



LEI N.º 8.116, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013

Cria, no Gabinete do Prefeito, a Controladoria Geral do Município-CGM e a Gratificação Especial pela Prestação de Serviços de Controladoria-GEP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 10 de dezembro de 2013, PROMULGA a seguinte Lei:-

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 1º Fica criada a Controladoria Geral do Município - CGM na estrutura do Gabinete do Prefeito, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Indireta.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, bem como a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade, da transparência e dos demais princípios constitucionais da administração pública, e o fomento ao controle social da gestão no âmbito da Administração Municipal.

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

§ 2º A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos assistirá a Controladoria Geral do Município no controle interno da constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo.

Art. 3º A Controladoria Geral do Município, como órgão central, exercerá suas atribuições com o auxílio dos servidores seccionais de controle interno designados na forma do art. 18 desta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 2)

Art. 4º As competências 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 convênio, acordo, cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria que resultem na transferência ou utilização de bens ou recursos municipais.

Art. 5º Sem prejuízo de outras atribuições, compete à Controladoria Geral do Município:

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

III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - cientificar as autoridades responsáveis, quando constatada ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal, na forma do § 2º do art. 58 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Controladoria Geral do Município, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º Não sendo sanada a irregularidade ou ilegalidade e nem sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para afastá-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito, para providências, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º No caso do Prefeito deixar de tomar as providências necessárias para a regularização apontada, a Controladoria comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização, na forma da lei.

E *B*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 3)

§ 4º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante a Controladoria Geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 5º Para o cumprimento das atribuições previstas no caput deste artigo, a Controladoria Geral do Município também poderá:

I - determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;

II - regulamentar as atividades de controle, através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas à Controladoria pelos cidadãos, partidos políticos, organizações, associações ou sindicatos, sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

III - emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

IV - verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

V - opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

VI - criar condições para o exercício do controle sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Controlador Geral;

II - Divisão de Assessoria Contábil-Financeira;

III - Divisão de Assessoria de Gestão;

IV - Divisão de Assessoria Jurídica;

V - Divisão de Assessoria de Engenharia e Arquitetura;

VI - Divisão de Assessoria Técnica.



CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Controlador Geral

Art. 7º O Controlador Geral tem as seguintes atribuições:

I - atender às consultas relacionadas a matérias de ordem administrativa e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;

II - determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com expedição de portarias, instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores, bem como de outros assuntos de sua competência;

III - prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, por meio de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

IV - proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e a renúncia de receitas;

V - promover à apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;

VI - requisitar a instauração de sindicâncias e inquéritos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente, nos termos das normas do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jundiaí;

VII - verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas;

VIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Assessoria Contábil-Financeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 5)

Art. 8º A Assessoria Contábil-Financeira tem as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de órgão central do Sistema de Auditorias do Poder Executivo municipal;

II - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

IV - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

V - apurar, em articulação com a Ouvidoria Geral do Município, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos.

Seção III

Da Assessoria de Gestão

Art. 9º A Assessoria de Gestão tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;

II - promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

III - coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município, as atividades que exijam ações integradas;

IV - prospectar tecnologias voltadas à integração e análise de dados, com vistas à produção de informação estratégica;

V - realizar análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;

VI - executar atividades de pesquisa e investigação, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises com o objetivo de buscar e coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Controladoria Geral do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 6)

VIII - acompanhar, por meio de sistemas de informação, a evolução dos padrões das despesas públicas municipais.

Seção IV

Da Assessoria Jurídica

Art. 10. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Controladoria Geral do Município e da Administração, que devam ser submetidos ao Controlador Geral;

II - analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos pelo Controlador Geral;

III - estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelos órgãos da Controladoria Geral do Município;

IV - instruir pedidos de informação encaminhados ao Controlador Geral do Município pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado e Câmara Municipal;

V - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de Jundiaí em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Controladoria Geral do Município;

VI - adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Seção V

Da Assessoria de Engenharia e Arquitetura

Art. 11. A Assessoria Engenharia e Arquitetura tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar, acompanhar e prestar orientação técnicas inerentes à área de atuação;

II - coletar dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;

III - promover estudos de viabilidade técnico-econômica e ambiental;

IV - executar fiscalizações, vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos e auditorias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 7)

Seção VI

Da Assessoria Técnica

Art. 12. A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral;

II - desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria;

III - prestar assessoria técnica ao Controlador Geral, e demais órgãos da Controladoria Geral do Município;

IV - operacionalizar a interface com outros órgãos municipais e de outras esferas administrativas, no âmbito de sua área de atuação;

V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas no âmbito de sua área de atuação;

VI - coordenar o serviço de expediente da Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 13. Fica instituída a Gratificação Especial pela Prestação de Serviços de Controladoria - GEP, a ser concedida mensalmente aos servidores públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Jundiaí lotados e em efetivo exercício nas Divisões de Assessoria da Controladoria Geral do Município, na forma do disposto nos arts. 96, II, e 98 do Estatuto Funcional (Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010), no valor equivalente à Função de Confiança - FC 01.

Parágrafo único. O reajuste da gratificação dar-se-á na mesma época e no mesmo percentual do reajuste das Funções de Confiança.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os órgãos municipais deverão atender, em caráter prioritário, as demandas da Controladoria Geral do Município, ficando esta ainda autorizada a requisitar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 8)

recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. As requisições de que trata este artigo são irrecusáveis, devendo os órgãos ou entes destinatários atendê-las no prazo indicado, da mesma forma que as demais requisições do Controlador Geral, bem como comunicar-lhe a instauração de sindicância ou de outro processo ou inquérito administrativo disciplinar e o respectivo resultado.

Art. 15. As atividades da Controladoria Geral do Município desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entidades da Administração para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento com esse fim.

Art. 16. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária, estará sujeita às normas e procedimentos da Controladoria Geral do Município.

Art. 17. Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, na forma da lei, serão atendidos mediante termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, a indicação da finalidade específica e dos dados obtidos, os quais deverão permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. O servidor deverá 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, independentemente da responsabilidade civil e penal.

Art. 18. A estrutura prevista no art. 6º, incisos II a VI, para assessoramento da Controladoria Geral do Município deve ser preenchida por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, observando, ainda, o que segue:

I - Assessoria Contábil-Financeira: podem ser designados servidores ocupantes dos cargos de Analista Fazendário ou Auditor Fiscal de Tributos Municipais, com formação em Contabilidade ou Economia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 9)

III - Assessoria de Gestão: podem ser designados servidores ocupantes dos cargos de Analista Fazendário ou Analista de Gestão, com formação em Administração de Empresas ou Análise de Sistemas;

III - Assessoria Jurídica: podem ser designados servidores ocupantes dos cargos de Analista Fazendário ou Analista de Gestão, com formação em Direito.

IV - Assessoria de Engenharia e Arquitetura: podem ser designados servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro ou Arquiteto e registro no respectivo órgão de classe;

V - Assessoria Técnica: podem ser designados servidores ocupantes dos cargos de Agente ou Assistente Fazendário ou, ainda, cargo de nível superior com atribuições técnicas relacionadas com a necessidade da presente Assessoria.

§ 1º Não poderão ser designados para compor a estrutura de que trata o caput deste artigo os servidores que sejam contratados temporariamente por excepcional interesse público, que tenham sofrido sanções administrativas, civil ou penal transitada em julgado nos últimos cinco anos ou que exerçam atividade político-partidária.

§ 2º O quantitativo previsto no caput deste artigo fica inicialmente formado por cinco servidores, podendo esse rol ser ampliado, de acordo com a necessidade da Controladoria Geral do Município.

§ 3º O Poder Executivo poderá, em regulamento, estabelecer requisitos específicos para seleção interna de servidores efetivos que serão designados para atuar nas Assessorias da Controladoria Geral do Município, observando a capacitação técnica e profissional e a experiência na administração pública.

Art. 19. Constituem-se garantias dos servidores que integram as Assessorias da Controladoria Geral do Município na forma do art. 18:

I - independência funcional para o desempenho das atividades de controle interno na Administração Direta e Indireta;

III - o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar constrangimento ou obstáculo à atuação das Assessorias da Controladoria Geral do Município no desempenho de suas funções institucionais, será responsabilizado administrativamente, independentemente da responsabilidade civil e penal.




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.116/2013 – fls. 10)

Art. 20. Poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico, de conformidade com o estabelecido na legislação correlata e em regulamento próprio.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e treze.


EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc/1