MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões Permanentes,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Vimos pelo presente encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que “Altera a Lei Municipal n. º 4.633, de 28 de março de 2022, que “Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva, cria a Controladoria-Geral do Município e dá outras providências”, e dá outras providências.”

Através do presente Projeto de Lei, o Executivo Municipal pretende alterar a nomenclatura do cargo de Agente de Controle Interno para Controlador Interno, dividindo-os, ainda, em duas áreas de atuação: Administrativo/Contábil e Jurídico.

Para devida instrução do processo legislativo, cumprindo os requisitos dispostos no art. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, acompanham o feito, a ausência de impacto orçamentário, visto a extinção de 02 (dois) cargos em contrapartida à criação de outros 02 (dois) cargos, e a declaração do ordenador de despesa.

Ante o exposto, requer-se a esta Casa Legislativa a aprovação da presente autorização, visto a eminente realização de Concurso Público pelo Executivo Municipal.

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

Atenciosamente,

MARIO SERGIO TASSINARI

PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO DE LEI 0020/2023

Autoria: Mario Sergio Tassinari

ALTERA a Lei Municipal n. º 4.633, de 28 de março de 2022, que “Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itapeva, cria a Controladoria-Geral do Município e dá outras providências”, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura do cargo de provimento efetivo de Agente de Controle Interno, passando a ser denominado Controlador Interno – Área: Administrativa/Contábil, que passa a ter as seguintes atribuições:

I- assessorar à Controladoria Geral do Município, no exercício, em todos os assuntos de sua competência, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;

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

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

IV- fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;

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

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

VII- fiscalizar a execução de contratos com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;

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

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

X- prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;

XI- analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;

XII- auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;

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

XIV- demonstrar a eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;

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

XVI- auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;

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

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

XIX- desenvolver ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa;

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

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

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

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

XIV- fiscalizar a transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos

programas governamentais;

XXV- emitir relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; e

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

§1º As especificações do cargo de que trata o “caput”, deste artigo, passam a ser as seguintes:

I-Escolaridade: ter graduação em ensino superior em Administração ou Ciências Contábeis, registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador e experiência mínima de 03 (três) anos na Administração Pública;

II- Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

III- Forma de provimento: efetivo;

IV- Referência: 16AI.

§2º O cargo de Controlador Interno – Área: Administrativa/Contábil, se submete ao Regime Jurídico estabelecido pelo Estatuto do Servidor, disposto na Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002.

Art. 2º Ficam extintos 02 (dois) cargos de provimento efetivo de Controlador Interno – Área: Administrativa/Contábil.

Art. 3º Ficam criados, na estrutura administrativa do Município de Itapeva, 02 (dois) cargos em provimento efetivo de Controlador Interno – Área: Jurídica, com as seguintes atribuições:

I- assessorar à Controladoria Geral do Município, no exercício, em todos os assuntos de sua competência, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas;

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

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

IV- fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais;

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

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

VII- fiscalizar a execução de contratos com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado;

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

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

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

XI- analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;

XII- auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;

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

XIV- demonstrar a eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;

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

XVI- auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;

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

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

XIX- desenvolver ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa;

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

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

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

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

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

XXV- emitir relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

XXVI- realizar manifestação acerca de questões jurídicas;

XXVII- auxiliar na execução de estudos, pareceres, pesquisas relativas a assuntos de cunho jurídico;

XXVIII- executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres e estudos nos processos administrativos da Controladoria Geral do Município, anteprojetos de leis, resoluções e regulamentos próprios;

XXIX- prestar assistência à Controladoria Geral do Município na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores nos processos administrativos;

XXX- examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da Controladoria Geral do Município;

XXXI- auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; e

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

§ 1º As especificações do cargo de que trata o “caput”, deste artigo, passam a ser as seguintes:

a) escolaridade: ter graduação em ensino superior em Direito, registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e experiência mínima de 03 (três) anos na Administração Pública;

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

c) forma de provimento: efetivo;

d) referência: 16AI.

§2º O cargo de Controlador Interno – Área: Jurídica, se submete ao Regime Jurídico estabelecido pelo Estatuto do Servidor, disposto na Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 13 de fevereiro de 2023.

MARIO SERGIO TASSINARI

PREFEITO MUNICIPAL