



# CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

## PALÁCIO DA LIBERDADE

### **LEI Nº 6.524/2023**

*Altera a estrutura administrativa da Controladoria Unificada do Município e dá outras providências.*

PUBLICAÇÃO  
BOMJ nº 1503  
Data: 03/03/2023  
Página nº 01

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Ficam acrescidas na estrutura organizacional da Controladoria Unificada do Município - COUM, disposta na Lei nº 6.511, de 19 de dezembro de 2022, a Coordenadoria de Controle Correcional, a Coordenadoria de Controle de Processos Administrativos, a Coordenadoria de Controle Orçamentário e Financeiro, a Coordenadoria de Controle Patrimonial e a Coordenadoria de Governança.

**Art. 2º** À Coordenadoria de Controle Correcional compete:

**I** - proceder à verificação inicial dos elementos necessários à instrução de procedimentos pela Corregedoria Geral do Município;

**II** - instruir os expedientes afetos à Corregedoria Geral do Município, podendo realizar pesquisas em sistemas internos e externos ao órgão, requisitar informações aos órgãos envolvidos e realizar diligências para a instrução de procedimento correcional;

**III** - verificar o cumprimento das obrigações prescritas pelos regimes jurídicos de agentes públicos, pela Constituição Federal e outras legislações de conduta funcional;

**IV** - desenvolver atividades preventivas de inspeção e de correição, com o apoio da Coordenadoria de Governança, visando ao fortalecimento da cultura de integridade e “compliance” e ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

## PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.524/2023 - fls. 2

**V** - realizar o planejamento integrado com as outras Coordenadorias da Controladoria Unificada do Município;

**VI** - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 3º** À Coordenadoria de Controle de Processos Administrativos compete:

**I** - auxiliar na verificação dos procedimentos referentes a compras, contratos, convênios e licitações, e outros procedimentos administrativos realizados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, visando a padronização e respeito à legalidade;

**II** - acompanhar a formalização e execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados, contratos de gestão dos convênios e demais instrumentos de parcerias;

**III** - definir metodologia e propor normas de processo e procedimento administrativos a fim de buscar eficiência na gestão pública, zelando pelo alinhamento da gestão de riscos aos padrões de conduta e integridade, assim como ao planejamento estratégico da organização;

**IV** - propor medidas e recomendações com o escopo de padronizar procedimentos e de sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, propor apuração de responsabilidade dos envolvidos;

**V** - manter controle estatístico das recomendações formuladas no âmbito dos procedimentos e expedientes;

**VI** - realizar o planejamento integrado com as outras Coordenadorias da Controladoria Unificada do Município;

**VII** - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 4º** À Coordenadoria de Controle Orçamentário e Financeiro compete:





# CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

## PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.524/2023 - fls. 3

**I** - auxiliar a fiscalização e avaliação de operações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

**II** - coordenar e verificar o cumprimento dos prazos referentes às prestações de contas, e à elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, em compatibilidade com os dispositivos e normas previstos na Constituição, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações pertinentes;

**III** - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a correta execução da Lei Orçamentária Anual;

**IV** - avaliar e monitorar a execução dos programas, projetos e ações governamentais, a fim de assegurar a economicidade, eficiência e efetividade na gestão dos recursos públicos;

**V** - fixar metas e indicadores visando à avaliação e ao monitoramento de resultados nas áreas de atuação da Controladoria Unificada do Município;

**VI** - realizar o planejamento integrado com as outras Coordenadorias da Controladoria Unificada do Município;

**VII** - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 5º** À Coordenadoria de Controle Patrimonial compete:

**I** - acompanhar a evolução patrimonial da Administração Direta e Indireta;

**II** - desenvolver relatórios de acompanhamento, relativos à identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais, desde sua inclusão no patrimônio até a sua baixa;

**III** - analisar e acompanhar periodicamente, junto aos setores responsáveis, a depreciação e amortização dos bens patrimoniais;

**IV** - acompanhar os processos de alienação, de locação e de incorporação de bens ao patrimônio público;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

## PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.524/2023 - fls. 4

**V** - verificar a eficiência na destinação dos bens patrimoniados quanto ao atingimento de sua finalidade e destinação;

**VI** - acompanhar os inventários de patrimônio realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta;

**VII** - realizar o planejamento integrado com as outras Coordenadorias da Controladoria Unificada do Município;

**VIII** - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 6º** À Coordenadoria de Governança compete:

**I** - auxiliar no controle e verificação da prestação de informações e demais documentos requisitados pelos Tribunais de Contas e outros órgãos de controle externo;

**II** - auxiliar no monitoramento de contratos, obras e serviços que estão sendo acompanhados pelos Tribunais de Contas e outros órgãos de controle externo;

**III** - auxiliar no desenvolvimento e elaboração de cartilhas, palestras e orientações internas, visando a melhoria da transparência pública, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados;

**IV** - orientar e apoiar a implementação de melhorias no processo de gestão de riscos e controle interno nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta;

**V** - fomentar o controle interno preventivo e concomitante realizado no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, a fim de evitar desvios de conduta e irregularidades administrativas;

**VI** - realizar o planejamento integrado com as outras Coordenadorias da Controladoria Unificada do Município;

**VII** - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

## PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.524/2023 - fls. 5

**Art. 7º** As Coordenadorias serão representadas por um Coordenador, designado pelo Prefeito e cuja função de confiança será exercida por um servidor efetivo, nos termos do inciso V do art. 37, da Constituição Federal.

**§ 1º** Será devida a gratificação pelo exercício de função de Coordenador de Coordenadoria, com referência FG0-A, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração mensal da referência CCII.

**§ 2º** Além das atribuições específicas decorrentes de cada Coordenadoria, definidas nesta Lei, compete aos Coordenadores as atribuições dispostas no Anexo Único desta Lei.

**§ 3º** A gratificação prevista neste artigo será de natureza transitória, sendo devida somente enquanto perdurar a motivação para a sua fixação, não se incorporará à remuneração mensal dos servidores que a perceberem e nem sobre ela incidirá qualquer outra vantagem pecuniária.

**Art. 8º** São requisitos mínimos para designação da função de Coordenador de Coordenadoria:

- I - ser servidor efetivo;
- II - possuir conhecimento sobre a área de atuação;
- III - possuir formação em nível superior.

**Art. 9º** Fica criada na Controladoria Unificada do Município 2 (duas) funções gratificadas FG1, que terão atribuições dispostas no Anexo Único desta Lei.

**Art. 10.** Fica instituída gratificação mensal para os servidores que desempenham funções junto aos Comitês da COUM.

**§ 1º** O valor da gratificação instituída será o equivalente à gratificação atribuída à FG1, nos termos da Lei nº 5.498, de 07 de julho de 2010, e suas alterações.

**§ 2º** É vedado o acúmulo de gratificações ao mesmo servidor que compuser concomitantemente os Comitês da COUM.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

## PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.524/2023 - fls. 6

§ 3º Não poderão ser cumulados o pagamento da gratificação instituída nesta Lei com o pagamento da função gratificada.

§ 4º A gratificação instituída nesta Lei tem caráter compensatório e não integra a remuneração dos servidores para qualquer fim, não incidindo sobre ela quaisquer descontos ou abatimentos.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacaréí, 02 de março de 2023.

  
**IZAIAS JOSÉ DE SANTANA**  
Prefeito do Município de Jacaréí

Autoria do projeto: Prefeito Municipal Izaias José de Santana.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

## PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.524/2023 - fls. 7

### ANEXO ÚNICO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Referência	Quantidade	Gratificação
FG0-A	05	50% da referência CCII
FG1	02	R\$ 1.024,63

Coordenador da COUM (FG0-A) - Atribuições: supervisionar os trabalhos pertinentes a área de atuação de sua Coordenadoria, buscando o contínuo aperfeiçoamento da gestão e da execução; distribuir e controlar os serviços, preparar e apresentar ao superior imediato o programa de trabalho e o relatório de atividades da Coordenadoria que supervisiona; elaborar estudos e pareceres em requerimentos e despachos sobre assuntos de sua competência. Designar os locais de trabalho, controlar o cumprimento do horário e dispor sobre a movimentação interna e externa do pessoal da sua Coordenadoria; coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas; avaliar periodicamente o desempenho em serviço do pessoal sob sua responsabilidade, em colaboração com as Comissões de Avaliação de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório, Comissões Processantes e órgãos competentes. Providenciar e controlar os materiais necessários às atividades da Coordenadoria. Arquivar e controlar os processos e documentos, informando e fazendo informar aos interessados sobre seu andamento. Executar outras atividades correlatas de coordenação que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores no âmbito da Controladoria Unificada do Município.

Supervisor de apoio administrativo e atendimento (FG1) - Atribuições: prover informações e serviços qualificados no atendimento aos servidores municipais e a terceiros, conferir, receber e protocolar documentos internos e externos, elaborar documentos pertinentes à competência da Controladoria Unificada do Município e desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela sua chefia.