



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

Ibiúna, 13 de março de 2017.

MENSAGEM DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 00/2017

- Leia-se em Sessão.

- Cópias aos Edis.

- Às comissões.

Ibiúna, 14/03/2017

SENHOR PRESIDENTE:

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Projeto de Lei n.º 03/2017

Recebido em 14 de 03 de 2017

Prazo vence em de de

Recebido por

Tenho a honra de submeter à elevada

Consideração de Vossa Excelência Projeto de Lei Complementar que “Altera a Lei Complementar nº10/2005, cria a Controladoria Interna e dá outras providências.”

A Constituição de 1988 estabeleceu – artigos 31, 70 e 74 – que as administrações públicas devem instituir e manter Controle Interno para exercerem, em conjunto com o Controle Externo, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial das entidades que compõem a administração direta e indireta.

Mais recentemente, com o advento da LC 101/00, a denominada Lei de Responsabilidade Fiscal, não só cresceu a importância, como se estabeleceu a necessidade inadiável de se institucionalizar um sistema de controle interno, eis que, referida legislação, tornou obrigatória a adoção de uma série de medidas rigorosas com vista a um controle eficaz das contas públicas, que obrigam a Administração ao acompanhamento diuturno de suas contas, com a publicidade de relatórios de gestão e fiscal, que incluem as metas estabelecidas, os gastos e o comportamento da receita.

Câmara Municipal da Estância

Turística de Ibiúna

Recebido em, 14 / 03 / 2017

9.08M

Sec. do Proc. Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

103
[Handwritten signature]

Saliente-se que a Lei de Responsabilidade – parágrafo único do art. 54 – determina que o Relatório de Gestão Fiscal deverá, também, ser assinado pelo controle interno a quem, deve se incumbir da elaboração dos relatórios, controles de metas, sugerindo medidas a serem adotadas para a busca do equilíbrio das contas que, ao fim e ao cabo, é o objetivo primordial da nova legislação que está promovendo verdadeira revolução nas administrações públicas de todo país. Atente-se, ainda, que o descumprimento da LRF pressupõe a aplicação de sanções a Entidade – v.g.: suspensão das transferências voluntárias de recursos, por outros entes da Federação – como também pesadas sanções pecuniárias e penais, a quem lhes deu causa, introduzidas pela Lei nº 10.028/00, denominada Lei dos Crimes Fiscais.

O presente Projeto de Lei Complementar, altera a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal prevista junto a Lei Complementar nº 10/2005, criando a Divisão denominada de Controladoria Interna, ligada ao Gabinete do Prefeito Municipal, para institucionalizar o Sistema de Controle Interno determinado na Constituição Federal e exigido pela LRF, atribuindo funções e responsabilidades com a criação da função de Controlador Interno, com vista ao implemento dos respectivos mandamentos constitucionais e da legislação complementar referida.

[Handwritten signature]

Através do entendimento atual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a função de controle interno deve ser exercida por servidor integrante do quadro efetivo do respectivo órgão público.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

Desta forma, esta se criando a função de Controlador Interno a ser exercida por servidor de carreira do quadro efetivo da municipalidade e extinguindo o antigo cargo em comissão de livre nomeação de Controlador Geral.

De todo exposto, é urgente e indispensável que se institua um Sistema de Controle Interno que cumpra com eficiência e eficácia as exigências da Lei Maior e da legislação introduzida para sanear e equilibrar as contas públicas, a começar pela base da Nação que é o Município.

São essas, Senhor Presidente, as razões em que me levam a propor o presente Projeto de Lei, para que seja submetido à apreciação dos Nobres vereadores dessa Câmara Municipal, em regime de urgência, nos termos previstos no § 1º do art.45 da Lei Orgânica do Município.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa Excelência meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO

Prefeito Municipal

EXMO.SR.

PEDRO LUIZ FERREIRA

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
IBIÚNA



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

07/2017

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005 DE 13 DE 03 DE 2017.

“Altera a Lei Complementar nº 10/2005, Cria a Controladoria Interna e dá outras providências”

APROVADO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA

EM 28 DE MARÇO DE 2017

PRESIDENTE

1º SECRETÁRIO

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso das atribuições,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o órgão administrativo disposto nesta normativa, que passa a integrar a Lei Complementar nº 10/2005.

Art. 2º - Fica criada, no âmbito do Gabinete do Prefeito, a Controladoria Interna.

Art. 3º - A Controladoria Interna tem como finalidade a execução das atividades de controle interno no âmbito da Administração, alicerçada nas normas técnicas, nas tarefas de elaboração e consolidação das demonstrações contábeis, na realização de auditorias, no acompanhamento e na elaboração dos relatórios e das prestações de contas de gestão fiscal e do exercício, bem como em relatórios de natureza gerencial, cabendo-lhe, essencialmente:

I – coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as atividades de controle interno no âmbito da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e recomendar medidas voltadas ao seu aperfeiçoamento;

II – subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, visando à padronização e à normatização em sua área de atuação;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

III – promover a prestação de contas da Administração na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação;

IV – garantir a boa gestão dos recursos financeiros, visando ao equilíbrio das contas públicas;

V - coordenar a normatização e a orientação das questões ligadas aos procedimentos licitatórios;

VI – controlar a execução orçamentária e extraorçamentária no âmbito da Administração;

VII – efetuar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos;

VIII – coordenar a normatização e a orientação das questões contábeis;

IX – promover a consolidação das prestações de contas da Administração;

X – desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e a melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;

XI – executar, por meio da coordenação de auditoria, trabalhos especiais solicitados pelas autoridades municipais; e

XII – exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art.4º - Para o desempenho das atividades da Controladoria Interna, fica criada a função comissionada de Controlador Interno, de livre nomeação pelo Prefeito dentre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal, sendo remunerada através da referência B93.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

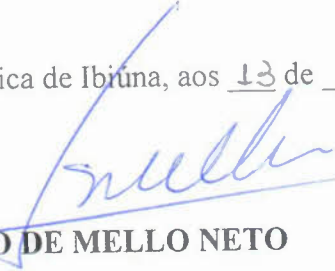
Parágrafo único. A súmula de atribuições da função de Controlador Interno é a constante do anexo único que acompanha a presente normativa.

Art.5º - Fica extinto o cargo em comissão criado pela Lei Complementar nº 124 de 28 de fevereiro de 2014.

Art.6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento ora vigente e suplementadas se necessário.

Art.7º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, aos 13 de 03 de 2017


JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO

Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE CONTROLADOR INTERNO

Compete-lhe exercer as seguintes atribuições:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

II – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programas próprios, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;

VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

VIII – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

X – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;

XV – Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

XVII – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII – Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de ^{CONTAS} ~~Contas~~, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI - Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – Representar ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII – Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

Handwritten signature and initials.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 010.
DE 02 DE FEVEREIRO DE 2005.**

Disciplina o quadro de servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º - Essa Lei dispõe sobre a reestruturação administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração direta da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para o aprimoramento e agilidade dos serviços públicos locais, em perfeita harmonia com as legislações federal e estadual.

Art. 3º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

- I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II - simplificar e reduzir controles ao mínimo, considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III - tornar ágil o atendimento ao munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocrático;
- IV - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

[Handwritten signature]
12

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle;
- VI - Racionalização.

Art. 5º - O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando a promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas, e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias; e
- IV - Orçamento Anual.

Art. 7º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas, de governo, serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

Art. 10 - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliações de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

13

Art. 11 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exceder-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda, e aplicação dos numerários, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA HIERARQUIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Da Estrutura

Art. 13 - A estrutura administrativa da Prefeitura é composta pelos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Executivo:

1.Órgãos de Assessoria

- 1.1.- Gabinete do Prefeito
- 1.2.- Assessoria de Gabinete
- 1.3.- Consultoria Jurídica

2.Órgãos de Deliberação Coletiva

- 2.1.- Conselho Municipal de Educação
- 2.2.- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 2.3.- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- 2.4.- Conselho Municipal de Saúde
- 2.5.- Conselho Municipal de Segurança
- 2.6.- Conselho Municipal de Entorpecentes
- 2.7.- Conselho Municipal de Cultura
- 2.8.- Conselho Municipal de Turismo
- 2.9.- Conselho Municipal de Defesa Civil
- 2.10.- Conselho Municipal do Meio Ambiente
- 2.11.- Conselho Municipal da Assistência Social
- 2.12.- Conselho Municipal da Criança e Adolescente
- 2.13.- Conselho Tutelar
- 2.14.- Conselho Deliberativo do Fundo Social
- 2.15.- Conselho Municipal de Emprego e Renda
- 2.16.- Conselho Municipal do Idoso
- 2.17.- Conselho Municipal do Portador de Deficiência
- 2.18.- Conselho Municipal de Esporte e Lazer
- 2.19.- Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

17/14

- 2.20.- Conselho Municipal da Mulher
- 2.21.- Conselho Municipal de Anti-Racismo
- 2.22.- Conselho Municipal de Trânsito

3. Órgãos de Execução

- 3.1. Secretaria Municipal da Administração - SEAD
- 3.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU
- 3.3. Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR
- 3.4. Secretaria Municipal de Finanças - SEF
- 3.5. Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI
- 3.6. Secretaria Municipal da Educação - SEED
- 3.7. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA
- 3.8. Secretaria Municipal de Governo - SG
- 3.9. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETUR
- 3.10. Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI
- 3.11. Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS
- 3.12. Secretaria Municipal da Saúde - SESA
- 3.13. Secretaria Municipal de Obras - SEOB
- 3.14. Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC
- 3.15. Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR
- 3.16. Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA

§ 1º - Integram, ainda, a Administração Municipal, como órgãos de deliberação coletiva, outras comissões e conselhos municipais, cujos objetivos são os formulados nas respectivas leis instituidoras.

§ 2º - Os Conselhos e Comissões serão instituídos e regulamentados por leis específicas.

Seção II Da Hierarquia

Art. 14 - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

- 1º nível - Secretaria;
- 2º nível - Divisão;
- 3º nível - Departamento; e
- 4º nível - Setor.

§ 1º. O quadro de cargos e funções será instituído nos moldes e limites previstos no Anexo I, atendendo a demanda de cada Secretaria.

§ 2º. Os cargos previstos no Anexo II serão extintos por ocasião de suas respectivas vacâncias.

§ 3º. Os salários dos servidores públicos municipais da administração direta estão previstos no Anexo III, atribuídos às referências respectivas.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

[Handwritten signature]

§ 4º. O organograma da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna é o constante do Anexo IV.

CAPÍTULO IV Do Gabinete do Prefeito

Seção I Da Competência

Art. 15 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - assistir diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;
- II - Prestar assessoria político-administrativa ao Prefeito Municipal;
- III - Elaborar, sistematizar e registrar os atos oficiais;
- IV - Estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas;
- V - Estabelecer e executar programas de ação comunitária e de apoio social;
- VI - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- VII - Acompanhar todos processos judiciais e administrativos que envolvam a Prefeitura; Emitir pareceres jurídicos e responder a consultas.
- VIII - Promover a defesa administrativa e/ou judicial do Município.

Seção II Da Estrutura

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- 1.- Chefia de Gabinete
- 2.- Assessoria de Gabinete
- 3.- Consultoria Jurídica

Capítulo V Da Secretaria Municipal da Administração - SEAD

Seção I Da Competência

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal da Administração - SEAD:

- I - Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
- II - Fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal, o planejamento, coordenação, controle e promoção da execução das atividades inerentes à administração pública;
- III - Efetuar o arquivo e controle de leis, decretos, portarias e outros atos municipais;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

11/16

- IV - Controlar o material e patrimônio, elaborar comunicações administrativas e executar serviços gerais;
- V - Autuar processos administrativos e encaminhá-los às Secretarias competentes para análise e solução;
- VI - Coordenar as atividades de conservação e limpeza do Paço Municipal;
- VII - Controlar, elaborar e supervisionar as licitações e contratos administrativos;
- VIII - Supervisionar e promover a criação de conselhos municipais, visando a integração da sociedade nas atividades administrativas.

Seção II Da Estrutura

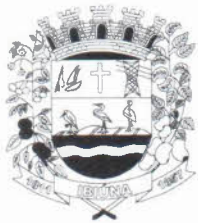
Art. 18 - A Secretaria Municipal da Administração - SEAD, compreende as seguintes unidades de serviços:

- 1.- Assessoria da Administração
- 2.- Divisão de Recursos Humanos
 - 2.1.- Departamento de Pessoal
- 3.- Divisão de Licitações
 - 3.1.- Departamento de Licitações
 - 3.2.- Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
- 4.- Divisão de Compras
 - 4.1.- Departamento de Compras
- 5.- Posto de Atendimento do INSS
- 6.- Departamento de Protocolo e Arquivo
- 7.- Junta do Serviço Militar

Capítulo VI Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU Seção I Da Competência

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU:

- I - Orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção e administração do Terminal Rodoviário de Passageiros;
- II - Administrar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros, bem como, transporte de cargas;
- IV - Administrar cemitérios e velórios e fiscalizar concessões de serviços funerários;
- V- Fiscalizar os serviços de iluminação pública, coleta de resíduos sólidos e aterro sanitário;
- VI - Administrar as feiras-livres e comércio ambulante;
- VII - Promover a regularização de loteamentos e condomínios implantados no Município;
- VIII - Realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas, ruas e outras vias públicas.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

Seção II Da Estrutura

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano
- 2.- Divisão do Serviço Especial de Regularização de Loteamentos e Arruamento (SERLA)
 - 2.1.- Departamento de Fiscalização do SERLA
- 3.- Divisão de Habitação
 - 3.1.- Departamento de Habitação
- 4.- Departamento de Administração de Cemitérios
- 5.- Departamento de Administração do terminal Rodoviário
- 6.- Departamento de Transportes

Capítulo VII Da Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR Seção I Da Competência

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR:

- I - Desenvolver atividades relacionadas à tributação, através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da Dívida Ativa;
- II - Desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;
- III - Fiscalizar a regularidade das empresas quanto ao ISSQN e outros tributos;
- IV - Interagir com os Governos Federal e Estadual com fins a otimizar a cobrança de tributos e proporcionar os repasses de verbas conforme previsão constitucional e legal.

Seção II Da Estrutura

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica do Controle de Arrecadação
- 2.- Divisão de Tributação
 - 2.1.- Departamento de ISSQN
 - 2.2.- Departamento de Receitas Imobiliárias
 - 2.3.- Departamento de Taxas e Alvarás
 - 2.4.- Departamento de Dívida Ativa
- 3.- Divisão de Fiscalização
 - 3.1.- Departamento de Fiscalização e Autuação
- 4.- Unidade de Atendimento ao Público - UAP
 - 4.1.- Departamento de Controle de Tributos Estaduais



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

[Handwritten signature]

Capítulo VIII

Da Secretaria Municipal de Finanças - SEF

Seção I

Da Competência

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças - SEF:

- I - Desenvolver atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles da administração orçamentária e financeira;
- II - Elaborar os orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;
- III - Promover os empenhos e proporcionar a necessária reserva orçamentária para consecução dos fins da Administração.
- IV - Controlar gastos e despesas, com fins ao cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, normais gerais do FUNDEF e Lei de Licitações.

Seção II

Da Estrutura

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Finanças compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Finanças
- 2.- Departamento de Empenhos
- 3.- Departamento de Controle

Capítulo IX

Da Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI

Seção I

Da Competência

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI:

- I - Desenvolver atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
- II - Controlar as contas bancárias da Prefeitura.
- III - Classificar as verbas integrantes das finanças públicas do Município.

Seção II

Da Estrutura

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI será composta de uma estrutura única, compreendendo todos os serviços de tesouraria e movimentação de dinheiro e valores.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

Handwritten signature and initials in the top right corner.

Capítulo X **Da Secretaria Municipal da Educação - SEED** **Seção I** **Da Competência**

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal da Educação

- SEED:

- I - Executar a política educacional do Município;
- II - Promover o desenvolvimento do processo educacional, incentivando a integração escola-comunidade;
- III - Aprovar os programas de cursos de ensino complementares, e profissionalizantes;
- IV - Coordenar e controlar os programas de alimentação escolar;
- V - Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas municipais;
- VI - Organizar, manter e supervisionar as creches e escolas municipais, inclusive quanto à manutenção física dos prédios e próprios;
- VII - Coordenar e controlar os serviços de transporte de alunos;
- VIII - Gerenciar, dentro de sua esfera de competência, o programa do governo federal Bolsa-Família e outros programas correlatos à sua área de atuação

Seção II **Da Estrutura**

Art. 28 - À Secretaria Municipal de Educação - SEED, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Planejamento Escolar;
- 2.- Departamento de Ensino Infantil
- 3.- Departamento de Administração de Creches
- 4.- Departamento de Ensino Fundamental
- 5.- Departamento de Cadastramento dos Programas federais
- 6.- Divisão de Merenda Escolar
- 6.1.- Departamento de Controle e Fiscalização da Merenda Escolar

Capítulo X **Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA**

Seção I **Da Competência**

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA:

- I - Planejar, controlar e executar a política de esportes do Município;
- II - Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em relação às atividades esportivas;
- III - Promover e apoiar as práticas esportivas e de lazer da comunidade;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

120

- IV - Administrar os próprios esportivos da comunidade;
- V - Proporcionar meios de recreação construtiva à comunidade;
- VI - Incentivar, de modo geral, as atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Seção II Da Estrutura

- Art. 30** - À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA, compreende as seguintes unidades de serviço:
- 1.- Assessoria Técnica de Esportes e Lazer
 - 2.- Divisão de Esportes
 - 2.1.- Departamento de Administração de Ginásios Municipais
 - 2.2.- Departamento de Administração e Conservação do Estádio Municipal
 - 2.3.- Departamento de Atividades Esportivas do Centro Olímpico
 - 3.- Divisão de Lazer
 - 3.1.- Departamento de Atividades e Eventos
 - 3.2.- Departamento de Recreação
 - 3.3.- Departamento de Lazer

Capítulo XI Da Secretaria Municipal de Governo -

Seção I Da Competência

- Art. 31** - Compete à Secretaria Municipal de Governo - SG:
- I - Promover as intervenções de ordem política junto às esferas dos governos estadual e federal;
 - II - Auxiliar o Prefeito Municipal nas questões pertinentes à organização administrativa e questões de ordem comunitária;
 - III - Propiciar a harmonia entre as demais secretarias, propondo metas e proporcionando a perfeita interação entre as mesmas;
 - IV - Coordenar as Administrações Regionais, bem como a Divisão de Serviços Públicos;
 - V - Coordenar as medidas referentes a festividades e solenidades;
 - VI - Promover a divulgação das atividades do governo municipal;
 - VII - Interceder nas Secretarias junto aos Secretários para um bom desempenho da mesma, sempre que solicitado pelo Prefeito;

Seção II Da Estrutura

- Art. 32** - A Secretaria Municipal de Governo - SG, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria de Governo;
- 2.- Administração Regional do Bairro Carmo Messias;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

121

- 3.- Administração Regional do Bairro Verava;
- 4.- Administração Regional do Bairro Sorocabuçu;
- 5.- Administração Regional do Bairro Piaí;
- 6.- Administração Regional do Bairro Parurú;
- 7.- Administração Regional do Bairro Vargem do Salto;
- 8.- Assessoria de Imprensa;
- 9.- Divisão de Serviços Públicos
- 9.1.- Departamento de Manutenção e Apoio;
- 9.2.- Departamento Operacional
- 9.3.- Departamento de Expedição
- 10.- Departamento de Cerimonial.

Capítulo XII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR

Seção I

Da Competência

Art. 33 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo- SETUR:

- I - Fomentar o turismo no Município, especialmente o ecológico;
- II - Formular a política de atuação do Município em relação às atividades turísticas;
- III - Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em relação ao turismo, notadamente nas questões de preservação ambiental;
- IV - Preservar o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- V - Promover atividades culturais;
- VI - Fiscalizar feiras de artesanatos instaladas no Município.

Seção II

Da Estrutura

Art. 34 - À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Cultura e Turismo
- 2.- Divisão de Turismo
- 3.- Divisão de Cultura

Capítulo XIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI

Seção I

Da Competência

Art. 35 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI:

- I - Formular, coordenar, e executar a política municipal de promoção agrícola e comercial;
- II - Formular a política de atuação da Prefeitura em relação à agricultura e ao abastecimento de alimentos;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

Handwritten signature and initials.

- III - Promover programas de incentivo ao pequeno e médio produtor, através de parcerias com outras esferas de governo.
- IV - Coordenar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e controle da agricultura;
- V - Cooperar para o fomento da produção agro-pecuária, especialmente dos produtos hortifrutigranjeiros;

Seção II Da Estrutura

Art. 36 - À Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica da Agricultura
- 2.- Divisão de Agricultura
- 2.1- Departamento de Patrulhamento Agrícola

Capítulo XIV Da Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS Seção I Da Competência

Art. 37 - Compete à Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS:

- I - Formular e executar a política municipal de promoção e assistência social;
- II - Desenvolver planos e programas destinados à execução de atividades de promoção humana e incentivar a ação e participação comunitária e a assistência social;
- III - Valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, voltadas para a solução dos problemas sociais;
- IV - Promover o desenvolvimento e treinamento de recursos humanos para a prestação de serviços na área social;
- V - Elaborar e aprovar convênios e contratos para prestação de serviços na área de sua competência com órgãos públicos, entidades particulares e organismos internacionais;
- VI - Prestar assistência nos centros comunitários, às entidades particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
- VII - Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social prestadas por instituições da comunidade que recebem auxílio ou subvenção da Prefeitura Municipal.

Seção II Da Estrutura

Art. 38 - À Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de promoção Social
- 2.- Departamento de Assistência a Menores Carentes



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

Handwritten signature and the number 23.

- 3.- Departamento de Promoção Social
- 4.- Departamento de Assistência à Famílias Carentes

Capítulo XV

Da Secretaria Municipal da Saúde - SESA

Seção I Da Competência

Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal da Saúde - SESA:

- I - Prestar assistência médico-hospitalar e odontológica à população do Município;
- II - Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;
- III - Realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;
- IV - Estabelecer diretrizes e critérios de assistência médica-odontológica preventiva, individual e coletiva;
- V - Executar e avaliar as atividades relacionadas à assistência médica- odontológica e hospitalar;
- VI - Prestar orientação técnica ao Departamento de Educação nos programas de assistência à saúde do escolar nas áreas médica e odontológica;
- VII - Desenvolver atividades e programas relacionados à Vigilância Sanitária e Epidemiológica no Município.

Seção II Da Estrutura

Art. 40 - À Secretaria Municipal da Saúde - SESA, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica da Saúde
- 2.- Divisão Clínico-Hospitalar
- 3.- Divisão de Rede Básica
 - 3.1.- Departamento de Odontologia
- 4.- Divisão de Terapia de Reabilitação
- 5.- Divisão de Saúde Mental
- 6.- Divisão de Enfermagem
- 7.- Divisão de Vigilância Epidemiológica
- 8.- Divisão Administrativa da Saúde
 - 8.1.- Departamento de Processamento de Dados
 - 8.1.1.- Setor de Faturamento
- 9.- Divisão de Vigilância Sanitária e Zoonoses
 - 9.1.- Departamento de Zoonoses
- 10.- Divisão de Pronto-Atendimento Infantil
- 11.- Divisão de Pronto-Socorro
- 12.- Divisão de Ginecologia e Obstetrícia
- 13.- Divisão de Pediatria
- 14.- Divisão de Cirurgia
- 15.- Divisão de Clínica Médica



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

24

16.- Divisão Administrativa Hospitalar

Capítulo XV

Da Secretaria Municipal de Obras - SEOB

Seção I

Da Competência

Art. 41 - Compete à Secretaria Municipal de Obras - SEOB:

- I - Coordenar, executar e manter obras públicas;
- II - Colaborar, dentro do âmbito de sua competência, com as demais unidades administrativas, no planejamento e na coordenação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos próprios municipais;
- III - Otimizar o entabulamento de convênios com as outras esferas de governo para consecução de obras de interesse do Município.

Seção II

Da Estrutura

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Obras - SEOB, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Obras
- 2.- Divisão de Obras
- 2.1.- Departamento de Obras Públicas
- 3.- Divisão de Engenharia
- 3.1.- Departamento de Planejamento

Capítulo XVI

Da Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC

Seção I

Da Competência

Art. 43 - Compete à Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC:

- I - Coordenar, controlar e fiscalizar o Distrito Industrial;
- II - Fomentar a instalação de novas indústrias no Município, através de projetos coordenados, incentivos legais e cooperação técnica;
- III - Estabelecer programas de geração de empregos.

Seção II

Da Estrutura

Art. 44 - A Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Indústria e Comércio
- 2.- Unidade do Banco do Povo
- 2.1- Departamento Financeiro do Banco do Povo
- 2.2- Departamento Administrativo do Banco do Povo
- 3.- Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

25

Capítulo XVII

Da Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR

Seção I

Da Competência

Art. 45 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR:

- I - Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- II - Cooperar com as Polícias Civil e Militar no combate à violência e criminalidade;
- III - Promover programas educativos com fins a prevenir delitos;
- IV - Dar incolumidade física a agentes municipais no exercício de seus trabalhos;
- V - Controlar e fiscalizar o trânsito, dentro de seu âmbito de competência, e a frota interna de veículos da Prefeitura;
- VI - Promover a salvaguarda das reservas ambientais e hídricas.

Seção II

Da Estrutura

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR, compreende as seguintes unidades de serviço:

- 1.- Assessoria Técnica de Segurança Urbana
- 2.- Comando da Guarda Civil Municipal Urbana
- 3.- Comando da guarda Civil Municipal Rural
- 4.- Departamento Administrativo da Guarda Municipal
- 5.- Departamento de Transportes

Capítulo XVII

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA

Seção I

Da Competência

Art. 47 - Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA:

- I - Zelar pela conservação da fauna e flora locais;
- II - Promover parcerias com outras esferas de governo e com Organizações Não Governamentais com o escopo de proporcionar a proteção ambiental e preservação das reservas hídricas;
- III - Em ação conjunta com o Serviço de Regularização de Loteamentos e Arruamento (SERLA), promover o adequado aproveitamento das áreas de preservação ambiental;

Seção II

Da Estrutura

Art. 48 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA, compreende as seguintes unidades de serviço:



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

126

- 1.- Assessoria Técnica de Meio Ambiente
- 2.- Divisão de Fiscalização e Proteção ao Meio Ambiente
- 3.- Divisão de Administração do Aterro Sanitário

Capítulo XVI **Das Disposições Gerais**

Art. 49 - Na medida em que forem instaladas as áreas que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, previstas nesta Lei, serão extintos, automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais requeridos para a execução da presente Lei.

Art. 50 - A elevação de referência do servidor público a cada dois anos de efetivo exercício, conforme previsão contida no § 1º da Lei Municipal nº 18, de 16 de junho de 1989, com a nova redação que lhe foi dada pelo art. 4º da Lei Municipal nº 123, de 04 de outubro de 1990, não se aplica aos cargos por provimento em comissão.

Art. 51 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as leis municipais nºs 654/01 e 753/02, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 52. A execução da presente será suportadas por verbas próprias consignadas no orçamento, além dos repasses legais, suplementadas se necessário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
IBIÚNA, AOS 02 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2005.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal e afixada no local de costume em 02 de fevereiro de 2005.

NYDIA BELLO DE OLIVEIRA
Secretária Interina da Administração



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

1427

LEI COMPLEMENTAR Nº 124.

DE 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

“Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Geral e dá outras providências.”

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica criado junto a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo, 01 cargo de Controlador Geral, de livre nomeação do prefeito mais graduação em nível superior, tendo como remuneração a referência B93.

Art. 2º - Além dos impedimentos capitulados na Lei Municipal nº 1562/2009, é vedado ao Controlador Geral em suas atividades de Controle Interno exercer:

I – atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

§ 1º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Controlador Geral, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

§ 2º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

§ 3º - O Controlador Geral deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 3º - As atribuições do cargo estão descritas junto ao anexo único que acompanha a presente normativa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

Art. 4º – A execução da presente lei será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

Art. 5º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
IBIÚNA, AOS 28 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2014.**

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 28 de fevereiro de 2014.

CARLOS TADEU RIBAS

Secretário da Administração



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO ÚNICO

CARGO: CONTROLADOR GERAL

PROVIMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO DO PREFEITO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR

REMUNERAÇÃO: REFERÊNCIA B93

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- I - Assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal 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 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 - 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;
- IV - 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;
- V - Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município da Estância Turística de Ibiúna, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;
- VI - 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;
- VII - Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;
- VIII - Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;
- IX - Executar e controlar os procedimentos de liquidação de autarquias, empresas públicas e demais órgãos da administração indireta do Poder Público Municipal;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Handwritten signature and date: 11/30

X - Manter o registro e o arquivamento das reclamações recebidas e das respostas enviadas aos reclamantes, dentro dos prazos fixados na legislação;

XI - Propor medidas de incentivo aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade;

XII - Em coordenação com as Secretarias Municipais de Governo, de Finanças e da Administração, 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;

XIII - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, 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;

XIV - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, 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;

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

XVI - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XVII - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XVIII - Responsabilizar-se, por seu titular, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos, homologações e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

XIX - Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais da Administração e de Obras;

XX - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.



Prefeitura da Estância Turística do Município de Ibiúna

Estado de São Paulo

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO.

Interessado: Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

OBJETIVO

Complementa o Projeto de Lei Complementar nº 02 de 13 março 2017 e da outras providencias.

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL.

Cargo	Quant.	Ref.	Valor	Total
Controlador Interno	01	B93	R\$ 7.603,13	R\$ 7.603,13

Total de vencimento bruto: R\$ 98.840,69

INSS e FGTS: R\$ 20.756,54

Total da Despesa: R\$ 119.597,23

Despesa em 12 meses + 13º salário R\$ 119.597,23

Percentual Orçamentária: 0.000

Percentual sobre a Receita Corrente Liquida fevereiro de 2017 : 50,66%

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Total previsto para despesa com pessoal no exercício de 2017, não comprometerá as dotação já destinadas a esta categoria de despesas. Considerando que impacto é positivo por abranger os salários e as contribuições incidentes sobre a folha de pagamento mensal, como o fundo de garantia por tempo de serviço e a parte do empregador no recolhimento de contribuição ao INSS, na alíquota de 20% sobre total da folha.

PERIODO DO IMPACTO ORÇAMENTARIO – FINANCEIRO

A partir de março de 2017.

CONCLUSÃO

A despesa possui saldo orçamentário suficiente, não causa desequilíbrio financeiro, não afeta as metas fiscais e não afeta despesas com pessoal de forma a infringir a LRF. Logo possui condições de implementação.

Ibiúna, 13 março de 2017

João Carlos Vieira Neto
CRC1SP209327/O-0



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241 - 1266
www.ibiuna.sp.leg.br e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

132

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 07/2017 de autoria do Chefe do Executivo foi protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara no dia 14 de março de 2017, e conforme despacho do Sr. Presidente foi lido no expediente da Sessão Ordinária da mesma data, extraídas fotocópias aos Srs. Vereadores(as).

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 07/2017 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.

Certifico finalmente, que o Projeto de Lei nº. 07/2017 foi inscrito para primeira discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 21 de março de 2017, conforme anunciado no final da Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 14 de março de 2017.

Ibiúna, 15 de março de 2017.

AMARI GABRIEL VIEIRA
SECRETÁRIO DO PROCESSO LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

33

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº. 07/2017

AUTORIA:- CHEFE DO EXECUTIVO

RELATOR:- VEREADOR DEVANIR CANDIDO DE ANDRADE

**COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; FINANÇAS E ORÇAMENTO; E
OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS.**

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis no dia 14 de março de 2017, o Projeto de Lei nº. 07/2017 que “Altera a Lei Complementar nº. 10/2005, cria a Controladoria Interna e dá outras providências.”

A Comissão de Justiça e Redação em análise a proposta original, quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer favorável pela tramitação regimental, pois tem o objetivo de criar no Gabinete do Prefeito a Controladoria Interna que passa a integrar a Lei Complementar nº. 10/2005, com as atribuições previstas no artigo 3º., e com a função comissionada de Controlador Interno, de livre nomeação pelo Prefeito dentre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal, na referência B93 conforme dispõe o artigo 4º. Fica extinto o cargo em comissão o cargo de Controlador Geral criado pela Lei Complementar nº. 124, de 28 de fevereiro de 2014 de acordo com o artigo 5º. O Anexo Único da proposição descreve as atribuições da função de Controlador Interno, nada impedindo a deliberação pelo Douto Plenário.

Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental, pois as despesas correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, conforme aponta o artigo 6º. da proposição.

A Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas, quanto a sua competência, exara parecer pela tramitação normal, pois a criação do cargo tem a finalidade do município nomear funcionário efetivo que exerça a função de Controlador Interno, e possa elaborar relatórios e pareceres destinados aos Chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e ao Tribunal de Contas nos assuntos relacionados a defesa do patrimônio público, controle interno e publicidade dos documentos de gestão fiscal.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

**SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM 21
DE MARÇO DE 2017.**



COMISSÕES

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

“Vereador Rubens Xavier de Lima”

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

34

Parecer Projeto de Lei nº. 07/2017 – fls. 02

DEVANIR CÂNDIDO DE ANDRADE
RELATOR – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

RODRIGO DE LIMA
VICE-PRESIDENTE

PAULO CÉSAR DIAS DE MORAES
MEMBRO

ABEL RODRIGUES DE CAMARGO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

ANTONIO REGINALDO FIRMINO
VICE - PRESIDENTE

ELISANGELA FERREIRA DE SOUZA SOARES
MEMBRO

ARMELINO MOREIRA JUNIOR
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES
PRIVADAS

CARLOS EDUARDO GOMES
VICE - PRESIDENTE

GERSON PEDROSO DA SILVA
MEMBRO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241 - 1266
www.ibiuna.sp.leg.br e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

35

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 07/2017 recebeu no expediente da Sessão Ordinária do dia 21 de março de 2017 o parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; Finanças e Orçamento; e Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 07/2017, foi colocado em primeira discussão e votação nominal na Ordem do Dia da mesma Sessão Ordinária do dia 21 de março de 2017, sendo aprovado por unanimidade dos Srs. Vereadores(as).

Certifico finalmente, devido a aprovação em primeira discussão e votação o Projeto de Lei nº. 07/2017 foi inscrito para segunda discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 28 de março de 2017, conforme anunciado no final da Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 21 de março de 2017.

Ibiúna, 22 de março de 2017.

AMARI GABRIEL VIEIRA
SECRETÁRIO DO PROCESSO LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 05/2017

"Altera a Lei Complementar nº 10/2005, cria a Controladoria Interna e dá outras providências."

136

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso das atribuições;
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o órgão administrativo disposto nesta normativa, que passa a integrar a Lei Complementar nº 10/2005.

Art. 2º - Fica criada, no âmbito do Gabinete do Prefeito, a Controladoria Interna.

Art. 3º - A Controladoria Interna tem como finalidade a execução das atividades de controle interno no âmbito da Administração, alicerçada nas normas técnicas, nas tarefas de elaboração e consolidação das demonstrações contábeis, na realização de auditorias, no acompanhamento e na elaboração dos relatórios e das prestações de contas de gestão fiscal e do exercício, bem como em relatórios de natureza gerencial, cabendo-lhe, essencialmente:

I – coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as atividades de controle interno no âmbito da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e recomendar medidas voltadas ao seu aperfeiçoamento;

II – subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, visando à padronização e à normatização em sua área de atuação;

III – promover a prestação de contas da Administração na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação;

IV – garantir a boa gestão dos recursos financeiros, visando ao equilíbrio das contas públicas;

V – coordenar a normatização e a orientação das questões ligadas aos procedimentos licitatórios;

VI – controlar a execução orçamentária e extraorçamentária no âmbito da Administração;

VII – efetuar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos;

VIII – coordenar a normatização e a orientações das questões contábeis;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA**
Estado de São Paulo

37

IX – promover a consolidação das prestações de contas da Administração;

X – desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e a melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;

XI – executar, por meio da coordenação de auditoria, trabalhos especiais solicitados pelas autoridades municipais; e

XII – exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 4º - Para o desempenho das atividades da Controladoria Interna, fica criada a função comissionada de Controlador Interno, de livre nomeação pelo Prefeito dentre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal, sendo remunerada através da referência B93.

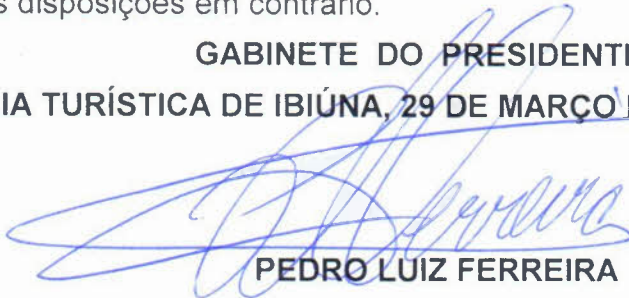
Parágrafo Único – A súmula de atribuições da função de Controlador Interno é a constante do anexo único que acompanha a presente normativa.

Art. 5º - Fica extinto o cargo em comissão criado pela Lei Complementar nº 124 de 28 de fevereiro de 2014.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento ora vigente e suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, 29 DE MARÇO DE 2016.**


PEDRO LUIZ FERREIRA

PRESIDENTE


ABEL RODRIGUES DE CAMARGO

1ª. SECRETÁRIO


ELISÂNGELA FERREIRA DE SOUZA SOARES

2ª. SECRETÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Fl. 38

ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE CONTROLADOR INTERNO

Compete-lhe exercer as seguintes atribuições:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;

II – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;

VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

39

IX – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

X – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido de Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;

XV – Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII – Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos,

8



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

40

ou quando não forem prestados as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI – Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomada de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – Representar ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII – Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.



GABINETE

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

"Vereador Rubens Xavier de Lima"
Estado de São Paulo

[Handwritten signature]

Ofício GPC nº. 121/2017

Ibiúna, 29 de março de 2017.

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 05/2017**, referente ao Projeto de Lei Complementar nº. 002, nesta Casa tramitou com o nº. 07/2017, que "Altera a Lei Complementar nº. 10/2005, cria a Controladoria Interna e dá outras providências.", aprovado na Sessão Ordinária realizada no dia 28 p. passado.

Sem mais, valho-me do ensejo para apresentar os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

[Handwritten signature of Pedro Luiz Ferreira]

PEDRO LUIZ FERREIRA
PRESIDENTE

AO EXMO. SR.
DR. JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO
DD. PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.
N E S T A.

recebi 30/03/17
Horário: nice

CÓPIA



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241 - 1266
www.ibiuna.sp.leg.br e-mail: fale@ibiuna.sp.leg.br

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 07/2017 foi colocado em segunda discussão e votação nominal na Ordem do Dia da Sessão Ordinária do dia 28 de março de 2017 sendo aprovada por quatorze votos favoráveis e uma ausência do Vereador Jair Marmelo Cardoso de Oliveira.

Certifico mais, em virtude da aprovação do Projeto de Lei nº. 07/2017 foi elaborado o Autógrafo de Lei nº. 05/2017 encaminhado através do Ofício GPC nº. 121/2017, de 29 de março de 2017.

Ibiúna, 30 de março de 2017.

AMAUÍ GABRIEL VIEIRA
SECRETÁRIO DO PROCESSO LEGISLATIVO