apoio às macrofunções da Controladoria Geral do Município.

Art. 97. Os ocupantes dos cargos em comissão, ao tomarem posse, deverão assinar declaração de compromisso de cumprimento das normas éticas e profissionais do Município de Barra do Piraí e apresentar, em envelope lacrado, a indicação das atividades anteriormente exercidas, todos os bens, direitos e passivos de sua responsabilidade e conflitos de interesse reais e potenciais com o interesse público.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

Art. 98. Ficam criadas as funções de confiança Assessor de Controle Interno, provimento DAI e nível DAI-7 destinadas exclusivamente aos servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí.

Art. 99. Compete ao Assessor de Controle Interno:

I – Assessorar diretamente as macrofunções da Controladoria Geral do Município, principalmente, nas áreas de controle, gestão de riscos, transparência e integridade da gestão;

II – Orientar tecnicamente os gestores e representantes do órgão ou entidade em conselhos e comitês, fornecendo subsídios nas áreas mencionadas no inciso I;

III – Acompanhar e orientar a elaboração da prestação de contas anual e dos relatórios de gestão, garantindo a conformidade com as normas vigentes;

IV – Prestar orientação técnica na elaboração e revisão de normas internas, manuais e procedimentos operacionais, visando à padronização e melhoria contínua dos processos;

V – Acompanhar processos de interesse do órgão ou entidade junto aos órgãos de controle interno e externo, bem como às instâncias de defesa do Estado;

VI – Monitorar a implementação de recomendações oriundas da Controladoria-Geral do Município (CGM) e deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) assegurando o cumprimento das determinações;

VII – Auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados à ética, ouvidoria e correição entre as unidades responsáveis do órgão ou entidade e os órgãos de controle;

VIII – Apoiar ações de capacitação nas áreas de controle, gestão de riscos, transparência e integridade da gestão, promovendo a cultura de conformidade e boas práticas;

IX – Elaborar orientações e diretrizes para os demais órgãos e unidades, que, uma vez aprovadas pela autoridade competente, poderão ter caráter vinculativo;

X – Encaminhar consultas com o objetivo de uniformizar entendimentos e procedimentos administrativos;

XI – Participar de comissões e grupos de trabalho relacionados ao controle interno, contribuindo para o fortalecimento do sistema de controle da administração pública.

Parágrafo único: O Assessor de Controle Interno deve possuir conhecimentos técnicos nas áreas de auditoria, integridade, gestão de riscos, controles internos, transparência, acesso à informação, governança, contratações públicas, conflito de interesses, proteção de dados pessoais e segurança da informação, além de habilidades de liderança para coordenar equipes e orientar gestores.

Art. 100. As funções de confiança previstas na lei nº 3.682 de 17/11/2022 bem como previsto na lei nº 3.753, de 13 de julho de 2023 Assistente Especial de Avaliação em Gestão Institucional, nível DAI-6 e Assessor Executivo de Fiscalização Processual, nível DAI-7, ambos da Controladoria Geral do Município são absorvidas pela função de assessor de controle interno neste capítulo.

CAPÍTULO III – DO AUDITOR DO MUNICÍPIO.

Art. 101. Fica criada a carreira de Auditor do Município para compor o quadro permanente da Controladoria Geral do Município, que terá provimento mediante concurso

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

de provas e títulos e exigência de curso superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Estatística e Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O cargo de Auditor Público Municipal previsto na Lei Municipal nº 3.682, de 17 de novembro de 2022, passa a ser denominado Auditor do Município a partir da data da publicação desta lei.

Art. 102. Aplicam-se aos servidores das carreiras de Controle Interno os direitos, deveres e as garantias constantes na legislação estatutária, na Constituição Federal e no código de ética profissional.

Art. 103. Aplicam-se aos demais servidores lotados na CGM os mesmos deveres e garantias estabelecidos neste Capítulo.

Art. 104. Compete ao Auditor do Município:

I – colaborar com o Controlador-Geral no desempenho de suas atribuições;

II – assessorar tecnicamente nas ações da Controladoria Geral do Município;

III – realizar monitoramento e auditoria nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo todos os atos e fatos que envolvem a realização de receita e/ou despesas;

IV – realizar monitoramento e auditorias nos planos, programas, projetos, obras, atividades e ações governamentais com foco nos resultados e metas;

V – realizar auditorias no sistema contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão;

VI – realizar auditorias sobre tomadas de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens;

VII – acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo;

VIII – apurar denúncias e responder a consultas dos órgãos do Poder Executiva sobre a regular gestão dos recursos públicos;

IX – realizar estudos e propor o aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à auditorias e correições;

X – avaliar a eficiência do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra;

XI – interagir com as unidades técnicas e administrativas da Controladoria Geral do Município;

XII – zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela Administração Pública Municipal;

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências;

Art. 105. A remuneração do Auditor do Município será composta pelo vencimento-base nos valores indicados do anexo III desta lei, adicional por tempo de serviço incidente sobre o vencimento-base e adicional de qualificação, que será paga aos titulares dos cargos em retribuição ao atendimento a requisitos técnico-funcionais, acadêmicos e organizacionais necessários à melhoria do desempenho das atribuições inerentes aos respectivos cargos, conforme regulamentação a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

Parágrafo único. Fica vedado aos ocupantes dos cargos criados por esta Lei a percepção de qualquer parcela remuneratória que não as previstas neste artigo, ainda que em desempenho em outro órgão ou entidade, ressalvada a remuneração vinculada a cargo em comissão ou função de confiança.

CAPÍTULO IV – DAS VEDAÇÕES E DAS GARANTIAS.

Art. 106. É vedada a nomeação para o exercício de cargo, inclusive em comissão, no âmbito do Barra+Íntegra de pessoas que tenham sido nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsáveis por atos julgados irregulares, em decisão definitiva, por Tribunal de Contas da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou ainda, por conselho de contas do Município;

II – punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo criminal, em sentença transitada em julgado, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal no 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei Federal no 8.429/1992; e

IV – condenadas, em processo judicial transitado em julgado, por atos de improbidade administrativa.

V – inelegíveis, por decisão de órgão colegiado.

Parágrafo Único. Deverão ser exonerados os servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança no âmbito do Barra+Íntegra que forem alcançados pelas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 107. Os ocupantes dos cargos e funções da Controladoria Geral do Município deverão cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo-lhes garantido os mesmos direitos e garantias previstos no Estatuto dos Servidores.

Art. 108. Constituem-se em garantias e prerrogativas dos funcionários da Controladoria Geral do Município:

I – independência funcional para o desempenho das atividades;

II – acesso a todas as dependências do órgão ou entidade auditada ou inspecionada, mediante apresentação da Identidade Funcional, bem como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação em meio físico ou eletrônico;

III – livre acesso à consulta dos sistemas de dados do Poder Executivo, abrangendo toda a base de dados, transações e relatórios do sistema;

IV – livre manifestação técnica e independência funcional e intelectual, observado o dever de motivação de seus atos;

V – imunidade profissional, não constituindo injúria ou difamação punível, qualquer manifestação de sua parte, no exercício de sua atividade, sem prejuízo das sanções disciplinares, pelos excessos que cometer;

VI – não sofrer restrição funcional em decorrência das declarações que emitir no exercício de suas atribuições em processo administrativo, relatório de auditoria ou outro documento produzido na qualidade de integrante das carreiras de Controle Interno;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

VII – requisitar auxílio e colaboração de agentes e autoridades públicas, inclusive força policial, se necessário, para garantir a efetividade do exercício de suas atribuições.

§1º. As garantias previstas neste artigo deverão se restringir àquelas necessárias à defesa do interesse público, sendo os integrantes das carreiras de Controle Interno responsabilizados administrativamente pelo excesso ou utilização indevida que delas vier a fazer uso.

§2º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de servidor do Barra+Íntegra, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

§3º. Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

§4. Os integrantes das carreiras de Controle Interno deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§5º. Os servidores a que se refere o *caput* deste artigo não são passíveis de responsabilização por suas opiniões técnicas, quando devidamente fundamentadas, que possuem caráter exclusivamente recomendatório, ressalvada a hipótese de dolo ou erro grosseiro.

TÍTULO VII – DO FUNDO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - FMCIBP

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109. Institui-se o Fundo Municipal de Controle Interno de Barra do Piraí (FMCIBP), vinculado ao Órgão de Controle Interno do Município, com a finalidade de fortalecer as atividades de auditoria, fiscalização e controle da administração pública municipal.

Parágrafo único: A vigência do FMCIBP que trata o *caput* será por prazo indeterminado.

Art. 110. O FMCIBP tem por objetivo viabilizar a estruturação e manutenção das ações de Controle Interno, auditoria governamental e desenvolvimento de boas práticas de governança pública, com recursos destinados a:

I – manutenção, ampliação e reforma das unidades que compõem a estrutura do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra;

II – investimento na construção, manutenção, aperfeiçoamento e melhoraria da estrutura operacional, material, tecnológica e de recursos humanos do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra;

III – aprimoramento profissional dos servidores do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra;

IV – atividades correlatas, segundo regulamento a ser aprovado pelo Poder Executivo Municipal.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

Art. 111. Os recursos do FMCIBP serão aplicados exclusivamente em atividades que promovam a integridade, a transparência e o aperfeiçoamento do controle interno, tais como:

I – desenvolvimento de sistemas de auditoria;
II – auditorias externas independentes;
III – elaboração de materiais educativos;
IV – promoções de eventos técnicos e capacitação;
V – financiar projetos da ESCI.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO FMCIBP.

Art. 112. O FMCIBP será gerido pelo Órgão do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra, qual seja, a Controladoria Geral do Município, cujo titular fará a gestão das receitas e ordenará as despesas do FMCIBP, com competência para assinar os instrumentos jurídicos necessários ao seu regular funcionamento, respeitada a legislação específica, no que couber.

Art. 113. A gestão do FMCIBP será feita segundo as diretrizes estabelecidas pelo CMCI-Barra e a Controladoria Geral do Município apresentará prestação de contas anual para análise e aprovação.

Art. 114. Compete ao gestor do FMCIBP:

I - Administrar os recursos do Fundo conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
II - Elaborar e submeter à aprovação os planos de aplicação de recursos;
III - Prestar contas da gestão financeira e patrimonial do Fundo;
IV - Adotar medidas necessárias para assegurar a boa execução das ações financiadas pelo FMCIBP.

Art. 115. Os demonstrativos financeiros do FMCIBP obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO III – DOS RECURSOS DO FMCI.

Art. 116. Constituem recursos do FMCIBP:

I - Dotações orçamentárias consignadas anualmente no orçamento ou transferências realizadas pelo Município;
II - Recursos oriundos de convênios, acordos ou parcerias com outras entidades públicas ou privadas;
III – Os valores pagos a título de multas, restituições, sanções e penalidades, tanto de natureza administrativa como disciplinar, advindos de:

a) aplicação de penalidades e sanções de natureza financeira a fornecedores e entidades do terceiro setor em processos administrativos sancionadores ou punitivos;

b) multas aplicadas aos licitantes ou contratados em razão de inadimplemento contratual, na forma prevista na legislação vigente, no instrumento convocatório ou no contrato;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

c) multas advindas da aplicação de sanções disciplinares estabelecidas no Estatuto do Servidor;

d) ressarcimento de dano ou de recebimento de valor indevido ao erário por servidor público, estabelecido em processo administrativo próprio ou de tomada de contas especial;

e) execução de dívida ativa de natureza não tributária, quando decorrente de processo administrativo que apurou ressarcimento de dano ou de recebimento de valor indevido ao erário, para os casos especificados pelo Poder Executivo Municipal;

f) outros valores assemelhados.

IV – Doações, auxílios e contribuições recebidas de organismo ou entidades nacionais ou internacionais, bem como de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

V – Rendimentos de qualquer natureza, auferidos com a remuneração, decorrentes da aplicação dos recursos e patrimônio do FMCIBP;

VI – Outras receitas orçamentárias ou extraorçamentárias que possam ser atribuídas ao FMCIBP;

§1º. Os recursos estabelecidos no inciso I deste artigo constituem receita do FMCIBP, ainda que o resultado final decorra de ação judicial.

§2º. O orçamento do FMCIBP integrará o orçamento do Município, em atenção ao princípio da unidade orçamentária.

§3º. Os recursos do FMCIBP ficam vinculados às finalidades específicas do Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – Barra+Íntegra, devendo ser utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§4º. Estão expressamente excluídos do patrimônio do FMCIBP todos os valores referentes aos honorários advocatícios, na esfera administrativa e/ou judicial, que são devidos exclusivamente a Procuradoria Geral do Município, exigíveis na forma da legislação em vigor.

Art. 117. A partir da publicação desta lei, os valores arrecadados conforme disposto no artigo anterior serão integralmente revertidos a favor do FMCIBP.

Parágrafo único. Os recursos financeiros a que se refere este artigo serão movimentados por meio de conta específica a ser aberta em entidade financeira oficial do Município, e seu saldo financeiro positivo, apurado em balanço anual, será transferido para o exercício seguinte, na forma de crédito do próprio FMCIBP.

CAPÍTULO IV - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 118. Os recursos do FMCIBP serão aplicados exclusivamente em ações destinadas ao fortalecimento do Controle Interno, incluindo:

I - Capacitação e qualificação dos servidores do Controle Interno;

II - Desenvolvimento e manutenção de sistemas de auditoria e fiscalização;

III - Aquisição de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do Órgão de Controle Interno;

IV - Realização de estudos, diagnósticos e auditorias;

V - Outras despesas diretamente relacionadas à melhoria do controle e fiscalização da gestão pública municipal.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 119. A prestação de contas dos recursos do FMCIBP será realizada anualmente, com a devida transparência e observância às normas de contabilidade pública e controle social.

Art. 120. O gestor do FMCIBP deverá apresentar relatório de gestão financeira ao chefe do Poder Executivo e ao órgão de fiscalização competente, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO FMCIBP.

Art. 121. O presente regulamento poderá ser alterado por ato normativo específico, sempre que necessário ao aprimoramento da gestão do FMCIBP.

Art. 122. O Poder Executivo Municipal expedirá o regulamento do Fundo Municipal de Controle Interno.

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 123. A partir da publicação desta lei, os cargos Controlador Setorial de Saúde, Controlador Setorial da Educação e Controlador Setorial da Assistência Social, todos de provimento APM e nível CCS, integram a respectiva estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Parágrafo único**. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará os devidos ajustes orçamentários para inserção dos cargos remanejados no *caput* para a respectiva pasta.

Art. 124. Ficam extintos os cargos de auditor público municipal, técnico de controle interno e auxiliar administrativos, todos de provimento efetivo e previstos na lei municipal nº 3.682, de 17/11/2022, bem como os cargos os cargos Assistente Especial de Avaliação em Gestão Institucional, nível DAI-6 e Assessor Executivo de Fiscalização Processual, nível DAI-7, ambos da Controladoria Geral do Município e previsto no anexo da lei municipal nº 3.753, de 13 de julho de 2023.

Art. 125. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 126. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as leis municipais nº 2.965, nº 3.666, nº 3.797, nº 3.384 e nº 3.573, retomando-se as disposições previstas no Estatuto dos Servidores, aprovado pela lei municipal nº 326, de 28 de abril de 1997.

Gabinete da Prefeita, 02 de julho de 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA
Prefeita Municipal

Mensagem nº 026/2025
Projeto de lei nº 26/2025
Autor: Executivo Municipal

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

ANEXO I – ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA CONSOLIDADA

Prefeita do Município

- **Controladoria-Geral do Município**
  - **Subcontrolador-Geral do Município**
- **Assessoria Especial de Controle Interno**
- **Assessoria Especial de Integridade**
- **Auditoria Geral do Município**
- **Corregedoria Geral do Município**
- **Ouvidoria Geral do Município**
- **Coordenador de Avaliação Institucional**
- **Coordenador de Transparência**
- **Assessor Geral da CGM**
- **Diretor de Fiscalização Processual**
- **Diretor de Avaliação em Compras e Serviços**
- **Diretor de Avaliação em Gestão Institucional**
- **Supervisor de Desenvolvimento Institucional**
- **Supervisor de Ações de Normatização**

Conselho Municipal de Controle Interno (CMCI-Barra)

- **Controladoria Geral do Município**
- **Procuradoria Geral do Município**
- **Secretarias Municipais**
- **OAB - Subseção Barra do Piraí**
- **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**

Fundo Municipal de Controle Interno (FMCIBP)

Escola Superior de Controle Interno (ESCI)

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

ANEXO II – VALORES E SIMBOLOGIA DOS CARGOS

CARGO	PROVIMENTO	NÍVEL	QUANT.	VALOR
Controlador Geral do Município	APM	CCG	01	R$11.181,07
Subcontrolador Geral do Município	APM	SCG	01	R$9.768,66
Assessor Especial de Controle Interno	Comissionado	DAS-6	01	R$6.454,57
Auditor-Geral do Município	Comissionado	DAS-6	01	R$6.454,57
Corregedor-Geral do Município	Comissionado	DAS-6	01	R$6.454,57
Ouvidor-Geral do Município	Comissionado	DAS-5	01	R$5.139,52
Assessor Especial de Integridade	Comissionado	DAS-5	01	R$5.139,52
Coordenador de Avaliação Institucional	Comissionado	DAS-5	01	R$5.139,52
Coordenador de Transparência	Comissionado	DAS-5	01	R$5.139,52
Assessor Geral da CGM	Comissionado	DAS-4	01	R$4.503,58
Diretor de Fiscalização Processual	Comissionado	DAS-4	01	R$4.503,58
Diretor de Avaliação em Compras e Serviços	Comissionado	DAS-3	01	R$3.279,68
Diretor de Avaliação em Gestão Institucional	Comissionado	DAS-3	01	R$3.279,68
Supervisor de Desenvolvimento Institucional	Comissionado	DAS-2	01	R$2.365,06
Supervisor de Ações de Normatização	Comissionado	DAS-2	01	R$2.365,06
Assessor de Controle Interno	DAI	DAI-7	05	R$2.813,13
Auditor do Município	Efetivo	Superior	06	R$4.500,00

Legendas

CCG – Controlador Geral do Município;
SCG – Sub-Controlador Geral do Município;
CCS – Cargo de Controlador Setorial

Cargos remanejados:

- Controlador Setorial da Saúde, provimento APM, nível CCS, remanejado para a Secretaria Municipal de Saúde;

- Controlador Setorial da Educação, provimento APM, nível CCS, remanejado para a Secretaria Municipal de Educação;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

- Controlador Setorial da Assistência Social, provimento APM, nível CCS, remanejado para a Secretaria Municipal de Assistência Social;

Cargos Extintos

- Auditor Público Municipal, efetivo nível superior (02 cargos);
- Técnico de Controle Interno, efetivo nível médio (03 cargos);
- Auxiliar administrativo, efetivo nível fundamento (05 cargos);

Total: 05 cargos efetivos substituídos por 06 cargos de Auditor do Município de provimento efetivo.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

ANEXO III – ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS DE CONTROLE INTERNO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ

VIGÊNCIA 01/01/2026

Escolaridade	Carreira	Cargo	Cargos
Superior	Auditor do Município	Auditor do Município	06

Nível	Vencimento-Base
I	R$4.500,00
II	R$4.800,00
III	R$5.100,00

Adicional de Qualificação			
Nível	**Especialização**	**Mestrado**	**Doutorado**
I	R$232,64	R$465,29	R$930,57
II	R$248,00	R$496,00	R$992,00
III	R$264,00	R$528,00	R$1.056,00

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

ANEXO IV – ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

I – CONTEXTO E FINALIDADE DO PROJETO

O Projeto de Lei em análise tem como escopo a criação do **Sistema de Integridade e Controle Interno do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí – BARRA+ÍNTEGRA**, estrutura permanente voltada à prevenção de riscos, correção de falhas, incentivo à ética e à transparência na Administração Pública Municipal, bem como ao fortalecimento da atuação da Controladoria Geral do Município.

O projeto ainda institui o **Conselho Municipal de Controle Interno (CMCI)**, o **Fundo de Controle Interno** e a **Escola Superior de Controle Interno**, com vistas a garantir estrutura organizacional, técnica e orçamentária necessária ao cumprimento das funções essenciais de controle, auditoria, correição, ouvidoria e promoção da integridade no setor público.

II – EMBASAMENTO LEGAL

A Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece limites para despesas com pessoal nos arts. 18 a 23, incluindo:

- Limite máximo para despesa com pessoal do Poder Executivo Municipal: **54% da Receita Corrente Líquida (RCL)** (Art. 19, II);
- Limite prudencial: **51,30% da RCL** (Art. 22, parágrafo único);
- Vedação de aumento de despesas com pessoal que ultrapassem os limites estabelecidos;
- Obrigatoriedade de comprovação de disponibilidade financeira e impacto orçamentário nos três exercícios subsequentes (Arts. 16 e 17).

III – ANÁLISE DO IMPACTO FINANCEIRO.

3.1. Cálculo da Despesa com Pessoal

- Receita Corrente Líquida (RCL) do bimestre analisado (jan/fev 2025): R$ **68.667.679,73**
- Despesa Consolidada com Pessoal (jan/fev 2025): R$ **33.435.969,19**
- Percentual Atual sobre a RCL: **48,69%**

3.2. Impacto da Nova Estrutura

A proposta não se refere exclusivamente à criação de novos cargos, mas à reestruturação de funções existentes com ganho de eficiência institucional.

- Custo base bimestral estimado (salários e vencimentos): R$ **244.467,62**
- Obrigações Patronais (21%): R$ **51.338,20** (não contabilizado na subfunção de controle interno anteriormente)
- Custo total bimestral com nova estrutura (incluindo encargos): R$ **295.805,82**
- Despesa bimestral já existente com a estrutura anterior: R$ **124.009,04**

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

- Impacto líquido bimestral (acréscimo real de despesa): R$ **171.796,78**

3.3. Novo Percentual da Despesa com Pessoal

- Nova despesa total com pessoal no bimestre: R$ **33.607.765,97**
- Novo percentual sobre a RCL bimestral: **48,94%**
- Crescimento de **0,25%**

IV – CONSIDERAÇÕES SOBRE OS LIMITES DA LRF.

Com base nos cálculos apresentados:

- A despesa total com pessoal permanece **abaixo do limite legal de 54%** e **do limite prudencial de 51,30%**;
- O impacto líquido da reestruturação é **modesto em relação à RCL**, o que demonstra **viabilidade fiscal**;

O Município encontra-se em **estado de calamidade financeira** (Decreto nº 673/2025), o que justifica a reorganização institucional para fortalecimento dos mecanismos de integridade, controle e prevenção de irregularidades.

V – DISTORÇÃO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Observa-se que as **Leis Orçamentárias Anuais (LOA)** dos exercícios anteriores **não refletiram com exatidão os custos reais da estrutura vigente**, resultando em defasagens:

- **2024 – Dotação Inicial:** R$ 384.800,00
- **Necessidade real para cumprimento da despesa de pessoal:** R$ 1.055.600,00
- **Suplementação necessária:** R$ 670.800,00

A Controladoria Geral do Município não estava com todos os cargos ocupados, deste modo, em 2024 ocorreram suplementações na ordem de R$ 286.000,00 (duzentos e oitenta e seis mil reais) terminando o exercício com o montante de R$ 670.800,00 (seiscentos e setenta e mil e oitocentos reais) com despesas de pessoal.

Mesmo após o acréscimo de 20% na previsão de gastos em relação ao ano anterior, em 2025 a dotação orçamentária de **R$ 461.760,00** (quatrocentos e sessenta e um mil setecentos e sessenta reais) permaneceu **aquém do valor necessário**, não considerando a legislação vigente nem os valores suplementados, que somariam **R$ 804.960,00** (oitocentos e quatro mil novecentos e sessenta reais) com o mesmo percentual de reajuste aplicado sobre o orçamento inicial de 2024.

VI – CONCLUSÃO

Diante do exposto, o **Projeto de Lei "BARRA+ÍNTEGRA"** representa **avanço institucional, legal, orçamentário e técnico** para o Município de Barra do Piraí, pois:

1. **Moderniza e racionaliza** a estrutura da Controladoria;

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA DO PIRAÍ

2. Mantém os **custos totais com pessoal, tendo uma variação mínima para maior de apenas 0,25%**;
3. Estabelece o **Sistema Municipal de Integridade e Controle**, alinhado às diretrizes da LRF e da Lei Federal nº 14.133/2021;
4. Cria o **Conselho Municipal de Controle Interno (CMCI)**, fortalecendo o controle e a governança;
5. Permite **melhor planejamento orçamentário**, corrigindo erros de alocação de dotações verificados na gestão anterior e que levaram ao descontrole fiscal e contábil do Município de Barra do Piraí;
6. Apresenta impacto orçamentário **compatível com a responsabilidade fiscal** e com a necessidade de aprimoramento da gestão pública.

Praça Nilo Peçanha, n.º 7 – Centro — Barra do Piraí–RJ — CEP: 27123-020
Telefone: (24) 2447-1248
E-mail: contato@barradopirai.rj.leg.br