



Prefeitura de Caruaru

GP - Gabinete do Prefeito

22 de Setembro de 2022

Ofício 7.421/2022

Destinatário

Bruno Henrique Silva de Oliveira -

Assunto: **Encaminha Projeto de Lei**

Excelentíssimo Senhor

Bruno Henrique Silva de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de Caruaru - PE

Venho à presença de Vossa Excelência e dos Dignos Vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal, apresentar o Projeto de Lei em anexo que “Dispõe sobre a organização da Controladoria Geral do Município de Caruaru e sobre o Sistema de Controle Interno, cria cargos, funções e dá outras providências..”

Para melhor análise da proposta, encaminho a justificativa necessária a sua apresentação, bem como solicito que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores, em regime de urgência.

Atenciosamente,

—

Rodrigo Anselmo Pinheiro Dos Santos

Prefeito de Caruaru

Anexos:

PROJETO_DE_LEI_MENSAGEM_052_Estrutura_administrativa_CGM.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rodrigo Anselmo Pinheiro D...	22/09/2022 10:55:00	1Doc	RODRIGO ANSELMO PINHEIRO DOS SANTOS CPF 039....

Para verificar as assinaturas, acesse <https://caruaru.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: 29F3-5EA9-6A5B-DB42



MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº 052/2022

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,
Senhoras Vereadoras.**

Encaminho para apreciação de Vossas Excelências a presente mensagem com o fito de propor e justificar aos insignes representantes dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei anexo que *dispõe sobre a organização da Controladoria Geral do Município de Caruaru e sobre o Sistema de Controle Interno, cria cargos, funções e dá outras providências.*

Esta proposição tem por objetivo dispor sobre a organização da Controladoria Geral do Município de Caruaru e seu Sistema de Controle Interno.

A Controladoria Geral do Município – CGM, é órgão integrante da estrutura administrativa municipal, dotado de autonomia funcional, administrativa e financeira e tem por finalidade promover o controle interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, contudo se faz necessário uma alteração legislativa visando o acompanhamento da modernização do sistema de controle interno, de modo que readéque e amplie seu escopo de atuação.

Pelo aqui exposto, espero, pois, a pertinente e justa apreciação e aprovação do projeto de lei acostado, em regime de urgência.

Aproveito o ensejo para renovar votos de consideração e apreço.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

AÇÃO GOVERNAMENTAL

CRIAÇÃO DE CARGOS VINCULADOS À CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA

DESPESA CORRENTE: GASTO COM PESSOAL

Para o cálculo do impacto sobre o índice constitucional de despesa com pessoal, foi utilizada como parâmetro o total de Receitas Correntes previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias aprovada para 2023, que traz, inclusive, reestimação de receitas e despesas para 2022, conforme segue:

TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES PREVISTAS

2022	2023	2024
R\$ 1.087.577.000	R\$ 1.318.504.000	R\$ 1.385.005.000

PREVISÃO DE AUMENTO DA DESPESA NA LRF COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS

VALOR DO AUMENTO DA DESPESA / TOTAL DE RECEITAS CORRENTES PREVISTAS

EXERCÍCIO 2022	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024
R\$ 48.400,00	R\$ 193.600,00	R\$ 193.600,00
0,01%	0,01%	0,01%

FONTE DE RECURSO	Recursos Próprios
	3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
	3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais
	3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais

COMPENSAÇÃO DE EFEITOS FINANCEIROS NA CRIAÇÃO OU AUMENTO DE DESPESA

A compensação dos efeitos financeiros da despesa criada/aumentada será mediante: **Aumento da arrecadação municipal.**

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA NA CRIAÇÃO OU AUMENTO DE DESPESA

Há disponibilidade orçamentária no Exercício de 2022 para suportar o aumento da despesa prevista com os novos cargos, ao se analisar as previsões de gastos com a atual estrutura da Controladoria-Geral do Município de Caruaru e a possível rescisão de contratos por excepcional interesse público no órgão orçamentário.



DECLARAÇÃO

Na qualidade de Ordenador da despesa, declaro para atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 2000 (LRF), que o presente Projeto de Lei provoca o impacto orçamentário-financeiro evidenciado acima e que a despesa tem como fonte as receitas próprias, bem como encontra-se abaixo dos percentuais previstos na margem de expansão de despesas de caráter continuado, constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO e não ultrapassa o limite máximo de gastos com pessoal definidos na LRF.

RODRIGO PINHEIRO

Prefeito

Data: / /

PROJETO DE LEI N° _____/2022

Dispõe sobre a organização da Controladoria Geral do Município de Caruaru e sobre o Sistema de Controle Interno, cria cargos, funções e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, art. 55, da Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação do Poder Legislativo o seguinte

PROJETO DE LEI:

**CAPÍTULO I
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 1º A Controladoria Geral do Município - CGM, criada pela Lei Municipal nº 4.079, de 23 de agosto de 2001, com instituição pela Lei municipal nº 4.830 de 16 de setembro de 2009, é órgão integrante da estrutura administrativa municipal, dotado de autonomia funcional, administrativa e financeira e tem por finalidade promover o controle interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A Controladoria Geral do Município - CGM é órgão central do Sistema de Controle Interno do município.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Autonomia Funcional: autonomia para o desenvolvimento livre e sem ingerência de nenhuma espécie das atribuições do presente órgão, nos termos desta Lei, com observância das normas que regem a Administração Pública;

II – Autonomia Financeira: a garantia de dotações orçamentárias próprias que permitam o pleno funcionamento do órgão.

Art. 2º A Controladoria Geral do Município tem por atribuição, sem prejuízo às atribuições previstas na Lei municipal nº 4.830 de 16 de setembro de 2009:

I – Assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com assento no Conselho de Administração, no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria pública e às atividades de ouvidoria e corregedoria geral;

II – Promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;

III – Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;

IV – Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município de Caruaru, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;

V – Coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

VI – Coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e empresas nas quais o Município tenha participação, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VII – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive o Tribunal de Contas do Estado;

VIII – Coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

IX – Instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais;

X – Coordenar na execução das atividades de fiscalização das finanças e administrativas relacionadas às suas dotações orçamentárias;

XI – Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna, com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;

XII – Coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, e entidades de Direito Privado, na forma do disposto no inciso II do presente artigo;

XIII – Coordenar e executar as atividades relativas à capacitação de servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Município, no que se refere à adequada aplicação dos recursos públicos;

XIV – Coordenar na execução das atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, e Câmara Municipal, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, e entidades de Direito Privado, conforme estabelece o inciso II;

XV – Planejar e supervisionar as atividades setoriais de tecnologia da informação no que concerne ao controle interno;

XVI – Administrar a rede de computadores da Controladoria e promover a integração de informações com outros órgãos Municipais, otimizando o controle das contas públicas e a transparência junto à sociedade;

XVII – Adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno, disponibilizando, todas as informações referentes ao controle interno no sítio eletrônico e nas redes sociais da Prefeitura Municipal;

XVIII – Prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de suas competências;

XIX – Desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção;

XX – Fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão em todos os instrumentos de comunicação do Executivo Municipal, bem como estimulando a participação da sociedade civil na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal;

XXI – Editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, e entidades de Direito Privado, dentro da sua esfera de competência, conforme estabelece o inciso II;

XXII – Solicitar, quando pertinentes, informações a respeito de procedimentos que estejam em curso no desempenho da função administrativa;

XXIII – Opinar pela suspensão imediata de repasse de recursos públicos a fundações, autarquias, empresas públicas ou quaisquer outras entidades, inclusive de direito privado, quando constados indícios de irregularidades nos repasses e na utilização desses recursos;

XXIV – Planejar e coordenar a revisão e atualização dos fluxos dos processos administrativos, objetivando a celeridade, a transparência e a economia dos recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;

XXV – Monitorar e controlar os procedimentos de liquidação de autarquias, empresas públicas e demais órgãos da administração indireta do Poder Público Municipal;

aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade;

XXVI – Em coordenação com as Secretarias municipais, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XXVII – Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessários para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XXVIII – Em coordenação com as Secretarias municipais, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo Municipal as propostas de decisão e adequação, que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XXIX – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência;

Parágrafo único. As atribuições da Controladoria Geral do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de subvenções, convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria que estabeleçam repasses de recursos públicos.

Art. 3º A Procuradoria Geral do Município assistirá a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo.

Art. 4º Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e das entidades da administração indireta, sujeitando-se à ação de controle os seguintes agentes públicos:

I – Os Secretários Municipais;

II – Os dirigentes de entidades autárquicas, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como os gestores dos fundos especiais;

III – Os servidores que atuem na arrecadação e fiscalização de receitas orçamentárias ou promovam o ordenamento ou o pagamento de despesas orçamentárias;

IV – Os servidores que atuem na arrecadação e fiscalização de receitas extraorçamentárias e que realizem o pagamento de despesas extraorçamentárias;

V – Servidores municipais ou qualquer pessoa que assuma responsabilidade por uso, emprego, guarda ou movimentação de bens e materiais do Município, ou pelos quais este responda;

VI – Servidores municipais ou qualquer pessoa que assuma responsabilidade por uso, emprego, guarda ou movimentação de numerários e valores do Município, ou pelos quais responda, inclusive os responsáveis por adiantamentos ou pelo sistema descentralizado de pagamento;

VII – Os servidores municipais que assumam responsabilidades por compras diretas e por qualquer modalidade de licitação;

VIII – Servidores municipais que assumam responsabilidade pela administração de contratos, fundos, convênios e ajustes, mediante o acompanhamento da execução de prestação de serviços, obras e fornecimento de materiais ou bens, contratados pelo Município;

IX – Qualquer pessoa ou entidade, inclusive de direito privado, que seja beneficiária de auxílios, subvenções e repasses por convênios do Município ou que receba recursos públicos municipais para aplicações específicas, sob qualquer forma; e

X – Os servidores do Município ou qualquer pessoa ou entidade, estipendiada ou não pelos cofres públicos, que derem causa a perda, extravio, estrago ou destruição de bens, numerários e valores do Município ou pelos quais este responda.

XI – Os Agentes de Controle de Interno das secretarias e/ou órgãos da administração indireta.

Art. 5º Nenhum dos membros indicados no art. 4º desta Lei, receberá remuneração adicional por compor o Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 6º O quadro técnico da carreira da Controladoria Geral do Município será formado por servidores ocupantes de cargo comissionado, emprego público, e provimento efetivo.

Art. 7º O Controlador Geral do Município tem por atribuição:

I – Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:

a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

b) ao combate à corrupção;

c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos.

II – Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

III – Realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

IV – Requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal, bem como determinar sua reabertura;

V – Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;

VI – Requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

VII – Requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;

VIII – Propor ao Chefe do Poder Executivo medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

IX – Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação, nos termos da Lei Municipal nº 5.282, de 20 de junho de 2013, e do Decreto 104, de 22 de novembro de 2017, e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

X – Regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal, a partir de Projeto de Lei que será enviado ao poder legislativo municipal, pelo Chefe do Poder Executivo;

XI – Designar equipes de auditoria;

XII – Declarar, no âmbito dos processos licitatórios, a inexequibilidade dos preços estabelecidos e apontar eventual sobrevalorização;

XIII – Suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XIV – Declarar a inidoneidade de empresas, após regular processo administrativo, quando constatadas irregularidades em processos licitatórios, bem como encaminhar relatório sobre essas irregularidades apuradas para as autoridades competentes, para a tomada de providências eventualmente cabíveis;

XV – Atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares;

XVI – Encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o resarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XVII – Assinar todos os relatórios conclusivos, em conjunto com a equipe responsável pela auditoria;

XVIII – exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

Art. 8º O corpo técnico da Controladoria Geral do Município tem por atribuição:

I – Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Caruaru;

II – Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

III – Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

IV – Executar atividades de nível superior de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com:

- a) avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional;
- b) estabelecimentos de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para proteção de seu patrimônio;
- c) realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstração orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional;
- d) realização de estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores;
- e) verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa.

V – Executar trabalhos de apoio administrativo necessários ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município, em especial a execução, sob supervisão direta, de análise processual, transcrição de informações para meios magnéticos ou outros, dando formato e produzindo quadros, tabelas, gráficos e relatórios, manuseio de máquina reprográfica; atividades de execução de tarefas relativas à microinformática, anotação, redação, digitação, recebimento, registro, preparação, distribuição e entrega de documentos, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos.

Art. 9º A Controladoria Geral do Município poderá utilizar-se de assessoramento e consultoria especializados, porventura não existentes no quadro de funcionários da Prefeitura, para melhor desempenho de suas funções, observadas as regras de contratação de serviços externos previstas em lei.

CAPÍTULO III DOS CARGOS

Art. 10. Ficam criados 04 (quatro) cargos de Auditor de Controle Interno, 07 (sete) cargos de Analista de Controle Interno, 03 (três) cargos de Analista de Engenharia e 07 (sete) cargos de Assessor de Controle Interno.

§ 1º Os cargos de que trata o *caput* deste artigo são de nível superior, mediante comprovação em conhecimento sobre conceitos relacionados ao controle interno e às atividades afins aos procedimentos da administração e do controle interno municipal.

§ 2º Para ingresso nos cargos de que trata o *caput* deste artigo, exigir-se-á a seguinte escolaridade:

I – Auditor de Controle Interno, Analista de Controle Interno e Assessor de Controle Interno, diploma de curso superior, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação, nos cursos de direito, administração, economia ou ciências contábeis.

II – Analista de Engenharia diploma de curso superior, em nível de graduação, devidamente registrado no Ministério da Educação, nos cursos de engenharia civil, ambiental e elétrica.

§ 3º No momento da investidura do cargo, deverá ainda ser comprovado que nos últimos 5 (cinco) anos:

I – não tenha sido responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, por Tribunal de Contas;

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

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados no Código Penal, ou por ato de improbidade administrativa.

Art. 11. O exercício dos cargos de Auditor de Controle Interno, Analista de Controle Interno, Analista de Engenharia e Assessor de Controle Interno, dar-se-á na Controladoria Geral do Município, observada a legislação pertinente.

Art. 12. Os servidores titulares dos cargos de Auditor de Controle Interno, Analista de Controle Interno, Analista de Engenharia e Assessor de Controle Interno, ficam sujeitos a jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 13. São atribuições do cargo de Auditor de Controle Interno:

I – Promover a ética, a transparência e a *accountability* na gestão pública;

II – Execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

III – Realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

IV – Implementar rotinas com objetivos a eliminar desperdícios, facilitar tarefas, apoiar à gestão e passar informações a gestão sobre atividades executadas;

V – Buscar melhorias para responsividade e prestação de contas à sociedade;

VI – Elaborar, executar e ser responsável por procedimentos técnicos;

VII – Examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos;

VIII – Executar atividades correlatas.

Art. 14. São atribuições do cargo de Analista de Controle Interno:

I – Apoiar aos gestores públicos municipais para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;

II – Fornecer informações estratégicas para o Governo Municipal, a partir do monitoramento dos gastos públicos e emissão de relatórios com informações gerenciais, a exemplo do acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais referentes à saúde e à educação e a produção de cenários relativos à despesa e receita pública;

III – Monitorar as medidas de racionalização de gastos públicos;

IV – Exercer atividades vinculadas à otimização das fontes de arrecadação do Tesouro, inclusive no que concerne às Transferências legais e constitucionais;

V – Acompanhar as ações de governo priorizados no Plano Plurianual – PPA com o fim de tornar transparente o resultado dos programas de governo perante a sociedade;

-
- VI – Executar trabalhos referentes ao Controle Interno;
 - VII – Atender as normas do TCE-PE pertinentes à Controle;
 - VIII – Elaborar e revisar políticas e normativas internas;
 - IX – Analisar riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade;
 - X – Mapear fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais;
 - XI – Realizar atividades de Ouvidoria, quando designado;
 - XII – Prestar assistência direta ao Controlador-Geral no que lhe couber;
 - XIII – Executar atividades correlatas;

Art. 15. São atribuições do cargo de Analista de Engenharia, quanto a atividade de Engenheiro Civil:

- I – Avaliar a elaboração de Termos de Referência, projetos, especificações técnicas e estudos de viabilidade econômica;
- II – Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos no âmbito de sua área de atuação;
- III – Avaliar as medições de obras serviços correlatos com a área de atuação;
- IV – Analisar projetos básicos e/ou executivos;
- V – Realizar vistorias técnicas em edifícios públicos;
- VI – Elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- VII – Avaliar as especificações técnicas de obras, materiais e serviços de engenharia;
- VIII – Avaliar o quantitativo e o orçamento de custos para execução de projetos, obras e serviços;
- IX – Avaliar as planilhas orçamentárias, memorial de cálculo, composição de custos, cronograma e levantamento de quantitativo dos projetos;
- X – Executar as ferramentas e softwares necessários ao desempenho das atividades (Civil 3D e AutoCad, etc.);
- XI – Operar microcomputadores em programas afins;
- XII – Atender normas do TCE-PE pertinentes ao setor de engenharia;
- XIII – Propor soluções com vias a racionalidade e eficiência do gasto público;
- XIV – Prestar assistência direta ao Controlador-Geral no que lhe couber; e
- XV – Executar atividades correlatas.

Art. 16. São atribuições do cargo de Analista de Engenharia, quanto a atividade de Engenheiro Ambiental:

- I – Avaliar a elaboração de Termos de Referência, projetos, especificações técnicas e estudos de viabilidade econômica;
- II – Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos no âmbito de sua área de atuação;
- III – Avaliar as medições de obras serviços correlatos com a área de atuação;
- IV – Analisar projetos básicos e/ou executivos;
- V – Elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- VI – Avaliar as especificações técnicas de obras, materiais e serviços de engenharia;
- VII – Avaliar o quantitativo e o orçamento de custos para execução de projetos, obras e serviços;
- VIII – Desenvolver estudos para racionalização de processos de construção e serviços na área de saneamento;
- IX – Desenvolver estudos na área de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- X – Promover o controle do impacto de atividades humanas sobre o ambiente natural para reduzir a poluição do ar, da água e do solo;

-
- XI – Apresentar soluções técnicas para recuperação das áreas degradadas;
 - XII – Promover ações de diagnóstico e caracterização do meio ambiente;
 - XIII – Avaliar a assistência técnica e gerencial aos serviços de água e esgoto;
 - XIV – Emitir laudos e pareceres;
 - XV – Operar microcomputadores em programas afins;
 - XVI – Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e resíduos sólidos;
 - XVII – Atender normas do TCE-PE pertinentes ao setor de engenharia;
 - XVIII – Propor soluções com vias a racionalidade e eficiência do gasto público;
 - XIX – Prestar assistência direta ao Controlador-Geral no que lhe couber; e,
 - XX – Executar atividades correlatas.

Art. 17. São atribuições do cargo de Analista de Engenharia, quanto a atividade de Engenheiro Elétrico:

- I – Avaliar a elaboração de Termos de Referência, projetos, especificações técnicas e estudos de viabilidade econômica;
- II – Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos no âmbito de sua área de atuação;
- III – Avaliar as medições de obras serviços correlatos com a área de atuação;
- IV – Analisar projetos básicos e/ou executivos;
- V – Realizar vistorias técnicas em edifícios públicos;
- VI – Elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- VII – Avaliar as especificações técnicas de obras, materiais e serviços de engenharia elétrica;
- VIII – Avaliar o quantitativo e o orçamento de custos para execução de projetos, obras e serviços;
- IX – Avaliar as planilhas orçamentárias, memorial de cálculo, composição de custos, cronograma e levantamento de quantitativo dos projetos;
- X – Propor soluções com vias a racionalidade e eficiência do gasto público;
- XI – Analisar projetos de iluminação e instalações elétricas (alta, média e baixa tensão) de edificações, lógica, telefonia, cabeamento estruturado, SPDA e CFTV;
- XII – Atender normas do TCE-PE pertinentes ao setor de engenharia;
- XIII – Realizar vistorias, perícias e estudos técnicos pertinentes à sua área de atuação;
- XIV – Propor soluções com vias a racionalidade e eficiência do gasto público;
- XV – Prestar assistência direta ao Controlador-Geral no que lhe couber; e,
- XVI – Executar atividades correlatas;

Art. 18. São atribuições do cargo de Assessor de Controle Interno:

- I – Prestar apoio técnico e administrativo, visando ao funcionamento da Controladoria Geral do Município e das suas Unidades vinculadas;
- II – Registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações nos sistemas corporativos sob responsabilidade da Controladoria Geral do Município e das suas Unidades vinculadas;
- III – Auxiliar na execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil,

patrimonial e operacional, podendo, inclusive, auxiliar na apuração de atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

IV – Auxiliar na execução das atividades de controle interno, de correição, de ouvidoria, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira;

V – Subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, de correição e de auditoria;

VI – Participar das etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis, de programação orçamentário-financeira, de controle interno, de correição, de ouvidoria e de transparência pública da Prefeitura do Município de Caruaru;

VII – Executar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Controladoria Geral do Município e das suas Unidades vinculadas;

VIII – Prestar assistência direta ao Controlador-Geral no que lhe couber;

IX – Auxiliar nos trabalhos da Ouvidoria Geral do Município; e,

IX – Executar atividades correlatas.

Art. 19. O Auditor de Controle Interno, o Analista de Controle Interno, o Analista de Engenharia e o Assessor de Controle Interno terá como âmbito de atuação:

I - órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, incluindo as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, inclusive Organizações Não Governamentais, entes qualificados na forma da lei para prestação de serviços públicos, Agências Reguladoras e Agências Executivas.

Art. 20. Os titulares dos cargos de Analista de Controle Interno, Analista de Engenharia, e Assessor de Controle Interno, não podem ser cedidos para qualquer órgão ou entidade municipal, estadual ou federal, exceto para exercer cargos de Ministro, Secretário de Estado, do Distrito Federal ou de Município que seja capital de Estado.

Art. 21. São deveres dos Analistas de Controle Interno, Analistas de Engenharia e Assessor de Controle Interno, além dos inerentes aos demais servidores públicos do Município do Caruaru:

I - resguardar, em sua conduta, a honra e a dignidade de sua função, em harmonia com a preservação da boa imagem institucional;

II - manter-se atualizados com as instruções, normas de serviço e legislação pertinentes às atividades de controle interno;

III - cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos para realização dos trabalhos que lhes forem atribuídos;

IV - aplicar o máximo de cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de suas recomendações e conclusões, mantendo conduta imparcial;

IV - respeitar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante seu trabalho, não as divulgando, sob qualquer circunstância, para terceiros, sem autorização expressa da autoridade superior, mesmo após a conclusão dos trabalhos.

Art. 22. É proibido ao Auditor de Controle Interno, aos Analistas de Controle Interno, Analista de Engenharia e Assessor de Controle Interno, a realização de trabalhos em que haja interesse do cônjuge, de parente consanguíneo em linha reta, sem limite de grau; em linha colateral, até o terceiro grau; e por afinidade, até o segundo grau.

Art. 23. O Vencimento Básico do cargo de Auditor de Controle Interno será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), o de Analista de Engenharia será de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), o de Analista Controle Interno será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) e do cargo de Assessor de Controle Interno será de R\$ 3.000,00 (três mil reais), estando por meio desta Lei autorizada a atualização monetária realizada por meio de Decreto Executivo.

CAPÍTULO IV DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Art. 24. Fica criada a função de Agente de Controle Interno nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Caruaru.

Art. 25. São requisitos para o exercício da função de Agente de Controle Interno:

- I – Ser servidor municipal, preferencialmente efetivo;
- II – Não pertencer ao quadro de servidores da Controladoria Geral do Município;
- III – Possuir ensino superior completo;
- IV – Ser nomeado por gestor do órgão ou entidade através de Portaria.

§1º Não se aplica o inciso II à Controladoria Geral do Município, que indicará o próprio Agente de Controle Interno dos integrantes de seu quadro funcional.

§2º Não gera estabilidade de trabalho os servidores comissionados e/ou de contrato temporário de trabalho que sejam designados para exercerem a função.

Art. 26. Os Agentes de Controle Interno farão jus a uma gratificação de função no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os servidores responsáveis pelos controles internos em cada uma das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, bem como os servidores lotados na Controladoria Geral do Município, serão incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente, de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 28. As demais medidas necessárias para a regulamentação da presente Lei serão tomadas por Decreto, ato administrativo próprio do chefe do poder executivo municipal.

Art. 29. O Prefeito Municipal editará e publicará Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, e, Código de Conduta da Controladoria Geral do Município, mediante Decreto, e caso existentes, determinará análise e atualização à conformidade desta Lei.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, sendo autorizada a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, caso necessário.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir concurso público para preenchimento dos cargos de provimento efetivo, podendo promover a nomeação dos aprovados para a ocupação das correspondentes vagas conforme disponibilidade orçamentária vigente à época da nomeação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário e, expressamente, os artigos 5º, 6º, 7º, 8º, 12, o inciso IV do artigo 14, os artigos 16 e 17, e o Anexo II, da Lei Municipal nº 4.830 de 16 de setembro de 2009.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jaime Nejaim, 21 de setembro de 2022; 201º da Independência; 134º da República.

RODRIGO PINHEIRO
Prefeito

PROJETO DE LEI N° _____/2022

ANEXO ÚNICO

CARGOS EFETIVOS			
DESCRIÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Auditor de Controle Interno	Nível superior completo em: direito, administração, economia ou ciências contábeis	04	R\$ 5.000,00
Analista de Controle Interno		07	R\$ 3.500,00
Assessor de Controle Interno		07	R\$ 3.000,00
Analista de Engenharia	Nível superior completo em: engenharia civil, ambiental e elétrica	03	R\$ 4.500,00