D.O.E.

Edição 1.135
Segunda-feira
04 de Julho de 2022
Lei Mun. nº 1.508

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

Prefeito
Amarildo Henrique Alcântara
Vice-Prefeito
José Willian Ribeiro de Oliveira

Órgãos do Poder Executivo

Secretaria de Gabinete
Matheus Braga Araújo Trindade
Procuradoria Geral
Maycon Christopher Alvarenga de Souza
Secretaria Municipal de Comunicação Social
Idson Barrozo
Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos
Rogéria de Carvalho Quintan
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental
Jadária Marchetti Freixo
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Elainy Machado Lino
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Luciano de Almeida e Silva
Secretaria Municipal de Segurança Urbana
Ricardo de Souza Barcelos
Secretaria Municipal de Educação
Lia Márcia de Almeida Franco Alcântara
Secretaria Municipal de Fazenda
Neiva Peres Gomes
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
Adriano Maia Nascimento
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento
Jamilton Serpa de Souza
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Alessandro Mendonça Miquelan
Secretaria Municipal de Saúde
Janine Petrutes Palagar
Secretaria Municipal de Assistência Social
Jusheyla Gandra Cruz Peixoto
Controladoria Geral Interna
Thiago Mota Gonçalves
Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana
Vinícius Cordeiro da Silva Moraes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca
Vanderlei Freitas Moreth
Secretaria Municipal de Governo e Articulação
Flávia Garnier Rodrigues

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
GABINETE DO PREFEITO

LEI N º 1.677, DE 04 DE JULHO D E 2022

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.338, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012, VISANDO A REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO.

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS**, sanciono a seguinte Lei:

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º. A alínea "d" do inciso I do art. 13 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"d) Controladoria Geral do Município – **CGM."**

Art. 2º. O artigo 35 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35. A Controladoria Geral do Município é órgão de fiscalização, orientação, avaliação e mitigação de riscos administrativos, exercendo relevante papel de apoio à missão institucional dos Órgãos de Controle Externo, prezando pela legalidade e economicidade dos atos da Administração Pública Municipal, nos termos dos artigos 71 e 74 da Constituição Federal de 1988.

§ 1 º. Além dos princípios citados no *caput,* a Controladoria Geral do Município reger-se-á pela impessoalidade, moralidade, eficiência, transparência, busca pela verdade real, autotutela, garantia do contraditório e da ampla defesa, bem como de todos os preceitos de boa-fé que orientam a Administração Pública.

§ 2º. A Controladoria Geral do Município é órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, não tendo correlação de subordinação com nenhum outro órgão da Administração Pública Municipal, preservando assim sua autonomia e efetividade no cumprimento de sua missão institucional.

§ 3º. A Controladoria Geral do Município é responsável pela representação institucional do Município de São Fidélis–RJ junto aos Tribunais de Contas e às Controladorias Gerais de outros entes públicos."

Art. 3º. O artigo 36 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36. A missão institucional da Controladoria Geral do Município se dará por meio de realização de procedimentos como:

I – Auditorias internas;

II - Acompanhamento periódico de processos administrativos;

III – Análises por amostragem de processos licitatórios e de processos de pagamento;

IV - Acompanhamento da elaboração das peças de planejamento orçamentário;

V - Acompanhamento da execução orçamentária;

VI - Acompanhamento da gestão tributária do Município;

VII - Apoio aos órgãos técnicos na elaboração e

envio das prestações de contas de governo e de gestão às Cortes de Contas;

VIII - Apoio aos órgãos técnicos na elaboração e prestações de contas de convênios e projetos aos órgãos concedentes;

IX - Análise de prestações de contas apresentadas por beneficiários de quaisquer recursos públicos concedidos pelo Município;

X - Elaboração de atos normativos infralegais que tenham como objetivo orientar e padronizar os procedimentos administrativos;

XI - Orientação escrita e verbal aos agentes públicos acerca da adequação dos procedimentos administrativos;

XII - Diligências internas;

XIII - Determinação de abertura de Tomada de Contas, e procedimentos administrativos congêneres, nos termos da Deliberação TCE/RJ Nº 279/17 e suas ulteriores alterações;

XIV - Coordenação das ações de correição dos agentes públicos municipais;

XV – Demais atos de fiscalização, análise de riscos, levantamento de informações e documentos e orientação à procedimentos administrativos que tenham correlação com o Sistema de Controle Interno."

Art. 4º. Fica acrescido o artigo 36-A à Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012, com a seguinte redação:

"**Art. 36-A**. A controladoria Geral Interna do Município terá como eixos as seguintes macro funções:

I – Controladoria

II – Auditoria

III – Corregedoria

IV – Ouvidoria"

Art. 5º. O artigo 37 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 37.** O Sistema de Controle Interno coordenado pela **Controladoria Geral do Município - CGM,** nos termos do § 2º do artigo 35 desta lei, contará em sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, para atender ao Poder Executivo, aos Fundos Municipais e ao Regime Próprio de Previdência Social:

I – Auditoria Geral do Município **– AGM;**

II – Corregedoria Geral do Município **– CRGM;**

III – Ouvidoria Geral do Município – **OGM;**

IV – Superintendência do Sistema de Controle Interno **– SCI;**

V - Superintendência de Apoio ao Controle Externo **– SCE;**

VI – Superintendência de Análise de Riscos Administrativos **– SRAD;**

VII – Assessoria de Transparência e Acesso à Informação **– ATA**

IX – Assessoria de Proteção de Dados **- APD**

XI – Departamento de Gestão Administrativa – **DGA"**

Art. 6º. O artigo 38 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 38. A Controladoria Geral do Município terá como titular servidor comissionado, preferencialmente graduado em Direito, Ciências Contábeis ou Administração."

Art. 7º. O artigo 39 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 39.** A Controladoria Geral do Município tem como atribuição e competência a auditoria e o controle dos procedimentos internos da administração municipal, a correição dos atos dos agentes públicos e a primazia pela transparência, devendo para tanto:

I - Coordenar as ações do Sistema Municipal de Controle Interno;

II - Apoiar as ações de fiscalização dos Órgãos de Controle Externo, diligenciando junto a órgãos internos e externos a fim de prover todas informações e documentos necessários ao atendimento das demandas de tal natureza;

III - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo, até o dia 30 de outubro de cada ano, Plano Anual de Auditoria Interna a ser implementado no ano subsequente;

IV - Acompanhar o Planejamento e a Execução Orçamentária e Financeira do Município, orientando e alertando os gestores para o fiel cumprimento das Normas de Direito Financeiro e Tributário;

V - Fiscalizar a observância da legislação pátria e das demais normativas infralegais, sobretudo as Deliberações das Cortes de Contas;

VI - Criar e executar condições que assegurem a eficiência dos Sistemas de Controle implantados no âmbito da Administração Pública Municipal;

VII - Relatar as prestações de contas de governo do Município, conforme Deliberações TCE/RJ Nº 277/2017 e Nº 285/2018, e suas ulteriores alterações;

VIII - Lançar parecer opinativo sobre processos administrativos que tenham como objeto a realização de compras ou contratações públicas, quanto à conformidade da fase interna do procedimento;

IX - Avaliar e acompanhar periodicamente o cumprimento das metas previstas nos anexos do Plano Plurianual;

X - Avaliar e emitir relatório detalhado e periódico do cumprimento das metas previstas nos anexos de metas e riscos fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, para manter o equilíbrio das finanças públicas em conformidade com o orçamento do município, bem como participar do processo de planejamento das referidas Leis;

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

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

XIII - 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;

XIV - Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e a avaliação de gestão fiscal, dispostos na Lei Complementar Nº. 101 de 04 de maio de 2000;

XV - Apurar, por meio de procedimento administrativo próprio impulsionado pela Corregedoria, os fatos que tenham indícios de irregularidades ou impropriedades, praticados por agentes públicos, propondo à autoridade competente providências cabíveis;

XVI - Estimular, por meio da Ouvidoria, as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do Orçamento do Município;

XVII - Dar ciência ao Tribunal de Contas, tanto do Estado quanto da União, quando do conhecimento de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária:

a) Na comunicação ao TCE-RJ, o Dirigente do Órgão de Controle Interno competente indicará as providências adotadas para:

1. Corrigir a irregularidade apurada;
2. Ressarcir o eventual dano causado ao erário;
3. Evitar ocorrências semelhantes.

b) A autoridade competente emitirá sobre as contas e o parecer do Controle Interno, expresso indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

XVIII – Acompanhar, por meio da Ouvidoria, 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;

XIX - Emitir parecer quando instada à elucidar dúvida de agente público do Município sobre questão fiscal, contábil ou procedimental administrativa;

XX - Alertar formalmente, por meio da Corregedoria, à autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente Tomada de Contas, quando necessária a apuraração de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI - Revisar e emitir pareceres sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, de processos da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado e da União;

XXII – Realizar outras ações que sejam necessárias ao cumprimento da missão institucional insculpida no artigo 35 desta Lei;

Parágrafo único. Nenhum processo, Documento, Livro ou Registro e informação poderá ser sonegado à Controladoria Geral do Município, sob qualquer pretexto. Em caso de sonegação, a Controladoria determinará prazo para apresentação dos elementos desejados e não sendo atendida, caberão ao responsável os efeitos gerados pela inadimplência, devendo o Corregedor Geral abrir procedimento administrativo disciplinar em face do servidor."

Art. 8º. O artigo 40 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"SUBSEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 40. A **Auditoria Geral do Município – AGM** é órgão de controle e análise de risco, subordinado à Controladoria Geral do Município, tendo como missão institucional a apuração dos índices de efetividade dos demais órgãos da Administração Pública Municipal, avaliando a regularidade e adequação dos procedimentos de gestão, devendo para tanto:

I – Assessorar o Controlador Geral do Município;

II - Coordenar as ações de análise de risco e auditoria interna;

III - Emitir certificado de auditoria sobre as contas anuais de governo e gestão apresentadas pelos gestores municipais ao TCE/RJ;

IV - Emitir certificado de auditoria sobre as prestações de contas apresentadas por beneficiários de recursos públicos municipais, recebidos por meio de convênios, termos de fomento, colaboração ou patrocínio;

V - Emitir certificado de Auditoria sobre prestação de contas apresentadas por servidores públicos beneficiários de adiantamento ou diárias, conforme normatização própria;

VI - Elaborar e submeter ao Controlador Geral do Município minuta do Plano Anual de Auditoria;

VII - Recomendar ao Corregedor Geral do Município, quando verificar irregularidades ou inconformidades, a abertura de Tomada de Contas, Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância, ou procedimento congênere;

VIII - Recomendar a escrituração em Dívida Ativa dos débitos apurados em sede Auditoria Interna;

IX - Apoiar as ações de fiscalização dos Órgãos de Controle Externo, sobretudo àquelas que tenham caráter de auditoria;

X - Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal;

XI - Coordenar todas as ações das Auditorias Internas previstas no Plano Anual de Auditoria, bem como às extraordinárias determinadas pelos Órgãos de Controle Externo ou pelo Controlador Geral do Município;

XII – Elaborar e emitir relatórios de avaliação contábil e/ou fiscal dos atos realizados pela gestão municipal sempre que requisitado pelo Controlador Geral do Município;

XIII – Avaliar periodicamente os sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas e planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e sua efetiva utilização;

XIV - Coordenar e controlar o atendimento, no âmbito das diligências do Tribunal de Contas do Estado e da União e dos órgãos de Controle Interno;

XV - Acompanhar atividades de auditoria externa na administração direta e autárquica compreendendo as empresas públicas e institutos de previdência, bem como nos Fundos administrados pelas mesmas;

XVI - Acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa e a correção de problemas de caráter organizacional, estrutural, operacional e sistêmicos sugeridos;

XVII - Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão.

XVIII – Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e a avaliação de gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

XIX - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. O cargo de Auditor Geral do Município é de provimento em comissão, com simbologia DAS I, a ser ocupado preferencialmente por profissional graduado em Ciências Contábeis."

Art. 9º. O artigo 41 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 41. Fica criado, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, o Sistema Municipal de Correição, que irá coordenar todas os trabalhos das Comissões de Tomada de Contas, Sindicâncias, Inquérito Administrativos, e procedimentos congêneres;

§ 1º - Fica criado o Cargo de Corregedor Geral do Município, de provimento em comissão, com simbologia DAS I, a ser ocupado obrigatoriamente por servidor público municipal detentor de cargo efetivo;

§ 2º - Na missão institucional de gerenciar o Sistema Municipal de Correição, à **Corregedoria Geral do Município – CRGM,** entre outras atribuições caberá:

I - Assessorar o Controlador Geral do Município;

II – Coordenar as ações de correição, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta;

III - Orientar e chefiar os trabalhos das comissões constituídas com intuito de realizar procedimento administrativo investigatório, tais como Tomadas de Contas, Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância, ou procedimentos congeneres;

IV – Assessorar os órgãos de controle externo, em sua missão institucional, sempre que a fiscalização, visar apurar conduta comissiva ou omissiva de servidor público municipal;

V – Normatizar os procedimentos administrativos de correição;

VI - Emitir parecer conclusivo aferindo a regularidade dos procedimentos de Auditoria Interna, Tomada de Contas, Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares e demais procedimentos de Investigação Interna;

VII – Requerer documentos e Informações, inclusive podendo convocar para oitiva, de servidores públicos e particulares sempre que necessário para elucidar possíveis irregularidades no âmbito da Administração Pública Direta e indireta;

VIII – Reportar ao Controlador Geral do Município e aos Órgãos de Controle Externo todas as irregularidades das quais tomar ciência, apontando inclusive as medidas administrativas adotadas para apuração, responsabilização e recomposição do erário;

IX – Instaurar procedimento administrativo investigatório todas as vezes que tomar ciência de possível irregularidade;

X – Promover orientações periódicas, inclusive em formato de palestras e capacitação, voltadas aos servidores públicos municipais, que tenham como

objetivo o balizamento de procedimentos administrativos afim de previnir futuras irregularidades;

XI – Elaborar manuais pedagógicos voltados a instruir os servidores públicos municipais acerca dos procedimentos administrativos;

XII – Fomentar e gerenciar os cadastros e inscrições de servidores públicos municipais em cursos de capacitação;

XIII – Apresentar ao Controlador Geral do Município, relatório anual consolidando todas as ações de correição preventiva e corretiva adotadas no âmbito da corregedoria, bem como seus resultados;

XIV – Realizar demais atos inerentes às ações de correição."

Art. 10. O artigo 42 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42. Fica criado no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta o Sistema Municipal de Transparência, Acesso à Informação e Gestão de Dados, que envolverá ações de todos os setores da gestão pública municipal, com ações coordenadas pela Ouvidoria Geral do Município."

Art. 11. O artigo 43 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43. Fica criado o Cargo de Ouvidor Geral do Município, de provimento em comissão, com simbologia DAS II, a ser ocupado preferencialmente por profissional graduado em Direito, Administração, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação e/ou Comunicação Social, subordinado ao Controlador Geral do Município.

§ 1º - Na missão institucional de gerenciar o Sistema Municipal de Transparência, acesso à Informação e Gestão de Dados, compete à **Ouvidoria Geral do Município - OGM**, entre outras atribuições:

I - Assessorar o Controlador Geral do Município;

II - Coordenar as ações de transparência, acesso à informação e gestão e proteção de dados, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta;

III - Promover o acesso amplo da população à informações sobre a Administração Pública Municipal, que sejam de interesse público;

IV - Garantir aos administrados acesso às informações coletivas, e a cada cidadão acesso às informações que sejam referentes a seus próprios dados e registros;

V - Verificar periodicamente os índices de transparência da Gestão Municipal, submetendo ao Controlador Geral do Município relatórios periódicos sobre o tema;

VI - Prezar pela atualização constante e ampla do Portal da Transparência da Administração Pública Municipal na rede mundial de computadores;

VII - Gerenciar e fomentar as plataformas de atendimento aos cidadãos;

VIII - Reduzir a termo as demandas apresentadas pelos cidadãos, por meio dos canais de atendimento, formalizando processo administrativo e encaminhando os autos à autoridade competente para atendimento;

IX – Encaminhar, no prazo previsto em legislação própria, aos cidadãos que venham a requerer informações e/ou providências da Administração Pública Municipal a resposta administrativa ao seu requerimento;

X - Prezar para que a Administração Pública Municipal dê ampla e irrestrita publicidade aos atos oficiais, sobretudo, àqueles afetos à aplicação dos recursos financeiros do Município;

XI - Prezar para que a Administração Pública Municipal dê ampla e irrestrita publicidade aos serviços ofertados à população pela Administração Pública Municipal direta, indireta e fundacional;

XII - Promover e fomentar a participação popular nos processos de gestão municipal, desenvolvendo, canais de pesquisa e levantamento de dados;

XIII - Possibilitar às instituições da sociedade civil e aos cidadãos em geral a ampla participação na realização de políticas públicas de saúde, educação bem estar social, geração de emprego e renda, meio ambiente e desenvolvimento sustentável;

XIV – Submeter ao Controlador Geral do Município, tão logo tome ciência, toda e qualquer informação sobre ato comissivo ou omissivo de agente público municipal que, ao menos em tese, esteja eivado de irregularidade ou ilegalidade;

§ 2º - Fica criado no âmbito da Ouvidoria Geral do Município, o cargo de Assessor de Transparência e Acesso à informação, de provimento em comissão, com simbologia DAS IV, sendo certo que à **Assessoria de Transparência e Acesso à Informação – ATA**, entre outras atribuições caberá:

I – Assessorar o Ouvidor Geral do Município;

II – Gerenciar todas as ações de transparência e acesso à informação no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta;

III – Alimentar e prezar pela constante atualização do Portal da Transparência do Município na rede mundial de computadores;

IV – Acompanhar e orientar as publicações institucionais dos Órgãos da Administração Pública Municipal em sítios eletrônicos da rede mundial de computadores que tenham como objetivo a ampla divulgação dos serviços públicos ofertados à população;

V – Gerenciar os prazos de respostas à requerimentos de informações e providências realizados pelos cidadãos em geral;

VI - Promover a participação da população por

meio de pesquisas de opinão e canais para sugestões;

VII – Submeter ao Ouvidor Geral do Município manifestações recebidas pelos canais de atendimento que tenham teor de notícia sobre fato que tenha natureza de possível irregularidade ou ilegalidade que tenha como responsável agente público municipal, visando as devidas medidas de correição;

VIII – Zelar pelo cumprimento da Lei de Transparência e Acesso à Informação,

IX – Realizar outras ações que visem promover à transparência e o acesso à informação;

§ 3º - Fica criado, no âmbito da Ouvidoria Geral do Município, o cargo de Assessor de Proteção de Dados, de provimento em comissão, com simbologia DAS IV, sendo certo que à **Assessoria de Proteção de Dados – APD**, entre outras atribuições caberá:

I – Assessorar o Ouvidor Geral do Município;

II – Gerenciar a Política Municipal de Tratamento de Dados Pessoais;

III – Normatizar os procedimentos administrativos da Gestão Pública Municipal que visem o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

IV – Implementar e gerenciar sistemas de tratamento e proteção de dados pessoais, em respeito à privacidade, a autodeterminação informativa, a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

V – Zelar para que os atos da Administração Pública Municipal sempre prezem pela inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem dos administrados;

VI – Promover, em união de designos com a público municipal, visando as devidas medidas de correição;

VIII – Zelar pelo cumprimento da Lei de Transparência e Acesso à Informação,

IX – Realizar outras ações que visem promover à transparência e o acesso à informação;

§ 3º - Fica criado, no âmbito da Ouvidoria Geral do Município, o cargo de Assessor de Proteção de Dados, de provimento em comissão, com simbologia DAS IV, sendo certo que à **Assessoria de Proteção de Dados – APD**, entre outras atribuições caberá:

I – Assessorar o Ouvidor Geral do Município;

II – Gerenciar a Política Municipal de Tratamento de Dados Pessoais;

III – Normatizar os procedimentos administrativos da Gestão Pública Municipal que visem o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

IV – Implementar e gerenciar sistemas de tratamento e proteção de dados pessoais, em respeito à privacidade, a autodeterminação informativa, a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

V – Zelar para que os atos da Administração Pública Municipal sempre prezem pela inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem dos administrados;

VI – Promover, em união de designos com a Gerência de Transparência e Acesso à Informação, a dignidade da pessoa humana e o pleno exercício da cidadania;

VII - Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

VIII - Realizar outras ações que visem promover à gestão e proteção de dados pessoais.

§ 4º - A Ouvidoria Geral do Município poderá, para compor seus quadros funcionais, requerer junto à Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos a modificação de lotação de servidores municipais de vínculo efetivo com cargos afetos às funções a serem realizadas pelo setor, sem prejuízo de outros serviços públicos."

Art. 12. O artigo 44 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 44. Compete à **Superintendência de Sistema de Controle Interno - SCI,** que têm como âmbito de atuação o controle dos procedimentos administrativos e jurídicos internos da administração municipal, e em especial:

I – Assessorar o Controlador Geral do Município;

II – Gerenciar o Sistema Municipal de Controle Interno;

III – Fiscalizar o cumprimento das leis, instruções normativas, regulamentos, resoluções e portarias;

IV – Criar e executar condições que assegurem a eficiência dos Sistemas de Controle administrativo implantados;

V – Solicitar recursos materiais e humanos para atender a demanda da Controladoria Geral do Município;

VI – Lançar análise sobre a fase interna dos processos licitatórios, no âmbito da administração pública direta;

VII - Auxiliar na consolidação dos atos normativos municipais, orientando e instruindo os órgãos da administração pública direta e indireta;

VIII – Avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão administrativa e patrimonial nos Órgãos e Entidades da Administração Municipal;

IX - Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões na administração direta e indireta, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para fins de registro;

X - Acompanhar e controlar eventuais contratações de pessoal, observadas as normas

pertinentes a processos de seleção previstas na legislação específica, no âmbito da administração direta e indireta;

XI - Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

XII - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a ne- cessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior."

Art. 13. O artigo 45 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 45. Fica criado o Cargo de Superintendente de Análise de Riscos Administrativos, de provimento em comissão, com simbologia DAS II, com natureza de assessoramento ao Auditor Geral do Município, sendo certo que à **Superintendência de Análise de Riscos Administrativos – SRAD**, entre outras atribuições caberá:

I - Realizar análise de risco administrativo, apresentando ao Auditor Geral relatório apontando os segmentos da Administração Pública Municipal a serem internamente auditados;

II - Elaborar e submeter ao Auditor Geral recomendações para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;

III - Recomendar ao Auditor Geral, mediante análise técnica, o escopo e o corte de análise das auditorias internas;.

IV - Elaborar mecanismos de gestão e acompanhamento do Patrimônio Público Municipal;

V - Organizar e normatizar as rotinas de almoxarifado dos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta;

VI - Gerenciar procedimentos de auditoria interna, quanto ao andamento dos processos e o cumprimento dos prazos;

VII - Orientar e normatizar os procedimentos de prestações de contas de adiantamento e diárias pagos a servidores públicos municipais;

VIII - Orientar e normatizar os procedimentos de prestações de contas a serem apresentadas por Instituições beneficiárias de recursos públicos municipais;

IX - Avaliar processos que tenham como objeto a apresentação de prestação de contas de recursos públicos municipais recebidos por Instituições privadas, mediante convênio, Termo de fomento, colaboração ou patrocínio;

X - Avaliar processos que tenham como objeto a apresentação de prestação de contas de recursos públicos municipais recebidos por servidores públicos a título de diárias ou adiantamentos;

XI - Diligenciar junto a outros órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta em busca de informações e documentos que sejam importantes para instrução dos processos de auditoria interna;

XII - Realizar outras atividades afetas aos trabalhos de auditoria interna."

Art. 14. O artigo 46 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 46. Fica criado no âmbito da Controladoria Geral do Município, o cargo de Superintendente de Apoio ao Controle Externo, simbologia DAS II, sendo certo que à **Superintendência de Apoio ao Controle Externo – SCE,** entre outras atribuições compete:

I - Assessorar o Controlador Geral do Município;

II - Apoiar os Órgãos de Controle Externo em sua missão institucional;

III - Gerenciar os prazos processuais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de janeiro, Tribunal de Contas da União e demais Órgãos de Fiscalização;

IV - Diligenciar internamente para que todas as informações e documentos requeridos pelos Tribunais de Contas sejam tempestivamente encaminhados;

V - Relatar ao Controlador Geral do Município a ocorrência de inércia por parte de qualquer agente público em responder demanda oriunda de Órgão de Controle Externo;

VI - Ser responsável pelo atendimento eletrônico e físico dos Auditores externos dos Tribunais de Contas;

VII - Orientar e normatizar os procedimentos de cumprimento das determinações e recomendações das Cortes de Contas, sobretudo do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

VIII - Orientar e normatizar os procedimentos de escrituração em Dívida Ativa de créditos oriundos de decisões condenatórias prolatadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

IX - Orientar o oferecimento de respostas a questionários e Termos de Informações e Documentos, oriundos de levantamentos periódicos realizados por Órgãos de Controle Externo e fiscalização, zelando pelo cumprimento dos prazos."

Art. 15. O artigo 47 da Lei Municipal Nº 1.338, de 17 de dezembro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 47. Fica criado, no âmbito da Controladoria Geral do Município, o **Departamento de Gestão de Processos Administrativos - DGPD,** órgão que terá como titular Assessor Administrativo, cargo com simbologia DAS IV, que entre outras atribuições compete:

I - Assessorar o Controlador Geral do Município;

II - A manutenção e controle dos bancos de dados da Administração Municipal a fim do bom funcionamento das atividades administrativas, propondo medidas para atualização dos mesmos, reciclagem e implantação de novos sistemas, quando for o caso;

III - Coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda, conservação e

digitalização de processos e documentos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive normatizando as rotinas de gestão dos arquivos municipais;

IV – Normatizar os fluxos de processamento dos atos administrativos, orientando os demais órgãos da Administração Pública Municipal sobre tais rotinas;

V – Gerenciar toda a rotina administrativa, guarda e arquivo de documentos físicos e eletrônicos da Controladoria Geral do Município;

VI – Acompanhar periodicamente as correspondências eletrônicas recebidas pela Controladoria Geral do Município, encaminhando ao protocolo central para abertura de processo administrativo àquelas que tragam demandas afetas ao Órgão;

VII – Chefiar os agentes administrativos efetivos lotados no setor;

VIII – Realizar outras tarefas correlatas com as funções de assessoria administrava.

Parágrafo Único. O Departamento de Gestão Administrativa poderá para compor seus quadros funcionais requerer junto à Secretaria Municipal de Gestão e Recursos humanos a modificação de lotação de servidores municipais de vínculo efetivo com cargos afetos às funções a serem realizadas pelo setor, sem prejuízo de outros serviços públicos."

Art. 16. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

São Fidélis – RJ, 04 de julho de 2022.

Amarildo Henrique Alcântara
- Prefeito –

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
CARGO	**SIMBOLOGIA**
Controlador Geral do Município	DAS I
Auditor Geral do Município	DAS I
Corregedor Geral do Município	DAS I
Ouvidor Geral do Município	DAS II
Superintendente do Sistema de Controle Interno	DAS II
Superintendente de Apoio ao Controle Externo	DAS II
Superintendente de Análise de Riscos Administrativos	DAS II
Assessor de Transparência e Acesso à Informação	DAS IV
Assessor de Proteção de Dados	DAS IV
Assessor Administrativo	DAS IV

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 176, DE 04 DE JULHO DE 2022.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, retroativo ao dia 01/07/2022, o Sr. Vinícius Cordeiro da Silva Moraes, CPF 123.131.627-61, do cargo comissionado de Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana - SEMTAM, Ref. DAS I, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2022.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 177, DE 04 DE JULHO DE 2022.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, retroativo ao dia 01/07/2022, o Sr. Teilson Jardim Correa Rosa, CPF 105.477.007-76, do Cargo Comissionado de Superintendente de Obras Públicas - SEMOUR, Ref. DAS II, Anexo I, da Lei Municipal n.º1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2022.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 178, DE 04 DE JULHO DE 2022.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, retroativo ao dia 01/07/2022, o Sr. Teilson Jardim Correa Rosa, CPF 105.477.007-76, para exercer o cargo comissionado de Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana - SEMTAM, Ref. DAS I, Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2022.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO

INSTRUMENTO: TERMO DE CONVÊNIO Nº 011/2022.
PARTES: EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO -EMATER-RIO E MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS.
OBJETO: EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL, FUNDAMENTADAS NAS POLÍTICAS PÚBLICAS, NO ÂMBITO DA EMATER-RIO, VOLTADAS PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA AGROPECUÁRIA MUNICIPAL, TENDO COMO UNIDADE DE PLANEJAMENTO E INTERVENÇÃO A MICROBACIA HIDROGRÁFICA E COMO PÚBLICO PRIORITÁRIO OS AGRICULTORES FAMILIARES DAS COMUNIDADES RURAIS A ELA VINCULADA.
VALOR: NÃO HÁ REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS, MAS A DISPONIBILZAÇÃO MENSAL DE 200 LITROS DE GASOLINA COMUM E MATERIAL DE CONSUMO DE ESCRITÓRIO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONVÊNIO, CONFORME PLANO DE TRABALHO.
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.
DATA: 01 DE JULHO DE 2022.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 179, DE 04 DE JULHO DE 2022.

Amarildo Henrique Alcântara, Prefeito Municipal de São Fidélis, no pleno exercício do seu mandato e no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, retroativo ao dia 01/07/2022, o Sr. Vinícius Cordeiro da Silva Moraes, CPF 123.131.627-61, para exercer o Cargo Comissionado de Superintendente de Obras Públicas - SEMOUR, Ref. DAS II, Anexo I, da Lei Municipal n.º1.338, de 17 de dezembro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2022.

Amarildo Henrique Alcântara
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024

PORTARIA Nº 09 de 04 de julho de 2022

Dispõe sobre a nomeação de Comissão dos Representantes dos (das) docentes e equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e estagiários de Instituições de Ensino superior, para o processo de (re)elaboração curricular do Município de São Fidélis, considerando a Base Nacional Curricular Comum – BNCC e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FIDÉLIS-RJ, no uso de suas atribuições legais e

Considerando a Lei nº 13.005/2014 que aprova o Plano Nacional de Educação-PNE;

Considerando a Lei nº 1.442/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação-PME;

Considerando a importância do trabalho democrático no processo de (re)elaboração curricular à luz da Resolução CNE/CP nº 02 de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a necessidade de adoção de medidas para o alcance da melhoria dos resultados da aprendizagem dos alunos;

Considerando o compromisso por trabalhar em Regime de Colaboração, para oferta de uma educação pública de qualidade e equidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Comissão dos Representantes dos (das) Docentes, Equipe Técnico-Pedagógica e Estagiários de Instituições de Ensino Superior, para o processo de (re)elaboração curricular do Município, considerando a Base Nacional Curricular Comum - BNCC, composta pelas seguintes representações:

Dirigente Municipal de Educação:
- Lia Márcia de Almeida Franco Alcântara

Representante da Equipe Gestora da Rede Municipal de Educação:
- Reinaldo de Souza Stellet
- Priscila de Sá Stoller Pacheco Barcelos

Representante do Conselho Municipal de Educação:
- Ana Paula da Silva Ribeiro
- Elizangela Mouta Abreu

Representantes dos (das) Docentes da Educação Infantil , Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA):

- Adriana de Carvalho Cruz Fernandes da Silva
- Alcimara Quintan Mota Mury
- Cristine Maria Menezes Palagar Petrutes
- Daiane Tavares Aguiar Silveira
- Djenane Conceição Marchetti Freixo
- Fábio Neto Pereira
- Fernanda Sarti de Menezes
- Gizele Hentyz da Silveira
- Glaucio Gil dos santos Silva
- Jorcelita Damasceno Gomes Cavalaro
- Juliana Bizzo Pontes
- Juliara da Silva Hortêncio
- Lucas Xavier Meotte Anacleto
- Luiz Calos Corrêa Junior
- Maria da Conceição Andrade Duarte
- Mônica Lopes Barroso Caetano
- Raphael Seixas Ribeiro
- Robson Silveira Mota
- Rosane da Silva Azev edo Rocha
- Rosilene da Silva Ferreira Santos
- Tatiane Pandino Figueira Azevedo
- Tamires Guimarães Freixo
- Tiago Henrique Almeida Meotte Fontes

Representantes da Equipe Técnico-Pedagógica:

- Alany corrêa de Queiroz
- Alexandra Gomes Casanova
- Alzira Maria Martins Evangelista
- Alzira Marias Lanhas Santarém
- Carla Andréia de Andrade Pires
- Clarissa Menezes de Souza Poubel
- Dirce Dias de Azevedo
- Flávia Bizzo Pontes
- Francine Fiax de Carvalho Cruz
- Giovana Azevedo Hentzy
- Giselly Cordeiro Gomes Viana
- Hélia Werneck Beltrão Gomes
- Ildalina Silva Nunes Freitas
- Iva Cristine Rosa Bragança
- Jacy de Souza Leite
- Kenedy de Souza Oliveira
- Manuela de Carvalho Hespanhol
- Maryana Vicente Silveira Ribeiro Henriques
- Miller Couto Pinheiro
- Patrícia Braga de Souza
- Rejane Rison Machado Gomes
- Saulo Maciel da Silva
- Tamyres merendaz de Mendonça Machado

Representante dos Estagiários de Instituições de Ensino Superior:

- Antônio Pedro Miranda (Ed. Física)
- Antonio Roberto Pereira da Silva Júnior (Letras)
- Belarmindo Victor Rodrigues de Souza (História)
- Eduardo Crespo Fiaux Pinheiro Faria (Português)
- Elidiana Ramos dos Santos da Silva (Pedagogia)
- Francine Oliveira Cezar (Letras)
- Francismara Dias Correa Machado (Pedagogia)
- Gabriel de Souza Crespo da Silva (Geografia)
- Gutembergue dos Santos Alves (Biologia. "Ciências")
- Heberty da Rocha Moura Silva (Música)
- Jacqueline Alves Firmiano (Matematica)
- João Marcos de Souza Azevedo (Geografia)
- Kaio Miranda Oliveira (Ciências)
- Leiliane Rezende da Silva Silveira (Letras)
- Marcele Rodrigues Elias (história)
- Paula Cristina Câmara da Silva (Pedagogia)
- Paulo Roberto Freire Gonçalves Júnior (Matemática).
- Pedro Henrick Vieira Barbosa (Educação Física)
- Raynara Escala (História)
- Roger Azevedo Libânio (Letras)
- Romário Rocha Couto (Pedagogia)
- Tatiany Braga Louvis (Pedagogia)
- Thiago Ribeiro (Matemática)
- Vinicius Ribeiro Vohryzek (Artes Visuais)

São Fidélis, 04 de julho de 2022.
LIA MÁRCIA DE ALMEIDA FRANCO ALCANTARA
Secretária Municipal de Educação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS/RJ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE CONVOCAÇÃO

APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 018/2022

A Presidente da Comissão de Licitações Isabelle Bersot Fernandes, designada pela Portaria nº. 427 /2021, torna público, a todas as empresas interessadas e que participaram da abertura do do certame **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº. 018/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, venho CONVOCAR TODOS OS INTERESADOS, a PROCEDER À APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS, REFENTES AOS ITENS 16, 37, 39 50, 53, 91 E 104**, nos prazo e na forma estipulados no presente Edital.

Sala de Licitações, localizada na Praça São Fidélis - 151 - Centro - São Fidélis - RJ - de segunda a sexta-feira de **8:00 às 11:00** e de **13:00 às 17:00 horas**. Ou através do portal da Transparência da Prefeitura: *saofidelis.rj.gov.br/licitacao/* - ***ESCOLHA A ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.***

TELEFONE: (22) 2758-1082 – Ramal: 204

São Fidélis, 04 de julho de 2022.

Isabelle Bersot Fernandes
Presidente da Comissão Permanente de Licitação