



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

LEI COMPLEMENTAR Nº 221, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município, cria a Controladoria Geral do Município, a Ouvidoria Municipal e dá outras providências, nos termos do artigo 31 da Constituição Federal.

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos do Autógrafo nº 151/2022, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Art. 1º A organização e a fiscalização no Município de Ibitinga, através do sistema de controle interno, ficam estabelecidas na forma desta Lei Complementar, nos termos do que dispõe o artigo 31 da Constituição da República.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e/ ou posterior dos atos administrativos, visa ao controle e à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Parágrafo único. As pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, que recebam recursos públicos, ficam ao alcance da fiscalização pelo sistema de controle interno do Município.

Art. 3º Integram o sistema de Controle Interno de que trata esta Lei Complementar o Poder Executivo em sua Administração Direta e Indireta, incluindo os fundos especiais, autarquias, fundações públicas instituídas pelo Município, de direito público ou privado, os consórcios públicos de que o Município fizer parte, e o Poder Legislativo.

Parágrafo único. A sistematização do controle interno, na forma estabelecida nesta Lei Complementar, integra os controles existentes e os que venham a ser criados no âmbito da Administração, não eliminando nem prejudicando o controle administrativo hierárquico inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis.

Art. 4º O controle interno do Município compreende o conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela Administração para desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da Lei Complementar, com a finalidade de comprovar atos e fatos, impedir erros e fraudes e



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

otimizar a eficiência da Administração, bem como garantir, em seu âmbito, o respeito aos princípios gerais da Administração Pública.

Art. 5º Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto das atividades de controle exercidas pelos diversos setores e unidades técnicas da Administração Direta ou Indireta, exercidas em todos os níveis e em todos os Poderes.

Art. 6º O Sistema de Controle Interno é exercido pelas diversas unidades da estrutura organizacional do Município, garantido o Controle Social, no exercício das atividades de controle interno, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, organizados e articulados a partir da Controladoria-Geral do Município e Ouvidoria Municipal, orientados para o desempenho das atribuições de controle interno, compreendendo:

I – O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – O controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV - O controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – O controle exercido pela Controladoria-Geral do Município destinado a avaliar a eficiência e a eficácia dos atos e medidas do Sistema de Controle Interno do Município e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei Federal Complementar nº 101/00;

VI – A Ouvidoria Municipal, que fomentará o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados a sociedade e sobre a adequada aplicação de recursos públicos.

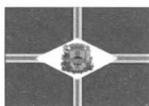
Capítulo II Da Controladoria-Geral do Município

Art. 7º Fica criada a Controladoria-Geral do Município de Ibitinga (CGM), vinculado ao Gabinete do (a) Prefeito (a), com a finalidade dentre outras de:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional, orientar e expedir regulamentos e instruções normativas sobre procedimentos de controle de interno;

II – Coordenar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

III – Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos órgãos e entidades da



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

administração municipal, assim como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;

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

V – Exercer e apoiar o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VI – Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII – Examinar as prestações de contas dos agentes da Administração Direta e Indireta responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VIII – Orientar, assessorar e aconselhar o Poder Executivo no uso, destinação e aplicação de recursos públicos;

IX – Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta e Indireta;

X – Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta e Indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;

XI – Acompanhar e fiscalizar os procedimentos licitatórios e de contratos, previstos na Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.987/95, Lei nº 13.019/14 e Lei nº 14.133/21, dentre outras;

XII – Promover apuração de responsabilidade de empresas ou concessionárias de serviços e espaço público, na forma da lei, mediante instauração de procedimentos administrativos, encaminhando-se ao Chefe do Poder Executivo, para adoção das medidas legais cabíveis;

XIII – Avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades administrativas, através da atividade de auditoria interna;

XIV – Realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios; e, em entidades de direito público ou privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

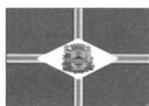
XV – Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

XVI – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;

XVII – Exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Federal Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XVIII – Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal e do Inciso VI, do art. 59, da Lei Complementar nº 101/00;

XIX – Fiscalizar o processo de planejamento e de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

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

XXI – Promover a apuração de denúncias relativas as irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, dando ciência ao Chefe do Poder Executivo, ao interessado/denunciante e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

XXII – Propor ao Chefe do Poder Executivo o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XXIII – Emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de atuação,

XXIV – Executar outras atividades correlatas no âmbito do controle interno da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 1º Em caso de irregularidades apuradas em relatórios de auditoria a CGM concederá prazo não inferior a 30 dias para que o Órgão ou Poder apresente, por escrito, seus esclarecimentos, podendo fazer uso do contraditório, ou a comprovação de regularização das falhas apontadas.

I – Os esclarecimentos do gestor serão apresentados e analisados pela Controladoria Geral do Município, o qual concluirá pela manutenção ou afastamento das falhas, podendo emitir recomendações aos gestores no Parecer Conclusivo.

II – Em caso de indícios de crime ou improbidade administrativa a CGM representará ao Ministério Público Estadual.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidade ou ilegalidade perante a Controladoria Geral do Município.

§ 3º A CGM se constituirá como órgão dotado de independência técnica e funcional, constituindo-se em unidade de assessoramento e apoio, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, a qual, como órgão central do Sistema de Controle Interno, atuará em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com a independência necessária para o desempenho de suas atribuições.

§ 4º As atividades de controle de todas as entidades e órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta estão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica da CGM, sem prejuízo da subordinação aos órgãos a cuja estrutura estiverem vinculados hierarquicamente.

§ 5º A CGM manifestar-se-á mediante informações, instruções, relatórios, inclusive de gestão fiscal, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e a sanar as possíveis irregularidades e a colaborar na obtenção de desempenhos mais eficientes na aplicação dos recursos públicos e rotinas administrativas.

Art. 8º A estrutura básica da Controladoria Geral do Município será composta de 1 (um) Controlador-Geral do Município, 1 (um) Auditor Contábil e 1 (um) Auditor Interno, estando os dois últimos subordinados diretamente ao primeiro, sendo que todos serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo, dentre os servidores efetivos e estáveis do Município, detentores de idoneidade moral e reputação ilibada, com notórios conhecimentos na área de controle interno e de administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



§ 1º É vedada a nomeação de servidor:

I – Condenado em processo administrativo dentro da Administração Municipal Direta e Indireta, com decisão condenatória transitada em julgado;

II – Condenação em processo cível ou criminal, transitada em julgado, decorrente de atos relacionados ao exercício de função pública.

III – Responsável por atos julgados irregulares, pelo Tribunal de Contas da União, de Estado, Distrito Federal ou Município ou, ainda, por Conselho de Contas Municipais;

IV – Que, comprovadamente, foram julgados culpados em processo administrativo por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de Governo.

§ 2º O ocupante da função de Controlador-Geral do Município deverá possuir ensino superior nas áreas de Direito, Contabilidade, Administração, Economia ou especialização em áreas afins, com o devido registro no órgão de classe profissional.

§ 3º O ocupante da função de Auditor Contábil deverá possuir ensino superior em Ciências Contábeis ou especialização em áreas afins, com o devido registro no órgão de classe profissional.

§ 4º O ocupante da função de Auditor Interno deverá possuir formação de nível superior.

Art. 9º Fica vedada a participação de servidores lotados na CGM em comissões inerentes a processos administrativos disciplinares ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 10 As atribuições e demais especificações das funções de Controlador-Geral do Município, Auditor Contábil e Auditor Interno são as previstas no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A função de Controlador Geral do Município será preenchida exclusivamente por servidor ou funcionário de carreira e seu exercício será gratificado com adicional correspondente à referência salarial estipulado no Anexo II desta Lei Complementar, sendo a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para exercício desta função.

Capítulo III Da Ouvidoria Municipal

Art. 11 Fica criada a Ouvidoria Municipal, vinculada ao Gabinete do(a) Prefeito(a), que terá como finalidade atuar como elo entre o Poder Público e a sociedade, recebendo e examinando manifestações relativas à atuação de entidades, órgãos e agentes públicos, visando o aperfeiçoamento da atuação da Administração Pública Municipal.

Art. 12 Compete à Ouvidoria Municipal:





IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

- I - Propor medidas para a prevenção e a correção de falhas no desempenho da Administração Pública, a partir das manifestações quanto à atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública na prestação de serviços públicos;
- II - Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos municipais;
- III - Fomentar a participação popular na administração pública, divulgando os Instrumentos para sua efetivação e contribuindo para garantir a universalidade de atendimento aos cidadãos;
- IV - Receber denúncias, reclamações, sugestões ou elogios, devendo encaminhar o expediente, após análise prévia, aos órgãos competentes e acompanhar sua tramitação até solução final.

Art. 13 A estrutura básica da Ouvidoria Municipal será composta de 1 (um) Ouvidor Público Municipal, sendo nomeado pelo chefe do Poder Executivo, dentre os servidores efetivos e estáveis do Município, detentores de idoneidade moral e reputação ilibada.

Parágrafo único. A Ouvidoria Municipal manterá sigilo sobre a identidade do denunciante, quando solicitado.

Art. 14 As atribuições com demais especificações e a referência salarial da função de Ouvidor Público Municipal são as previstas, respectivamente, nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Capítulo IV Das Disposições Finais

Art. 15 O Sistema de Controle Interno do Município não atingirá a função legislativa exercida pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Na qualidade de unidade orçamentária, a Câmara Municipal passa a ser considerada como órgão setorial do Sistema de Controle Interno e, como tal, subordina-se à observância das normas e procedimentos de controle orçamentário, somente com a finalidade de padronização e orientação técnica da CGM, objetivando a integração contábil com o Poder Executivo.

Art. 16 Ato do Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar demais assuntos referentes ao Sistema de Controle Interno do Município, à Controladoria-Geral do Município e à Ouvidoria Municipal.

Art. 17 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão suportadas por dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 18 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.





IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

Art. 19 Revoga-se a Lei Complementar Municipal nº 155, de 21 de março de 2018 e a Lei Complementar Municipal nº 18, de 13 de setembro de 2009.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da
P. M., em 26 de janeiro de 2022.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50

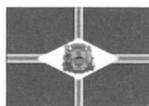


IBITINGA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

**Descrição das Atribuições, Requisitos, Habilidades e
Competências dos Cargos em Comissão da
Controladoria Geral do Município e Ouvidoria
Municipal**



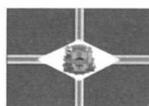
PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



Controladoria Geral do Município

Função Gratificada		
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO – Adicional de salário referência E		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
- Fiscalizar, acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração das contas do Poder Executivo;		
- Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e diretrizes orçamentárias, aos programas de governo e a execução dos orçamentos do Município;		
- Fiscalizar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária e financeira nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;		
- Fiscalizar e acompanhar o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e haveres do Município;		
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;		
- Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas em relatórios dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;		
- Fiscalizar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;		
- Auxiliar na elaboração e acompanhamento de atos normativos concernentes à ação do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;		
- Fiscalizar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais e execução de auditorias;		
- Promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração direta e indireta, dando ciência ao Chefe do Executivo, sob pena de responsabilidade solidária;		
- Elaborar e estabelecer normas e métodos de planejamento e administração de recursos públicos.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 (quarenta) horas semanais		
Formação	Experiência	Forma de Ingresso
Ensino Superior nas áreas de Direito, Contabilidade, Administração, Economia ou especialização em áreas afins, com o devido registro no órgão de classe profissional.		Livre nomeação e exoneração entre servidores ou funcionários de carreira



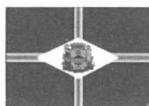
Handwritten signature



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

Função Gratificada		
Auditor Contábil – Adicional do valor da referência A		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
-Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e diretrizes orçamentárias, aos programas de governo e a execução dos orçamentos do Município;		
-Fiscalizar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária e financeira nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;		
-Fiscalizar e acompanhar o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e haveres do Município;		
-Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;		
-Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas em relatórios dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;		
-Fiscalizar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;		
-Auxiliar na elaboração e acompanhamento de atos normativos concernentes à ação do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;		
-Fiscalizar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;		
-Acompanhar e avaliar a execução de auditorias;		
-Promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração direta e indireta, dando ciência ao Controlador Geral, sob pena de responsabilidade solidária;		
-Elaborar e estabelecer normas e métodos de planejamento e administração de recursos públicos;		
-Fiscalizar, orientar, e assessorar o Poder Executivo no uso, destinação e aplicação de recursos públicos;		
-Emitir relatórios sobre a situação encontrada nos setores da Administração Direta, Indireta e Fundacional.		
-Assessorar o Controlador Geral;		
-Outras tarefas afins.		
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS		
Formação	Experiência	Forma de Ingresso
Ensino Superior Ciências Contábeis ou especialização em áreas afins, com o devido registro no órgão de classe profissional.		Livre nomeação e exoneração entre servidores e funcionários de carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

Cargo em Comissão		
Auditor Interno – Adicional do valor da referência A		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
-Fiscalizar, o cumprimento da preservação do Patrimônio Municipal e controlar o comportamento praticado nas operações, exercendo controle interno por meio de auditorias, inspeções, verificações e perícias;		
-Fiscalizar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, assim como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;		
-Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;		
-Fiscalizar e examinar, por amostragem, os processos de despesa de órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;		
-Fiscalizar e examinar as prestações de contas dos agentes da Administração Direta, Indireta e Fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;		
-Fiscalizar e controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta, Indireta e Fundacional;		
-Fiscalizar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;		
-Auxiliar na elaboração e acompanhamento de atos normativos concernentes à ação do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;		
-Fiscalizar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;		
-Acompanhar e avaliar a execução de auditorias;		
-Promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração, dando ciência ao Controlador Geral, sob pena de responsabilidade solidária;		
-Elaborar e estabelecer normas e métodos de planejamento e administração de recursos públicos;		
-Fiscalizar, orientar e assessorar o Poder Executivo no uso, destinação e aplicação de recursos públicos;		
-Emitir relatório sobre a situação encontrada nos setores da Administração Direta, Indireta e Fundacional;		
-Assessorar o Controlador Geral;		
-Outras tarefas afins.		
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS		
Formação	Experiência	Forma de Ingresso
Ensino Superior		Livre nomeação e exoneração entre servidores e funcionários de carreira



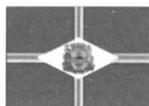
PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



Ouvidoria Municipal

Função Gratificada		
Ouvidor Público Municipal – Adicional do valor da referência A		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES		
- Colaborar com as ações que garantam o cumprimento da Declaração dos Direitos Humanos;		
- Estimular as diversas possibilidades de aproximação entre gestores do Poder Executivo e os cidadãos;		
- Estreitar as relações entre os cidadãos e os executores das políticas de bens e serviços públicos;		
- Incentivar a criação de mecanismos de diálogo entre o poder público e o cidadão;		
- Contribuir com a melhoria do funcionamento da gestão pública, através de apontamento das falhas de administração e recomendação das possíveis correções, visando serviços ágeis e eficientes, à altura das necessidades cotidianas dos cidadãos;		
- Contribuir com o cumprimento dos preceitos constitucionais relativos ao exercício dos direitos sociais e individuais;		
- Receber, avaliar, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, solicitações de informações, elogios, sugestões e considerações referentes a quaisquer atos administrativos demandados pelo cidadão/usuário para providências pertinentes da Administração Pública;		
- Solicitar e/ou requerer informações, documentos e materiais didáticos que esclareçam, fundamentem e respondam as demandas do usuário;		
- Solicitar esclarecimentos aos funcionários com o intuito de fornecer informações concretas e atualizadas às questões levantadas pelo cidadão;		
- Responsabilizar pela clareza, objetividade, integridade, transparência, imparcialidade e justiça dos atos e informações, pareceres e orientações fornecidas;		
- Manter o funcionamento do atendimento pautado na cortesia, ética e respeito ao cidadão;		
- Cumprir o horário de atendimento ao público, conforme oficialização do órgão;		
- Manter atualizadas as informações e estatísticas sobre as atividades desempenhadas pela Ouvidoria;		
- Estimular e promover ações que incentivem e ampliem a participação social;		
- Convocar reuniões para avaliação e formulação de ações junto às Ouvidorias Setoriais.		
HABILIDADES E COMPETÊNCIAS		
Formação	Experiência	Forma de Ingresso
Ensino Superior		Livre nomeação e exoneração entre servidores ou funcionários de carreira





ANEXO II

Referência Salarial das Funções Gratificadas da Controladoria Geral do Município e Ouvidoria Municipal

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUANTIDADE	REFERÊNCIA SALARIAL
Controlador Geral do Município (F.G.)	01	Adicional do valor da Referência E, na escala de referência criada pelo órgão responsável da Administração Pública
Auditor Contábil (F.G.)	01	Adicional do valor da referência A, na escala de referência criada pelo órgão responsável da Administração Pública
Auditor Interno (F.G.)	01	Adicional do valor da referência A, na escala de referência criada pelo órgão responsável da Administração Pública
Ouvidor Público Municipal (F.G)	01	Adicional do valor da referência A, na escala de referência criada pelo órgão responsável da Administração Pública

