



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4ed1-8000-000000000000

Parecer do Controle Interno

Prestação de Contas - 2019



Parecer do Controle Interno/2019 - CGM

Controladora-Geral Cilene Magda Vasconcelos

Prefeitura Municipal de Camaragibe



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-f0a2-c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

Parecer do Controle Interno

PREFEITA DA CIDADE

Nadegi Alves de Queiroz

CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO

Cilene Magda Vasconcelos

NORMA DE REFERÊNCIA

Resolução TC nº 66, de 4 de dezembro de 2019

EXERCÍCIO

2019





SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. ANÁLISE DE DADOS	12
2.1. TEMAS A SEREM ANALISADOS	16
2.1.1. Cálculos de aplicação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (art. 212, da CF/88)	17
2.1.2. Cálculos de aplicação em Ações e Serviços Públicos de Saúde (art. 2º, da Lei Complementar Federal nº 141/12)	20
2.1.3. Cálculos de aplicação utilizados na Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica (art. 22, da Lei Federal nº 11.494/07)	23
2.1.4. Repasse do Duodécimo (art. 29-A, da CF/88)	26
2.1.5. Despesa Total com Pessoal (art. 20, III, da Lei Complementar nº 101/00)	29
2.1.6. Dívida Consolidada Líquida (art. 3º, II, da Resolução nº 40/2001, do Senado Federal)	35
2.1.7. Realização de Operação de Crédito (art. 7º, I, da Resolução nº 43/2011, do Senado Federal)	37
3. CONCLUSÃO	39



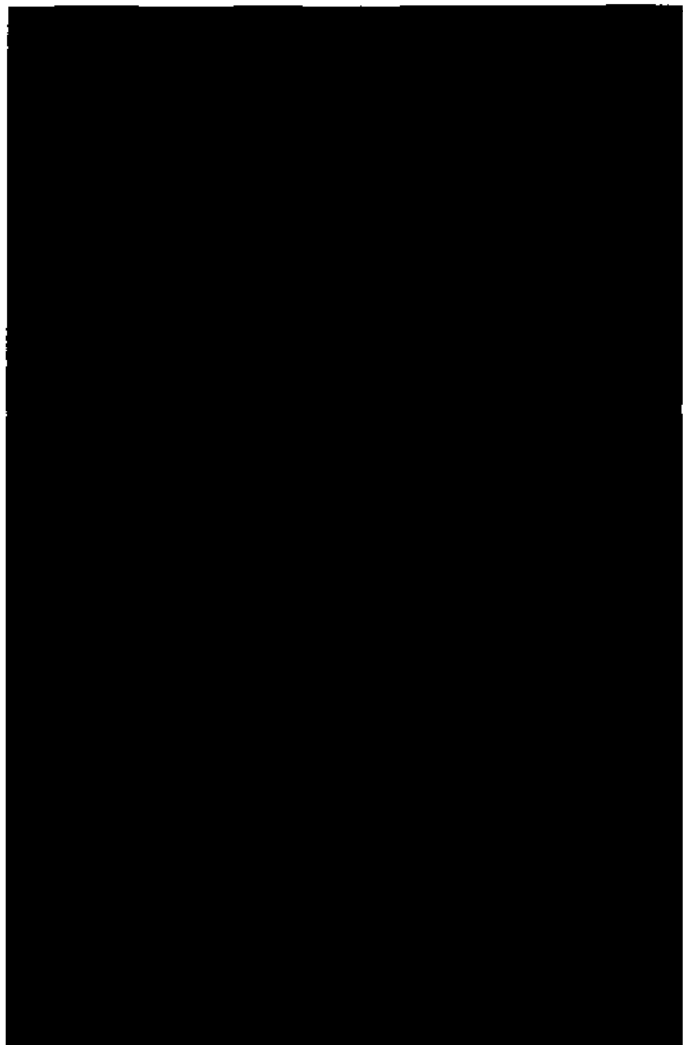
Documento Assinado Digitalmente por: NAD

Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epd/>

AGDA VASCONCELOS DE SOUZA
0a2-c-4eda-84e9-1b955ec5c2144



INTRODUÇÃO





1. INTRODUÇÃO

O instituto do *controle* pode ser vislumbrado através de três dimensões distintas, as quais recaem sobre o *poder*, os *meios* e os *objetivos* das atividades administrativas. Como esclarece Marçal Justen Filho¹:

Na primeira acepção, trata-se de assegurar a liberdade e proscrever o arbítrio, limitando a atuação estatal. No segundo sentido, envolve a utilização mais adequada dos recursos públicos, evitando o desvio de finalidade e a improbidade. Na terceira dimensão, traduz a necessidade de proteção dos objetivos existentes, seja assegurando a estabilidade das metas de longo prazo, seja através da preservação de medidas orientadas a satisfazer os interesses dos cidadãos de modo imediato.

De igual forma, o vocábulo *controle*, essencialmente, comporta dois sentidos: fiscalização e orientação. Nesse sentido, Maria Sylvania Zanella Di Pietro² pontua que:

A finalidade do controle é a de assegurar que a Administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, como os da legalidade, moralidade, finalidade pública, publicidade, motivação, impessoalidade; em determinadas circunstâncias, abrange também o controle chamado de mérito e que diz respeito aos aspectos discricionários da atuação administrativa.

A Constituição da República Federativa do Brasil, ao dispor sobre o tema em seu art. 70, alargou o âmbito de atuação dos órgãos de controle na Administração Pública, impondo-lhes como atribuição a fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos atos administrativos eventualmente efetivados. Nessa esteira, o controle da execução orçamentária, nos termos do art. 75, da Lei Federal nº 4.320/64, deve compreender as ações de: verificação da legalidade dos atos de que resultem arrecadação da receita ou a realização da

¹ FILHO, Marçal Justen. *Curso de Direito Administrativo*. 10 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014. p. 1199.

² DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. *Direito Administrativo*. 31 ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2018. p. 993.



1. INTRODUÇÃO

despesa pública; a fidelidade funcional dos agentes responsáveis por bens e valores públicos e o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e de realização de obras e prestação de serviços.

Como é cediço, o controle, quanto à sua extensão, pode ser classificado em *externo* e *interno*. O primeiro é exercido pelo Poder Legislativo de cada ente, auxiliado pelo respectivo Tribunal de Contas; enquanto que o último é desempenhado pelo sistema de controle específico que cada Poder deverá ter dentro da sua própria estrutura³.

Considerando o até aqui exposto, é possível conceituar o *controle interno* como o poder-dever imposto ao próprio Poder de *promover a verificação permanente e contínua da legalidade e da oportunidade da atuação administrativa própria, visando a prevenir ou eliminar defeitos ou a aperfeiçoar a atividade administrativa, promovendo as medidas necessárias a tanto*⁴. Os controles institucionalizados devem ser vislumbrados como consequência do próprio Estado Democrático de Direito, tendo por fim último o estímulo à observância dos preceitos da *boa administração*, voltada prioritariamente ao atendimento, de maneira eficiente, do interesse público primário⁵.

No Município de Camaragibe, o controle interno foi instituído inicialmente pela Lei Municipal nº 421/2009 (Doc. 01), sofrendo posteriores alterações através das Leis Municipais nº 535/2013 (Doc. 02) e 736/2017 (Doc. 03). Atualmente, a composição de cargos públicos vinculados à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe pode ser assim descrita:

- a) 3 (três) cargos comissionados, sendo um de gestão da pasta (Controlador-Geral) e dois de assessoria (Coordenador Jurídico e Coordenador de Auditoria), nos termos da

³ ABRAHAM, Marcus. *Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada*. 2 ed rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2017. p. 276.

⁴ FILHO, Marçal Justen. *Curso de Direito Administrativo*. 10 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014. p. 1204.

⁵ MEDAUAR, Odete. *Direito Administrativo Moderno*. 21 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2018. p. 375-377.



Lei Municipal nº 736/2017 (com redação alterada pela Lei Municipal nº 768/2018 - **Doc. 04**);

b) não obstante o art. 6º, §1º, da Lei Municipal nº 421/2009, ter autorizado o Poder Executivo a criar até 10 (dez) cargos de Técnico em Controle Interno, apenas 5 (cinco) foram efetivamente instituídos na estrutura da controladoria, através da Lei Municipal nº 500/2012 (**Doc. 05**).

Em relação a tais cargos, faz-se mister esclarecer que:

(i) Durante o exercício de 2019, não foi requerido o preenchimento dos cargos de assessoria vinculados ao controle interno (*Coordenador Jurídico e Coordenador de Auditoria*) diante do elevado percentual de Despesa Total com Pessoal;

(ii) Dos 5 (cinco) cargos públicos efetivos existentes na controladoria, apenas 2 (dois) encontravam-se preenchidos. No início do exercício de 2020, contudo, um dos Técnicos em Controle Interno do município, o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior (matrícula nº 0.0005934.1), foi chamado para ocupar cargo público no Município de Jaboatão dos Guararapes, posto que aprovado em concurso público promovido pelo referido ente (**Doc. 06**).

O contexto fático delineado implicou no enfraquecimento do controle interno do Poder Executivo de Camaragibe, tendo em vista a patente insuficiência de mão de obra para promover todos os trabalhos de competência de tal órgão. Há notória necessidade de reestruturação da controladoria, através, inclusive, da necessária realização de concurso público, fato que já restou devidamente pontuado no Memorando nº 032/2020 - CGM (**Doc. 07**).

Mesmo diante desse árduo cenário, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe (CGM) não poupou esforços para cumprir com sua missão de fiscalização e orientação, sempre empenhada em auxiliar, da maneira mais eficiente possível, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE). Nesse sentido, destacam-se algumas das ações promovidas pela CGM:





a) Expedição de recomendações em relação:

- a.1)** à correta alimentação dos módulos do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES (Doc. 08);
- a.2)** à publicação da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso do exercício de 2019 (Doc. 09);
- a.3)** aos procedimentos de controle interno no transporte escolar (Doc. 10);
- a.4)** à elaboração de plano de ação da gestão (Doc. 11);
- a.5)** à reformulação da nota de empenho utilizada pelo município (Doc. 12);
- a.6)** aos contratos firmados pelo município, tendo sido analisados alguns por amostragem (Doc. 13);
- a.7)** à prorrogação de prazo de contratos e convênios (Doc. 14);
- a.8)** ao limite de Despesa Total com Pessoal previsto pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Doc. 15);
- a.9)** ao arquivo-geral do Município de Camaragibe (Doc. 16);
- a.10)** às inconsistências verificadas na ouvidoria no município (Doc. 17);
- a.11)** à Prestação de Contas Anual do Exercício de 2019 (Doc. 18);

b) Emissão de alertas:

- b.1)** para a aplicação de verbas na área de Educação, a fim de cumprir com os percentuais impostos pela Constituição da República Federativa do Brasil (Doc. 19);



1. INTRODUÇÃO

- b.2)* relativos às leis orçamentárias (Doc. 20);
- b.3)* quanto às pendências do município destacadas pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC (Doc. 21);
- b.4)* para a correta observância dos prazos de alimentação do SAGRES (Doc. 22);
- b.5)* para o cumprimento do Decreto Municipal nº 049/2019, o qual dispunha sobre o contingenciamento de despesas no Poder Executivo, ante a frustração de receitas sofrida (Doc. 23);
- c)* verificação de inconsistências no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Camaragibe (Doc. 24);
- d)* explicação, em reunião de secretariado, sobre questões urgentes do município (Doc. 25);
- e)* elaboração de instrumentos normativos para facilitar a fiscalização dos atos administrativos perpetrados pelos órgãos e entes municipais, bem como evitar possíveis danos ao erário público municipal:
- e.1)* *Resolução CGM nº 001/2019 (Doc. 26):* estabelece a exigência da apresentação dos demonstrativos de obras e serviços de engenharia e dá outras providências;
- e.2)* *Resolução CGM nº 002/2019 (Doc. 27):* dispõe sobre os normativos da gestão fiscal, dos prazos para publicação dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, e dá outras providências;
- e.3)* *Resolução CGM nº 003/2019 (Doc. 28):* dispõe sobre normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- e.4)* *Resolução CGM nº 004/2019 (Doc. 29):* altera a Resolução CGM nº 003/2019;



1. INTRODUÇÃO

e.5) Orientação Técnica CGM nº 001/2019 (Doc. 30): dispõe sobre a formalização dos contratos de locação de imóveis celebrados pelo Poder Público municipal;

e.6) Orientação Técnica CGM nº 002/2019 (Doc. 31): dispõe sobre a padronização na publicação dos extratos de contratos e seus aditivos;

e.7) Orientação Técnica CGM nº 003/2019 (Doc. 32): dispõe sobre a fiscalização de contratos administrativos.

f) realização de auditorias:

f.1) Auditoria de Conformidade nº 001/2019 - CGM (Doc. 33):

Órgão auditado: Secretaria de Saúde.

Objeto: apurar, por amostragem (contrato e termos aditivos da Dispensa nº 014/2013), possíveis irregularidades ocorridas em locações de imóveis firmadas pela Prefeitura Municipal de Camaragibe, vigentes no período de 2017 a 2019, que estavam sob responsabilidade da Secretaria de Saúde do município;

f.2) Auditoria de Conformidade nº 002/2019 - CGM (Doc. 34):

Órgão auditado: Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe.

Objeto: verificar o cumprimento dos termos da Resolução CGM nº 001/2019 e da Resolução TCE-PE nº 08/2014 pelo Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe (FUNPRECAM), em atenção ao preceituado pela Resolução TCE-PE nº 67/2019 (item 25, do Anexo X);

f.3) Auditoria de Conformidade nº 003/2019 - CGM (Doc. 35):

Órgão auditado: Fundação de Cultura do Município de Camaragibe.

Objeto: verificar o cumprimento dos termos da Resolução CGM nº 001/2019 e da Resolução TCE-PE nº 08/2014 pela Fundação de Cultura do Município de Camaragibe, em atenção ao preceituado pela Resolução TCE-PE nº 67/2019 (item 27, do Anexo VI).



1. INTRODUÇÃO

Ante todo o exposto e com o intuito de concluir os trabalhos relativos ao exercício de 2019, elabora-se o presente parecer acerca da execução orçamentária da Prefeitura Municipal de Camaragibe, o qual, inclusive, subsidiará futura Prestação de Contas a ser submetida ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tcece.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI

AGDA VASCONCELOS DE SOUZA

0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



ANÁLISE DE DADOS

Conforme determinação prevista no item 53, da Resolução TC nº 66, de 04 de dezembro de 2019, o controle interno do Poder Executivo municipal deverá manifestar-se, através de parecer, sobre os temas relacionados a seguir, os quais serão detalhados nos capítulos seguintes:

Temas a serem analisados:

- 2.1.1. Cálculos de aplicação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (art. 212, da CF/88).
- 2.1.2. Cálculos de aplicação em Ações e Serviços públicos de Saúde (art. 2º, da Lei Complementar Federal nº 141/12).
- 2.1.3. Cálculos de aplicação utilizados na Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica (art. 22, da Lei Federal nº 11.494/07).
- 2.1.4. Repasse do Duodécimo (art. 29-A, da CF/88).
- 2.1.5. Despesa Total com Pessoal (art. 20, III, da Lei Complementar nº 101/00).
- 2.1.6. Dívida Consolidada Líquida (art. 3º, II, da Resolução nº 40/2001, do Senado Federal).
- 2.1.7. Realização de Operação de Crédito (art. 7º, I, da Resolução nº 43/2011, do Senado Federal).

As informações relativas aos itens supracitados foram colhidas pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe a partir de consultas realizadas aos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO), aos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e aos bancos de dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos (SIOPE) e do Sistema de Informação de Orçamento Público da Saúde (SIOPS), material elaborado pela Secretaria de Finanças municipal com o auxílio dos relatórios contábeis fornecidos pela empresa *Contabilidade & Assessoria Pública LTDA - CONASP (CNPJ nº 01.891.560/0001-46)*, empresa até então responsável pelo sistema contábil utilizado pelo Poder Executivo. Neste ponto, impende realizar algumas ponderações.





É que em agosto/2019, apenas 2 (dois) meses depois da Sra. Nadegi Alves de Queiroz assumir a gestão do município – ante o afastamento do seu antecessor do cargo de Prefeito devido a acusações de fraude em licitação, corrupção e lavagem de dinheiro – a CONASP foi alvo de investigações da Polícia Civil do Estado de Pernambuco, através de operações deflagradas pelo Departamento de Repressão à Corrupção e ao Crime Organizado (DRACO)⁶.

As mencionadas operações policiais tinham por objetivo apurar possíveis fraudes à licitação em municípios pernambucanos, a exemplo de Amaraji e Gameleira, havendo notícia, ainda, que os atos ilegais também teriam sido cometidos em Itamaracá⁷. Na ocasião em que iniciadas tais diligências, restaram presas algumas pessoas, dentre elas a Sra. Maura Cavalcanti de Moraes e o seu filho, o Sr. Fábio Luiz Cavalcanti, únicos sócios-administradores da empresa CONASP, conforme atesta o banco de dados da Receita Federal⁸.

A partir daí o município de Camaragibe enfrentou severas dificuldades para ter acesso a dados contábeis importantes. Por vezes o Poder Executivo tentou entrar em contato com a CONASP, requisitando o necessário suporte para, por exemplo, consolidar os dados necessários para a Prestação de Contas Anual, contudo os esclarecimentos, quando existentes, eram sempre precários e insuficientes, revelando, muitas vezes, incongruências nos dados porventura fornecidos, conforme atesta o Memorando nº 14/2020/SEFIN/GAB (Doc. 36) e os Ofícios nº 20/2020 - SEFIN (Doc. 37), 017/2020 - SEFIN (Doc. 38) e 106/2019 - SEFIN-GAB (Doc. 39).

⁶ NASCIMENTO, Lissandro. *Justiça mantém prisão da ex-prefeita de Gameleira*. Disponível em: <<https://www.avozdavitoria.com/justica-mantem-prisao-da-ex-prefeita-de-gameleira/>>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

⁷ BRITO, Noélia. *Empresa alvo de duas Operações do DRACO teria sido beneficiada em licitação “montada” em Itamaracá, denuncia Presidente da Câmara e Vereadores do Município*. Disponível em: <<https://www.blogdunoeliabrito.com/2019/09/empresa-alvo-de-duas-operacoes-do-draco.html>>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

⁸ RECEITA FEDERAL – MINISTÉRIO DA ECONOMIA. *Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral*. Disponível em: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>. Acesso em: 27 de abr. 2020.



2. ANÁLISE DE DADOS

Ademais, a falta de diligência da CONASP foi objeto de críticas não só da Secretaria de Finanças, como também dos servidores em geral (item 2 do Doc. 40) e da própria controladoria, conforme atesta o Memorando nº 679/2019 - CGM (Doc. 41), através do qual, inclusive, restou expressamente recomendado que, em relação à área contábil, fossem envidados esforços para a conclusão do Processo Licitatório nº 022/2019 (Pregão Presencial nº 004/2019), possibilitando, assim, não só a implementação de novo sistema de contabilidade e orçamento público, mas a realização da necessária transição entre os *softwares* antigo e novo, evitando-se prejuízos ao erário público municipal.

Finalizado o mencionado processo licitatório, a BM4 Consultoria Contábil (CNPJ nº 19.274.072/0001-55) assumiu a gestão do sistema contábil da Prefeitura Municipal de Camaragibe, conforme atesta o Contrato nº 001/2020, datado de 06/01/2020 (Doc. 42). Somente a partir daí é que o Poder Executivo, em parceria com a nova empresa contratada, começou a obter relatórios contábeis efetivamente consolidados e confiáveis.

Assim, o Poder Executivo do município de Camaragibe reprocessou os dados contábeis do exercício de 2019 através da empresa BM4 Consultoria Contábil, tomando-se por base o banco de dados fornecido pela antecessora desta, corrigindo várias inconsistências que foram observadas. O frágil sistema de contabilidade pertencente à CONASP, a prisão dos sócios-administradores desta e a difícil comunicação com a empresa, consubstanciaram óbice intransponível à obtenção de informações, em tempo hábil, pelo controle interno, ocasionando uma análise tardia para a recondução do controle das contas públicas e impedindo que o referido órgão efetivasse eventuais correções, fato que pode implicar, nos próximos dias, a necessidade de retificação da presente Prestação de Contas.

Lançados os devidos esclarecimentos sobre as circunstâncias vivenciadas pelo Poder Executivo municipal nos últimos meses, faz-se agora a análise dos pontos que devem integrar o parecer descrito pelo item 53, da Resolução TC nº 66/2019.



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI

GDA VASCONCELOS DE SOUZA
2c-4eda-84e9-1b955ec5c2d44



TEMAS A SEREM ANALISADOS





Documento A
Acesse em: ht

2.1.1. Cálculos de aplicação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (art. 212, da CF/88).

S DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Nos termos do art. 212, *caput*, da CF/88, os municípios deverão aplicar anualmente, no mínimo, vinte e cinco por cento da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. Com base nas informações repassadas pelo Sr. Julierme Barbosa Xavier, contador e sócio-administrador da empresa BM4 Consultoria Contábil (CNPJ nº 19.274.072/0001-55)⁹, nova responsável pela gestão do sistema contábil da Prefeitura Municipal de Camaragibe, os valores e respectivo percentual relativos à aplicação do limite constitucional na área da educação podem ser descritos conforme a tabela a seguir (Doc. 43):

Aplicação dos Limites Constitucionais (EDUCAÇÃO)

Base de Cálculo - receitas de impostos e transferências	R\$ 172.385.727,35
Receita Mínima Aplicável	R\$ 43.096.431,84
Despesas com Educação	R\$ 59.248.797,90
Diferença Positiva do FUNDEB	(-) R\$ 8.595.454,70
Salário Educação	(-) R\$ 1.682.201,19
Convênios/Transferências – Educação	(-) R\$ 1.003.941,61
Total de deduções	(-) R\$ 11.281.597,50
Total das despesas para fins de limite	R\$ 47.967.200,40
PERCENTUAL APLICADO	27,83%

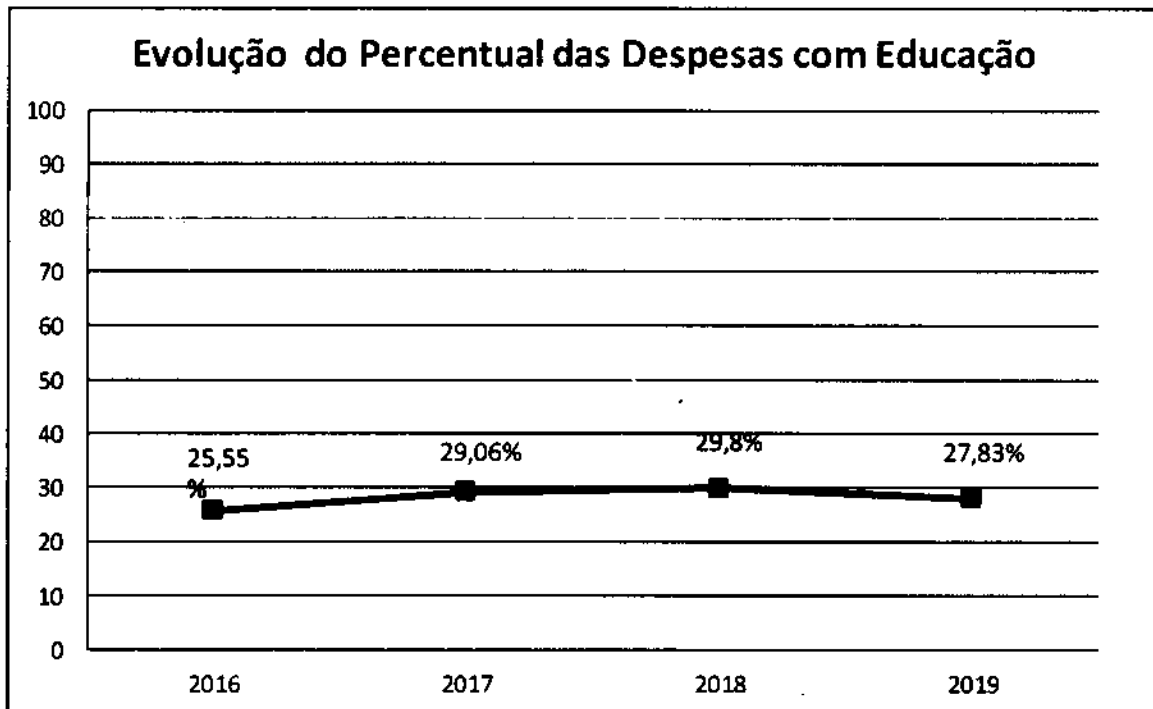
Diante dos valores apresentados no quadro anterior, fica evidente que o Poder Executivo do Município de Camaragibe cumpriu com os preceitos constitucionais atinentes à matéria, investindo montante na área da educação acima dos limites mínimos exigidos pela Carta Magna, **apresentando um superávit de aplicação no valor de R\$ 4.870.768,56 (quatro milhões, oitocentos e setenta mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta e seis centavos).**

⁹ RECEITA FEDERAL – MINISTÉRIO DA ECONOMIA. *Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral*. Disponível em: < http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>. Acesso em: 27 de abr. 2020.



2.1.1. Cálculos de aplicação em Manutenção e Desenvol...

Por fim, impende destacar que desde 2016 o município vem aplicando valores acima do mínimo previsto pelo art. 212, da CF/88, conforme gráfico a seguir (Docs. 44, 45 e 46):



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44





Documento
Acesse em: 1

2.1.2. Cálculos de aplicação em Ações e Serviços públicos de Saúde (art. 2º, da Lei Complementar Federal nº 141/12).

ES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
n Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



2.1.2. Ausência de avaliações prévias sobre a compati...

O art. 2º, da Lei Complementar Federal nº 141/12, estabelece o conceito de despesas com ações e serviços públicos de saúde, sendo complementado pelo art. 7º, do mesmo diploma citado, o qual preceitua que:

Art. 7º Os Municípios e o Distrito Federal aplicarão anualmente em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo, 15% (quinze por cento) da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam o art. 158 e a alínea “b” do inciso I do caput e o § 3º do art. 159, todos da Constituição Federal.

Com base nas informações repassadas pela empresa BM4 Consultoria Contábil (CNPJ nº 19.274.072/0001-55), os valores e respectivo percentual relativos à aplicação do limite constitucional na área da saúde podem ser descritos conforme a tabela a seguir (Doc. 43):

Aplicação dos Limites Constitucionais (SAÚDE)

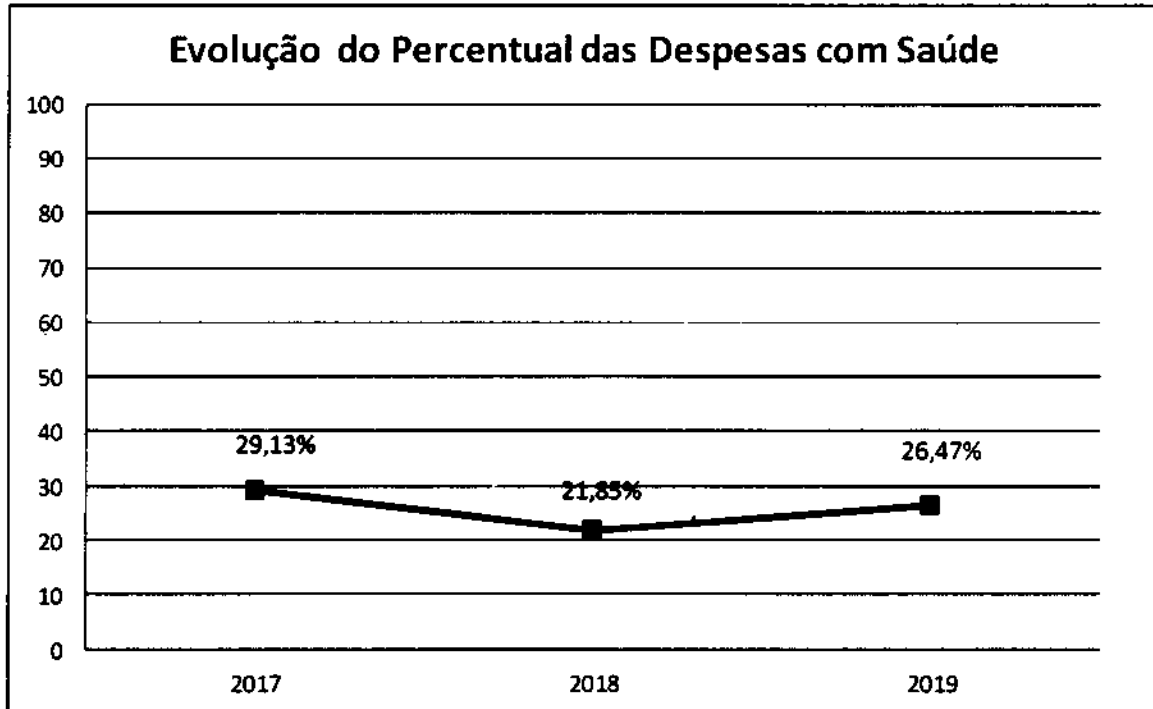
Base de Cálculo - receitas de impostos	R\$ 172.385.727,35
Receita Mínima Aplicável	R\$ 25.587.859,10
Despesas com Saúde	R\$ 90.068.273,40
Despesas realizadas com transferências Federais e Estaduais para o FMS e Convênios	(-) R\$ 43.181.720,76
Total das despesas para fins de limite	R\$ 47.967.200,40
PERCENTUAL APLICADO	27,20%

A partir dos dados expostos acima, verifica-se que o limite mínimo de aplicação de recursos municipais em saúde foi devidamente atendido, respeitando-se, assim, a Constituição da República Federativa do Brasil e legislação específica. A evolução das despesas com a saúde pública no Município de Camaragibe pode ser descrita pelo gráfico a seguir:



2.1.2. Ausência de avaliações prévias sobre a compati...

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44





Documento
Acesse em:

**2.1.3. Cálculos de aplicação utilizados na Remuneração
~~dos Profissionais do Magistério da Educação Básica~~ (art.
22, da Lei Federal nº 11.494/07).**

ES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
n Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Conforme preceitua o art. 22, da Lei Federal nº 11.494/07, a qual regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB:

Art. 22. Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais dos Fundos serão destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública.

~~Parágrafo único.~~ Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I - remuneração: o ~~total~~ de pagamentos devidos aos profissionais do magistério da educação, em decorrência ~~do~~ efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ~~ou tabela~~ de servidores do Estado, Distrito Federal ou Município, conforme o caso, ~~inclusive os~~ encargos sociais incidentes;

II - profissionais do magistério da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica;

III - efetivo exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério previstas no inciso II deste parágrafo associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou estatutária, com o ente governamental que o remunera, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

Da mesma forma que nos itens anteriores, a Prefeitura Municipal de Camaragibe quanto ao presente tema, tem mantido a aplicação do percentual dos recursos do FUNDEB em patamares acima do exigido legalmente, fato que pode ser comprovado através das imagens a seguir (Doc. 43):

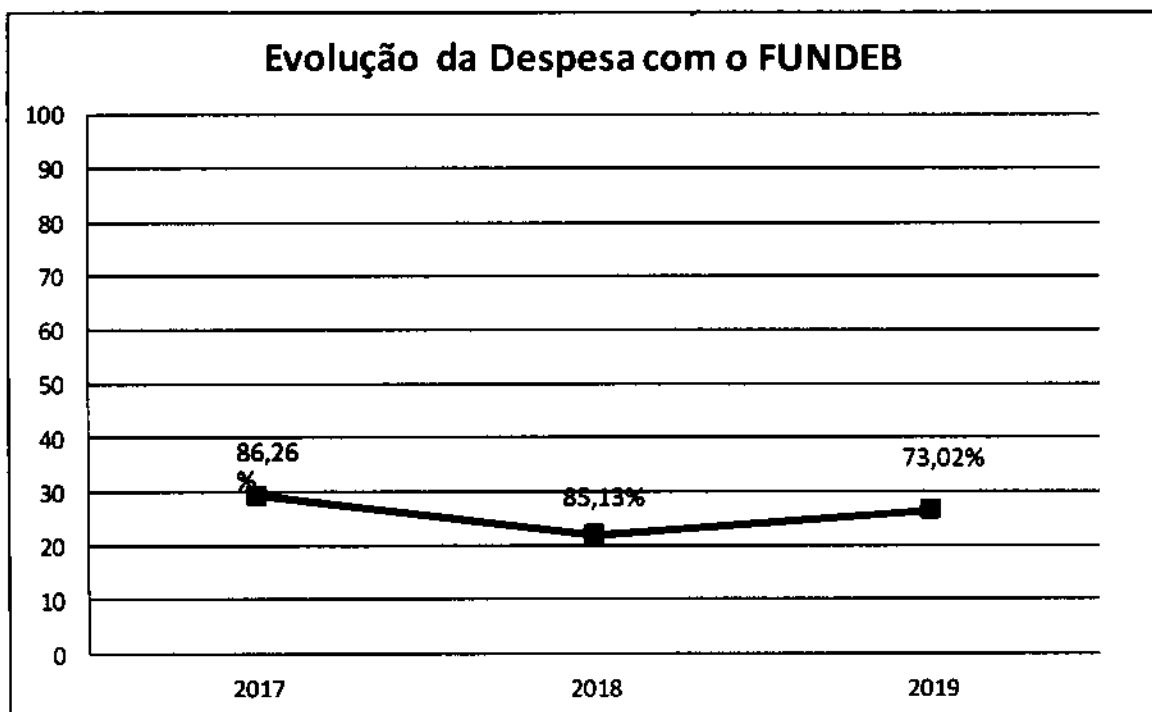


2.1.3. Cálculos de aplicação utilizados na Remuneração dos...

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etec.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

Pagamento dos Profissionais do Magistério - 2019

Receitas do FUNDEB e complementação	R\$ 33.358.801,29
Remuneração dos Profissionais do Magistério	R\$ 19.475.341,27
Encargos Sociais (RPPS e RGPS)	R\$ 4.883.415,12
Total das despesas para fins de limite	R\$ 24.358.756,39
PERCENTUAL APLICADO	73,02%





Document
Acesse em

2.1.4. Repasse do Duodécimo (art. 29-A, da CF/88).

VES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
an Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-1b955ec5c2d44



O art. 29-A, II, da Constituição da República Federativa do Brasil determina que:

Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

(...omissis...)

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

Sendo a população de Camaragibe na ordem de 144.466 pessoas, de acordo com o último censo realizado pelo IBGE em 2010 (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/camaragibe/panorama>), aplica-se o índice previsto no inciso II do mencionado dispositivo legal. Conforme o levantamento dos repasses realizados pelo município junto à Câmara de Vereadores, verificou-se que o índice atingiu o permitido pela Carta Magna, conforme se depreende dos dados listados abaixo:

Mês	Valor	Data
Janeiro	R\$ 744.076,74	18.01.2019
Fevereiro	R\$ 744.076,74	20.02.2019
Março	R\$ 744.076,74	20.03.2019
Abril	R\$ 858.552,34	17.04.2019
Maio	R\$ 858.552,34	20.05.2019
Maio	R\$ 84.475,60	20.05.2019
Junho	R\$ 858.552,34	20.06.2019
Julho	R\$ 858.552,34	19.07.2019
Julho	R\$ 87.237,80	19.07.2019
Agosto	R\$ 858.552,34	14.08.2019



2.1.4. Repasse do duodécimo

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

Agosto	R\$ 85.856,70	14.08.2019
Setembro	R\$ 858.552,34	20.09.2019
Outubro	R\$ 858.552,34	18.10.2019
Novembro	R\$ 858.552,34	20.11.2019
Dezembro	R\$ 85.856,70	09.12.2019
Dezembro	R\$ 858.552,34	20.12.2019
TOTAL	R\$ 10.302.628,08	---





Documento
Acesse em:

2.1.5. Despesa Total com Pessoal (art. 20, III, da Lei Complementar nº 101/00)

RES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ecc5c2d44



De acordo com a previsão constitucional do art. 169, a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites a serem disciplinados em lei. A norma responsável por regulamentar tal limite foi a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

Analisando-se os Relatórios de Gestão Fiscal disponibilizados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Camaragibe¹⁰, pode-se perceber que o desrespeito ao limite máximo de gastos com pessoal, qual seja o percentual de 54% da receita corrente líquida do Poder Executivo local (arts. 19 e 20, parágrafo único, III, b, da Lei Complementar nº 101/2000), era uma constante na realidade da Administração Pública da urbe. Do 3º quadrimestre de 2017 até junho de 2019, mês a partir do qual a Sra. Nadeji Alves de Queiroz passou a figurar como efetiva gestora do município, conforme termo de posse publicado pela Câmara Municipal de Camaragibe no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (Edição 2357 de 25/06/2019), o histórico dos percentuais de gastos com pessoal pode ser vislumbrado na projeção abaixo¹¹⁻¹⁴:

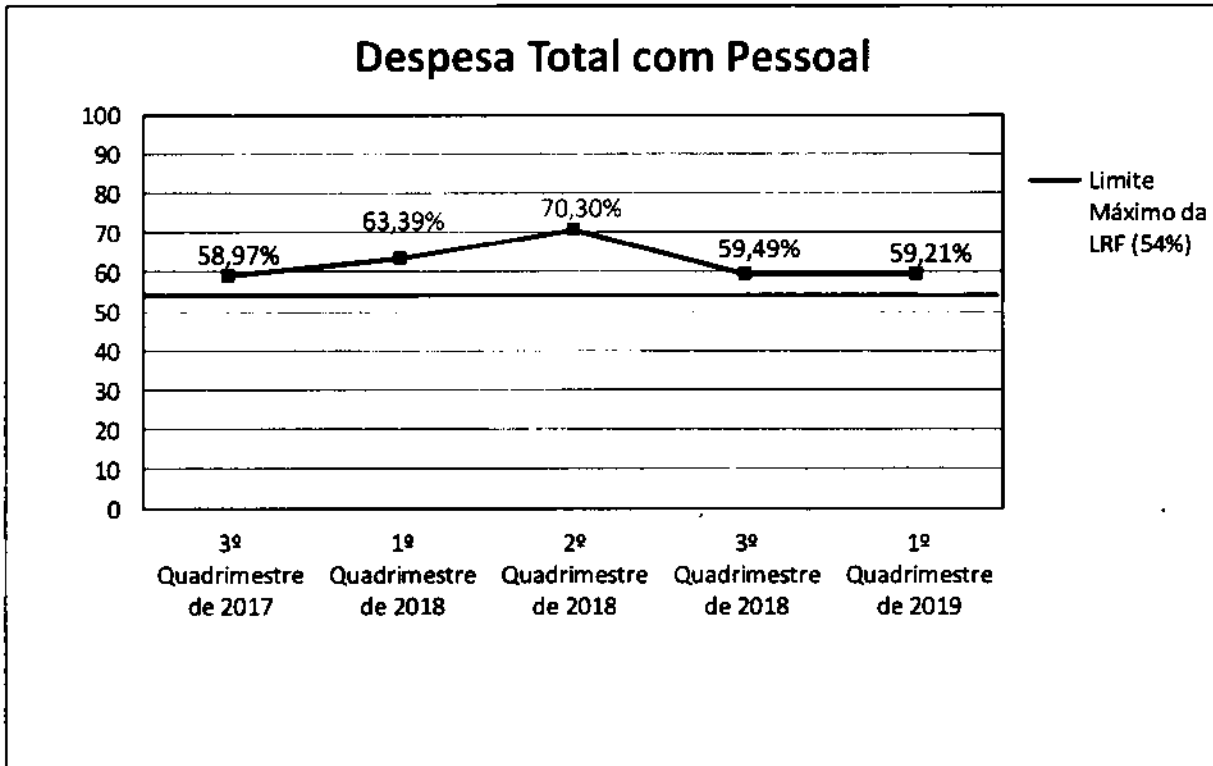
¹⁰ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO)*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

¹¹ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/210>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

¹² PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/213>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

¹³ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/216>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

¹⁴ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/217>. Acesso em: 27 de abr. 2020.



A então vice-prefeita teve de lidar com um conturbado período de transição, ante o afastamento do seu antecessor do cargo de Prefeito, o qual foi preso à época diante de acusações de fraude em licitação, corrupção e lavagem de dinheiro¹⁵. Além dos desvios de verbas da Prefeitura, estimados pela Polícia Civil do Estado de Pernambuco em 60 milhões de reais¹⁶, também foi constatada a existência de uma dívida milionária do município, tudo resultado da irresponsável atuação do Prefeito anterior.

Tornando ainda mais complexa a situação da administração local, apenas dois meses depois de assumir a gestão município, como já destacado em linhas pretéritas, a Sra. Nadegi

¹⁵ G1 PERNAMBUCO. *Prefeito de Camaragibe é preso suspeito de lavagem de dinheiro, corrupção e fraude em licitação*. Disponível em: <<https://g1.globo.com/pe/pernambuco/noticia/2019/06/20/prefeito-de-camaragibe-e-preso-acusado-de-lavagem-de-dinheiro-corrupcao-e-fraude-em-licitacao.shtml>>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

¹⁶ DIÁRIO DE PERNAMBUCO. *Pode chegar a mais de R\$ 60 milhões desvio de verbas em Camaragibe*. Disponível em: <<https://www.diariodepernambuco.com.br/noticia/politica/2019/06/pode-chegar-a-mais-de-r-60-milhoes-desvio-de-verbas-em-camaragibe.html>>. Acesso em: 27 de abr. 2020.



Alves de Queiroz teve a infeliz surpresa de ver a empresa responsável pelo sistema contábil do Poder Executivo, qual seja a *Contabilidade & Assessoria Pública LTDA – CONASP (CNPJ nº 01.891.560/0001-46)*, tendo sido presos os responsáveis pela administração de tal empresa, dificultando a comunicação entre a referida pessoa jurídica e a edilidade.

Devido à falta de relatórios contábeis idôneos referentes ao exercício de 2019, o Poder Executivo municipal não pôde adotar medidas mais extremas em relação ao limite de Despesa Total com Pessoal, malgrado tal tema ter sido objeto de várias recomendações do controle interno, conforme já esclarecido no item 16, desta Prestação de Contas. Apesar disso, a Prefeitura não se furtou a tentar reduzir o percentual referente à mencionada despesa, através de várias exonerações promovidas ao longo da metade do exercício de 2019, bem como da instituição, por meio da Lei Municipal nº 796/2019, de programa de Recuperação Fiscal (REFIS), o qual tinha por objetivo aumentar as receitas arrecadadas pelo município.

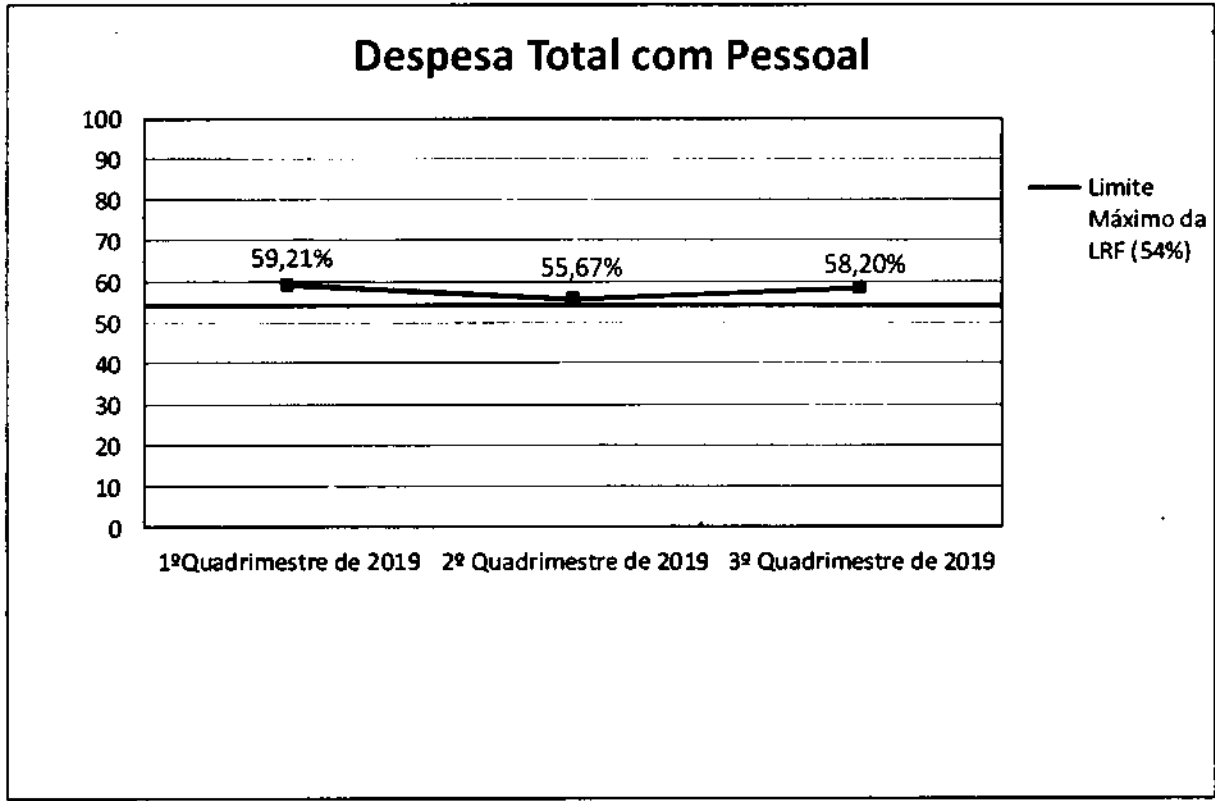
Não obstante os esforços da atual gestão, o percentual de Despesa Total com Pessoal, infelizmente, continuou acima do limite máximo permitido pela LRF. O fato descrito pode ser justificado não só pelos já destacados desmandos da gestão anterior e inconsistências nos relatórios contábeis fornecidos pela CONASP, mas também pela frustração de receitas observada ao final do exercício de 2019, o que, aliás, se tentou combater com o Decreto Municipal nº 049/2019.

Segundo os dados constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Camaragibe, os percentuais de Despesa Total com Pessoal registrados ao longo do exercício de 2019 foram os seguintes¹⁷⁻¹⁹:

¹⁷ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/217>. Acesso em: 27 de abr. 2020.

¹⁸ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/222>. Acesso em: 27 de abr. 2020.





O contexto fático vivenciado pelo município de Camaragibe trata-se de exceção que impõe a utilização do princípio da razoabilidade quando da sua análise, sugerindo-se provável aprovação com ressalvas das contas prestadas ao revés da sua simples caracterização como irregulares. A falta de precisão dos relatórios contábeis fornecidos pela CONASP, por exemplo, pode ter influenciado negativamente no cálculo do último percentual de despesa com pessoal registrado no exercício de 2019.

Nessa toada, imperioso reiterar que mesmo diante das árduas situações descritas neste documento, houve o empenho da nova gestão em diminuir os valores relativos à despesa com pessoal. Tanto isso é verdade que, conforme noticiado pela empresa BM4 Consultoria Contábil

¹⁹ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/225>. Acesso em: 27 de abr. 2020.



2.1.5. Despesa Total com Pessoal

via e-mail (Doc. 47), o percentual de despesa com pessoal registrado no município, já em março de 2020, era de apenas 52,71%, ou seja, inferior ao limite máximo previsto pela LRF e bem abaixo do percentual de 58,2% constante do último Relatório de Gestão Fiscal fornecido pela Sra. Maura Cavalcanti de Moraes (CONASP).

Tal resultado, provavelmente, é uma consequência direta não só das medidas adotadas pelo Poder Executivo ainda no exercício de 2019, como do saneamento dos relatórios contábeis que vem sendo promovido pela empresa contratada através do Processo Licitatório nº 022/2019 (Pregão Presencial nº 004/2019).

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Document
Acesse em

**2.1.6. Dívida Consolidada Líquida (art. 3º, II, da
Resolução nº 40/2001, do Senado Federal)**

VES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955cc5c2d44



O Senado Federal, através do art. 3º, II, da Resolução nº 40/2001, estabeleceu como limite da dívida consolidada líquida para os Municípios 1,2 (um inteiro e dois décimos) vezes a Receita Corrente Líquida observada. A mesma norma traz em seu bojo as definições de Dívida Consolidada Líquida e de Receita Corrente Líquida.

O Município de Camaragibe apresenta-se em conformidade com o que preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASO), o Demonstrativo da Dívida Fundada no valor de R\$ 54.483.177,64 (cinquenta e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, cento e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos) corresponde aos valores abaixo relacionados:

Contribuições Previdenciárias (RGPS)	R\$ 22.444.134,91	41,19%
Contribuições do Regime Próprio de Previdência (RPPS)	R\$ 30.903.317,64	56,72%
Fornecedores Não Parcelados a Pagar	R\$ 1.135.725,09	2,09%
TOTAL	R\$54.483.177,64	100,00%

Fonte: Demonstrativo da Dívida Fundada do Município

Dessa forma, encontram-se devidamente registradas as dívidas de longo prazo da edilidade com o Regime Geral de Previdência Social e Receita Federal do Brasil (detalhamento até dezembro de 2019), quase que em sua totalidade na Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN). Quanto ao Regime Próprio de Previdência (RPPS), encontram-se lastreadas em termos de acordo com o respectivo ente previdenciário.



Document
Acesse em

**2.1.7. Realização de Operação de Crédito (art. 7º, I, da
Resolução nº 43/2011, do Senado Federal).**

VES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955cc5c2d44



O Senado Federal, no art. 7º, I, da Resolução nº 43/2011, estabeleceu o seguinte limite para as operações de crédito em um exercício financeiro:

Art. 7º As operações de crédito interno e externo dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios observarão, ainda, os seguintes limites:

I - O montante global das operações realizadas em um exercício financeiro não poderá ser superior a 16%o (dezesesseis por cento) da receita corrente líquida, definida no art. 4º;

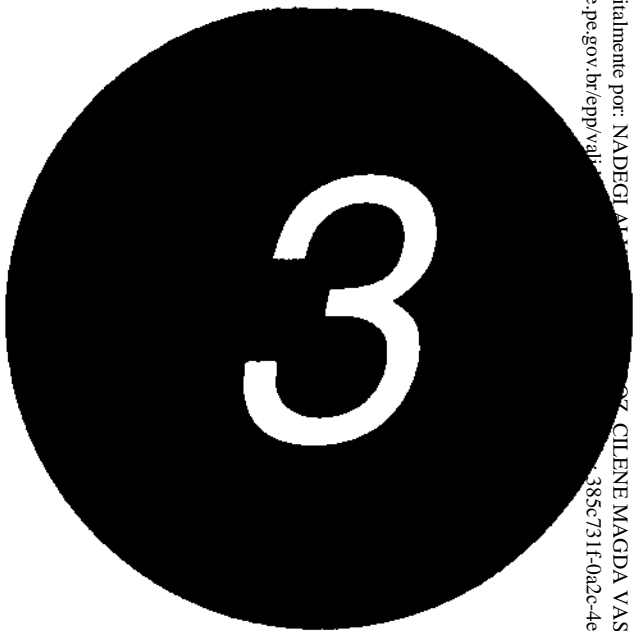
(...omissis...)

§ 1º O limite de que trata o inciso I, para o caso de operações de crédito com liberação prevista para mais de um exercício, será calculado levando em consideração o cronograma anual de ingresso, projetando-se a receita corrente líquida de acordo com os critérios estabelecidos no § 6º deste artigo.

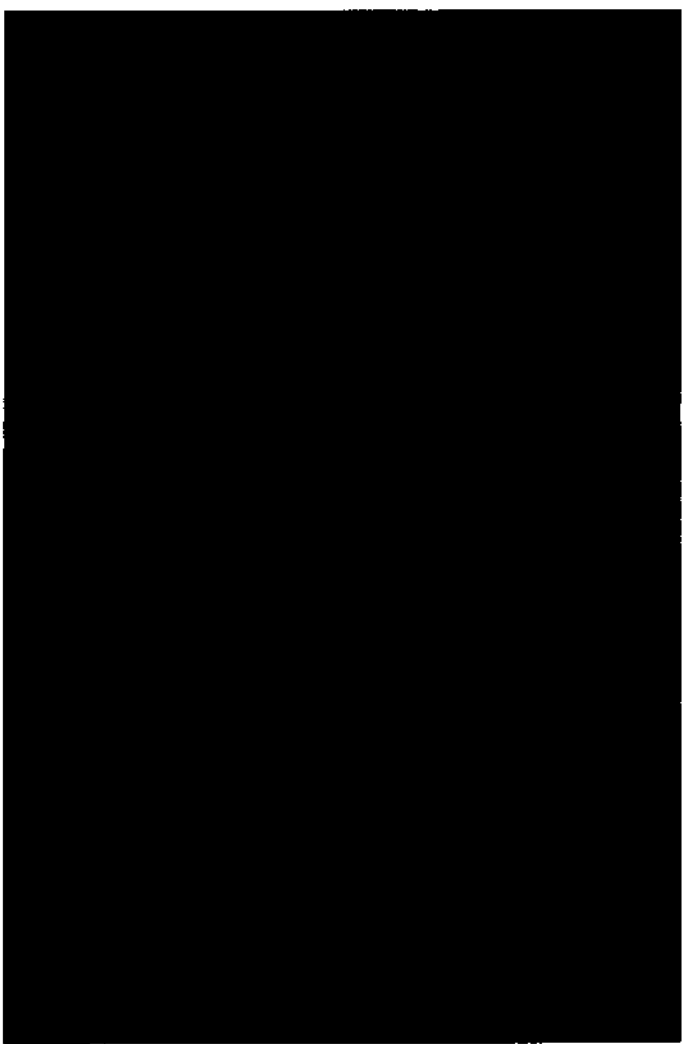
Ocorre que o Município de Camaragibe, no exercício de 2019, não realizou qualquer Operação de Crédito, de acordo com as informações contábeis disponibilizadas pela Secretaria de Finanças, razão pela qual o presente item resta prejudicado quanto a sua análise.



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE SOUZA CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/vr/i> 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44




CONCLUSÃO





Diante da explanação apresentada no que se refere aos demonstrativos dos cálculos de aplicação dos limites constitucionais, verifica-se que o Município de Camaragibe atendeu em parte às demandas legislativas, havendo que se fazer ressalva em relação à Despesa Total com Pessoal, situação excepcional devidamente justificada tanto neste parecer quanto no item 16 desta Prestação de Contas. Sem mais para o momento e considerando todo o exposto, acredita-se que tenha sido plenamente atendido o item 53, da Resolução TC nº 66, de 04 de dezembro de 2019.

Camargibe, 30 de abril de 2020.


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE
Matrícula nº 4.0002243.2





Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MADA VAZ, ANTONIO JOSÉ DE SOUZA
Acesse em: <https://www.tce.pe.gov.br/pp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0002-4084-9b10-000000000000



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
Data: 28/07/2009

Naidegi Alves de Queiroz
Assinatura

Pág. 13

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, FAÇO SABER QUE O POVO DA CIDADE, POR SEUS REPRESENTANTE DECRETOU E EU, EM SEU NOME SANCIONO A PRESENTE LEI:

LEI Nº 421 /2009

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI, CRIA O SEU ÓRGÃO CENTRAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal, o sistema de Controle Interno, nos termos do que dispõe os artigos 31,70 e 74 da Constituição Federal, os artigos 29, 31 e 86 da Constituição Estadual e o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Sistema de Controle Interno (SCI) - o conjunto de normas, princípios, métodos e procedimentos, coordenados entre si, que busca realizar a avaliação da gestão pública e dos programas de governo, bem como comprovar a legalidade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;

Naidegi Alves de Queiroz
Assinatura
28/07/2009



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

13
cont

II - Órgão Central do Sistema de Controle Interno - a unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do sistema de controle interno;

Parágrafo único - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a instituir Unidades Setoriais de Controle Interno (USCI) - responsáveis pelo controle de um grupo de atividades relevantes de um determinado órgão ou entidade, conforme a necessidade, de acordo com a complexidade de suas operações, até o limite de dez unidades;

CAPITULO II DAS FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º - O Sistema de Controle Interno visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quando à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncias de receitas.

Art. 4º - Os Poderes Legislativo e Executivo municipal manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

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

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

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



Fólg
comi

assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Assinatura em: https://eccc.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão Institucional.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 5º - Integram o Sistema de Controle Interno do município:

I - Órgão Central do Sistema de Controle Interno, denominado Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno - CGCI, que se constituirá em unidade administrativa, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal.

II - Unidades Executoras que são todos os órgãos da administração direta e indireta;

III - Unidades Setoriais de Controle Interno - USCI ficam subordinados tecnicamente e administrativamente ao Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno;

§1º. A área de atuação da CGCI abrange todos os órgãos do Poder Executivo, inclusive seus Fundos e Fundações.

§2º. Os servidores que atuarem nas USCI ficam subordinados tecnicamente e administrativamente ao coordenador Geral do Sistema de Controle Interno.

§3º. A subordinação técnica de que trata o parágrafo anterior compreende:

I - a observância de normas, procedimentos e diretrizes estabelecidos pela CGCI;



960/13
Cont



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

II - a observância e execução dos planos de trabalho aprovados pela CGCI;

III - a elaboração de relatórios requisitados pela CGCI.

Art. 6º - Para o funcionamento da CGCI, fica criado no quadro de pessoal da Prefeitura o cargo de Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno, de provimento em comissão, símbolo CS-1;

§1º. Fica o chefe do poder Executivo autorizado a criar até dez cargos de Técnico em Controle Interno, de provimento efetivo, com atribuições pertinentes às Unidades Setoriais de Controle Interno.

§2º. Os servidores em exercício nos cargos previstos neste artigo deverão ter nível de escolaridade superior e possuir conhecimentos necessários ao desempenho da função nas áreas de Contabilidade, Finanças, Direito Administrativo, Administração pública e outras correlatas.

§3º. Até o provimento dos referidos cargos mediante concurso público, os recursos humanos necessários às atividades de competência da CGCI serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura observada sempre que possível a formação de nível superior e os conhecimentos estabelecidos no parágrafo anterior, podendo lhes ser atribuída gratificação de função, na forma do art. 66, II da Lei Municipal 112/1992.

§4º. A Remuneração do cargo de que trata o caput deste artigo está definida no quadro remuneratório dos Cargos Comissionados do Município.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Pág 3
com 4

§5º. A Remuneração do cargo de técnico de Controle Interno será definida no seu instrumento de criação, podendo lhe ser atribuída gratificação pelo desempenho da atividade.

Art. 7º - Não poderão ser designados para o exercício do cargo de que trata o artigo 6º e para as funções previstas no seu §3º:

I - servidores que tiverem suas contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado;

II - cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

III - cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, do presidente da Câmara, do vice - presidente e dos demais vereadores.

Art. 8º - Constituem-se em garantias ao exercício do cargo de Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno e dos servidores que desempenham atividades de controle interno:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração municipal;

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

III - no caso de mudança do chefe do Poder Executivo, os servidores da CGCI só poderão ser destituídos de cargo em comissão ou função gratificada após a entrega da prestação de contas referente ao período



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

de gestão imediatamente anterior, ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 9º - compete ao CGCI:

- I - apoiar as unidades executoras, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
- II - verificar a consistência dos dados contidos no relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo chefe do Órgão Central do SCI Municipal;
- III - acompanhar o controle das operações de crédito, garantias, direitos haveres do município;
- IV - verificar e avaliar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;
- V - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;
- VI - verificar a observância dos limites e das condições para e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

209 13
cont

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
e em <https://tce.tce-pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

- VII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;
- VIII - avaliar cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no plano plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO;
- XI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;
- X - verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o PPA, a LDO e as normas de LRF;
- XI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- XII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- XIII - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipal dando ciência a este Tribunal;
- XIV - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/ 93, referente aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;
- XV - Definir o procedimento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica do TCE-PE;
- XVI - Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditorias internas.



70g
com

Digitally signed by: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Av. Belmino Correia, 2.340 - Timbó - Camaragibe-PE - CEP 54768-000 - Fone: (0xx81) 2129 9500 - C.N.P.J.: 08.260.663/0001-57



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

XVII - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

Art. 10 - Competem ainda à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal as Seguintes Atividades:

- I - dispor sobre a necessidade da instauração ou desativação de unidades setoriais de controle interno;
- II - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do município;
- III - responsabilizar-se pela divulgação de Informações técnicas e legislação às unidades setoriais de controle interno e às unidades executoras;
- IV - desenvolver mecanismos destinados à padronização e aperfeiçoamento de métodos e procedimentos de controle no âmbito do município respeitando as características e peculiaridades próprias dos órgãos que o compõem, assim como as disposições legais;
- V - avaliar e controlar o cumprimento de instruções, normas, diretrizes, e procedimentos, voltados para o atendimento das finalidades da administração pública municipal;
- VI - propor recomendações e estudos para eventuais alterações das normas ou rotinas de controle;
- VII - oferecer Informações necessárias à elaboração da Prestação de Contas Anuais do Prefeito;
- VIII - encaminha a cada 04 (quatro) meses relatório de atividades ao prefeito.



Pág. 13
10/11/18

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Assinatura em: https://etec.tce.pe.gov.br/pp/validaDoc.seam Código do documento: 385c731f-0a2e-4eda-84e9-b955ec5c2d44



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Art. 11 - Compete às unidades executoras, responsáveis por área e ações administrativas, mediante acompanhamento e orientação da CGCI, determinar os pontos de controle de cada ação, finalidade de garantir a sua efetividade, a partir da elaboração de manuais de rotinas e procedimentos.

Art. 12 - Compete às Unidades Setoriais de Controle Interno, Realizar as atividades previstas no artigo 10 desta lei, dentro dos grupos de atividades relevantes dos órgãos e entidades aos quais estejam vinculadas administrativamente.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13 - Os Responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidaria, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal e do artigo 31 da Constituição Estadual.

§1º - Quando da comunicação ao Tribunal, na situação prevista no caput deste artigo, o dirigente do Órgão Central do CGCI informará as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
- II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

§2º - Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para tomada de contas especial.



Bq 13
conta



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

§3º - Quando do Conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve a CGCI anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas anuais do poder Municipal.

Art. 14 – A Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno – CGCI, com base nos trabalhos realizados nos diversos órgãos da administração municipal, conforme plano anual de trabalho, emitirá periodicamente recomendações objetivando o fornecimento dos controles Internos e o respeito aos princípios da Administração Pública, conforme art. 37 da CF. As referidas recomendações adquirirão caráter normativo em vez editada pelo Coordenadoria.

Art. 15 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 – Revogam-se as disposições em contrário.

Camaragibe, 21 de julho de 2009.


João Ribeiro de Lemos
Prefeito



032/2013



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
14/06/2013
ASSINATURA

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Pec. n.º 24/2013

PUBLICADO
EM: 14/06/13
ISS.

Câmara Municipal de Camaragibe
PROT. Nº 136
14/06/2013
Jusmilena Alves
ADJ. Recepção

Documento Assinado Eletronicamente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: http://www.camaragibe.pe.gov.br/pegovbr/validador/validador.jspx?codigo=385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955e5c2d444

LEI N.º 535/2013.

Dispõe sobre a estruturação do Sistema de Controle Interno Municipal e da Controladoria Geral do Município - CGM, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

Art. 1º - Esta lei institui o Sistema de Controle Interno do Município, em nível de Secretaria, mediante o estabelecimento de normas gerais que visam assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, de modo a garantir a plena observância do planejamento, legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência na gestão dos recursos públicos, assim como a avaliação dos resultados obtidos pela administração.

Art. 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

I - Controle Interno: é o conjunto de métodos, processos e medidas adotados pela Administração com a finalidade de salvaguardar os ativos desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, permitir o correto registro das atividades de gestão, verificar a exatidão e a finalidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de normas e atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo, incluindo as Administrações Direta e Indireta do Município de forma integrada, compreendendo particularmente:

- a) 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;
- b) o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- c) o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;
- d) o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

Handwritten mark



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 013
PUBLICADO
EM: 14/06/13
ASS. _____

e) o controle exercido pela Unidade de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

III - Unidade de Controle Interno: é a unidade técnica criada no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, orientada para a coordenação, planejamento, disciplinamento e desempenho das atividades de controle interno previstas no Sistema de Controle Interno instituído pela presente Lei e demais dispositivos legais aplicáveis.

IV - Unidades Executoras de Controle Interno - são as diversas unidades já existentes na estrutura organizacional que exercem atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

V - Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA.

Art. 3º - A fiscalização dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal será exercida por uma Unidade Central de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE.

Art. 4º - Fica criada a Unidade Central de Controle Interno do Município, denominada Controladoria-Geral do Município - CGM, em nível de secretaria, com atribuição de executar as atividades de controle dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassio Cruz
Assessoria de Planejamento
PUB
EM: 14/06/13
ASS. _____

- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- VIII – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- IX – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/2000, caso haja necessidade;
- X – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restes a Pagar, processados ou não;
- XI – realizar o controle da destinação de recursos obtidas com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n.º 101/2000;
- XII – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIII – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pela Constituição Federal;
- XIV – acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XV – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado.

Handwritten signature





PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
UBO 06/13
EM: 14/06/13
157

XVI – realizar outras atividades necessárias à manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações, interpretando e pronunciando-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 5º A Controladoria-Geral do Município - CGM será chefiada pelo Controlador-Geral do Município, em nível hierárquico de Secretário Municipal e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades, sendo possível a nomeação de assessores para auxiliar o Controlador-Geral nas suas atividades.

Art. 6º - Para assegurar a eficácia do controle interno, a CGM efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria.

Parágrafo Único – Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à CGM, imediatamente após a conclusão/publicação, os seguintes atos, no que couber:

- I - a Lei e anexos relativos ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II – o organograma municipal atualizado;
- III – os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV – os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
- V – os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI – os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
- VII – o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

h



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stc.ice.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia Cruz
Assessora de Comunicação
Port. nº 007/2013
PUBLICADL
EM: 10/06/13
Ass. _____

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES.

Art. 7º - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a CGM de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Controlador-Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I – corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada,
- II – ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III – evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção ou auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Controlador-Geral, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPITULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO.

Art. 8º - No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I – organizar e executar, uma vez por ano, a auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e os relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
- II – realizar auditorias extraordinárias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

CAPITULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.

Art. 9º - O Controlador-Geral deverá encaminhar, a cada 06 (seis) meses, um relatório geral de atividades ao Prefeito.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA CGM.

h



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassia
Secretaria de Comunicação
EM: 19/07/2009
ASS: [assinatura]

Art. 10º. Ficam criados 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Controlador - Geral e Controlador - Geral Adjunto do Município.

§ 1º. Os cargos de Controlador-Geral e Controlador-Geral Adjunto serão ocupados privativamente por profissionais de nível superior, com formação nas áreas de Direito, Administração, Contabilidade, ou Economia, que possuam capacidade, conhecimentos e aptidão para o exercício da função.

§ 2º. O Controlador-Geral e o Controlador Geral Adjunto do Município receberão pelo exercício de suas atividades remuneração mensal igual a do cargo de Secretário e Secretário Adjunto Municipal, respectivamente.

Art. 11. - Ficam criados 02 (dois) cargos de provimento em comissão, simbologia CC – 1 de Assessor executivo Jurídico e Assessor executivo Contábil do Controlador-Geral do Município.

§ 1º. Os cargos de Assessor executivo Jurídico e Assessor executivo Contábil serão ocupados privativamente por profissionais de nível superior, com formação nas áreas de Direito e Contabilidade, respectivamente, que possuam capacidade, conhecimentos e aptidão para o exercício da função e que serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo Municipal por meio de Portaria.

Art. 12. - Para o exercício das atividades inerentes à CGM, à exceção de sua direção e coordenadorias, já previstas nos artigos 10º e 11 desta Lei, fica mantida a estrutura, vencimentos, atribuições e requisitos já apontadas no §1º e §2º da lei municipal 421/2009.

Art. 13. - Ficam criadas 04 (quatro) funções de confiança denominadas Função de Diretoria de Controle Interno - FDCI, no valor de R\$ 700,00 (Setecentos Reais) cada uma, privativas de servidores públicos ocupantes dos cargos efetivos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, desde que seus deveres e atribuições sejam inerentes às atividades de controle interno.

§ 1º A Função de Diretoria de Controle Interno destina-se ao exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento nos órgãos da CGM.

§ 2º O valor a ser recebido pelo Servidor ocupante da função de Diretoria de Controle Interno, deverá ser utilizado como base de cálculo da contribuição previdenciária incidente sobre o seu vencimento.

§ 3º O servidor designado para a Função de Diretoria de Controle Interno perceberá a remuneração do cargo efetivo, acrescida do valor da função para a qual foi designado.

u



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

Cassio Cruz
Assessoria de Comunicação
PUB. MAGDA
EM: 34/06/13
ASS. _____

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stc.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

§ 4º. O exercício da Função de Diretoria de Controle Interno confere ao servidor ocupante de cargo efetivo o conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, correspondentes às competências da respectiva unidade previstas na estrutura organizacional da CGM compatíveis com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 14. - Ato do Poder Executivo disporá sobre a organização da CGM, a lotação dos cargos criados pela presente lei e a alocação das Funções de Diretoria de Controle Interno - FDCI na estrutura organizacional da CGM.

Art. 15. - Além dos servidores públicos efetivos e comissionados que ocuparão os cargos criados nesta lei, somente poderão ser lotados, nomeados ou designados para exercer atividades na CGM servidores municipais efetivos que permanecerão recebendo os mesmos vencimentos do seu cargo efetivo podendo ser alterados e/ou acrescidos por gratificações de acordo com as Leis vigentes no Município.

§ 1º. Fica vedada a nomeação e/ou designação para desempenho de atividades na CGM:

I - Servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou direitos públicos, tenham sido rejeitadas, com decisão transitada em julgado, pelo Tribunal de Contas do Estado;

II - Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins até 3º (terceiro) grau, do prefeito, vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos Órgãos integrantes da administração pública direta ou indireta do Município;

III - Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins até 3º (grau), do presidente da Câmara, do vice-presidente e dos demais vereadores.

§ 2º. Não poderão ser lotados, nomeados ou designados para exercerem atividades na CGM os servidores que:


I - tiverem sofrido penalização administrativa e penal transitada em julgado;

II - realizem atividade político-partidária;

III - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional que sejam incompatíveis com o cargo de acordo com as legislações vigentes neste país.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
EM: 14/06/13
Ass. 
Assessoria de Comunicação
Art. nº 24/2013

§1º - Só poderão ser lotados provisoriamente na CGM os servidores efetivos cuja formação guarde correspondência com os requisitos fixados para os cargos efetivos criados pela presente lei, reúnam as qualificações necessárias ao desempenho das atribuições inerentes à atividade de controle interno e desde que não sejam indispensáveis ao regular funcionamento de suas unidades de origem, o que será objeto de apreciação pelo respectivo Secretário.

Art. 16 - Para o exercício das Funções de Diretoria de Controle Interno - FDCI poderão ser requisitados servidores públicos efetivos de outros órgãos públicos que atuem no exercício das funções de controle interno.

CAPÍTULO IX

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.

Art. 17. Constitui-se em garantias dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e efetivos criados por esta Lei e dos demais servidores que vierem a integrar a CGM:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções do controle interno;

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às penas de responsabilidade previstas no ordenamento jurídico pátrio.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a CGM deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O servidor lotado na CGM deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 18 - Além do Prefeito, o Controlador-Geral do Município assinará, conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade, o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

CAPITULO X DOS AJUSTES ORÇAMENTÁRIOS

Art. 19 - Face à criação da Unidade Central de Controle Interno do Município denominada Controladoria - Geral do Município, fica autorizada a abertura de crédito suplementar visando dar suporte orçamentário as despesas decorrentes desta lei.

CAPITULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22. - O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 23. - Os servidores da CGM poderão ser incentivados a receber treinamentos específicos tais como:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 01/04/2013.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Camaragibe, 14 de junho de 2013.


JORGE ALEXANDRE SOARES DA SILVA
PREFEITO

PUBLICADO
EM: 14/06/13
Cássia Cruz
Assessora de Comunicação
Pág. nº 24/2013



**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO DE LEI Nº 736/2017

Projeto de Lei nº 736/2017

Ementa: Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura de Camaragibe e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camaragibe, faz saber que o povo da cidade, por intermédio de seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A estrutura organizacional administrativa da Prefeitura de Camaragibe fica estabelecida nos termos desta lei.

Art. 2º. Compõem a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura de Camaragibe os órgãos e cargos previstos nesta lei, com as atribuições indicadas, as quais serão detalhadas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. Para efeitos desta Lei, consideram-se os seguintes órgãos:

I – O Gabinete do Prefeito, com atribuições de assessoramento e assistência ao Prefeito: no tratamento das questões políticas e administrativas; coordenação do expediente oficial; monitoramento das atividades de gestão; relacionamento com os demais órgãos de Administração da Prefeitura; atendimento oficial demandado no Gabinete; elaboração da agenda de compromissos do Prefeito; relacionamento institucional e desempenho de tarefas especiais e estratégicas.

II – O Gabinete do Vice-Prefeito, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com atribuições de assessoramento ao vice-prefeito, nas questões de expediente oficial e outras missões pertinentes ou atribuídas.

III – A Secretaria de Governo, com atribuições de coordenar as ações políticas e o relacionamento institucional e social, garantindo a harmonia entre os poderes e articulando as ações governamentais entre os demais órgãos da administração municipal, além de outras ações pertinentes à pasta.

IV – A Procuradoria Geral do Município, com atribuições de representar o município e suas entidades judicial e extrajudicialmente; promoção e defesa de seus interesses nas instâncias judiciais e administrativas; exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da administração municipal, além de outras ações pertinentes à pasta.

V – A Secretaria de Defesa Civil, com atribuições de coordenar e executar a política de defesa civil no Município; monitoramento das diversas áreas de risco; proposta, realização e coordenação de ações executivas de reparação e prevenção de sinistros ocasionados nas áreas de ocupação do Município; desenvolvimento da política de habitação e de saneamento básico e outras ações que objetivem a prevenção de acidentes decorrentes de intempéries, além de outras ações pertinentes à pasta.

VI – A Secretaria de Serviços Públicos e Infraestrutura, com atribuições de coordenar e superintender a execução de limpeza urbana e destino final de resíduos; conservação das redes de drenagem do município e administração da distribuição e manutenção da frota automotiva; conservação e manutenção das vias e logradouros; administração do cemitério público e dos serviços de iluminação pública; execução e projetos de obras de interesse do município, além de outras atividades que demandem obras e projetos de engenharia e de outras atividades pertinentes à pasta.

VII – A Secretaria de Educação e Esportes, com atribuições de coordenar, dirigir e executar as ações de oferta de educação pública de qualidade por meio do planejamento e execução da política municipal de educação; articulação com o conselho municipal de educação; administração e manutenção das unidades da rede escolar do município; promoção de ações de caráter educativo destinado à comunidade em geral; promoção do desenvolvimento de atividades esportivas, tanto na rede municipal de ensino, como aquelas destinadas à população em geral.

VIII – A Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, com atribuições de elaborar, coordenar e implementar o planejamento urbano e ambiental do município; realizar o controle e fiscalização do uso e ocupação do solo do município, segundo as diretrizes do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos legais de gestão urbana previstos para essa finalidade; desenvolver ações de caráter normativo e de fiscalização para proteção do seu patrimônio urbano e ambiental; coordenar, sistematizar e difundir informações municipais; participar dos conselhos e fóruns de proteção ambiental; promover e apoiar a implementação de novas tecnologias ecológicas e sustentáveis; promover a participação da comunidade na construção coletiva de propostas de emendas ao orçamento público municipal; além de outras atividades pertinentes à pasta.

IX – A Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade, com atribuições de desenvolver as ações da Guarda Municipal; efetuar a gestão e coordenação do trânsito; ações de planejamento e de engenharia de tráfego; fiscalização das infrações de trânsito; desenvolver ações educativas de trânsito no âmbito do município; coordenar e garantir a segurança do patrimônio público; fiscalizar e proteger as áreas de preservação ambiental; dirigir e executar administração da distribuição e manutenção da frota; interagir com órgãos de segurança de outros entes federativos para melhorar a segurança pública do município; efetuar o planejamento, gestão, controle e fiscalização do transporte urbano público e privado no município; além de outras atividades pertinentes à pasta.

X – A Secretaria de Assistência Social, com atribuições de efetivação da assistência social aos munícipes, adotando políticas públicas de garantia de direitos, prevenção e proteção social do cidadão; promoção de ações assistências de proteção básica e especial, no âmbito da competência municipal; garantir o funcionamento e articulação com os conselhos sociais; além de outras ações pertinentes à pasta.

XI – A Secretaria de Finanças, com atribuições de administrar os recursos financeiros do município, a contabilidade e controle dos custos da administração municipal; orientação e conscientização dos contribuintes, quanto ao dever do pagamento dos tributos; superintender as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos; propor, executar e monitorar a política de atendimento aos contribuintes e usuários do sistema de arrecadação municipal; superintender as atividades de manutenção dos cadastros técnicos do município, com aplicação em atividades de arrecadação tributária; propor e executar a política de arrecadação fiscal, na esfera administrativa e judicial, bem como medidas estimuladoras e de fomento para recuperação e crescimento das receitas próprias do município, além de outras ações pertinentes à pasta.

XII – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com atribuições de fomento ao desenvolvimento econômico do município; desenvolvimento de programas e projetos de captação de recursos para o desenvolvimento econômico do município; desenvolvimento de programas de capacitação econômica para os munícipes; fomento ao desenvolvimento e capacitação tecnológica e identificação de potencialidades e oportunidades para investimentos públicos e privados; elaboração de programas e projetos, implementação de ações e apoio ao setor turismo no município, coordenar, fiscalizar e apoiar o desenvolvimento do Mercado Público; desenvolver e apoiar ações de fomento à economia solidária; acompanhar, fiscalizar e garantir o cumprimento das exigências dos contratos de repasse e convênios de transferências voluntárias de outros entes federativos, além de outras ações pertinentes à pasta.

XIII – A Secretaria de Saúde, com as atribuições de planejar, coordenar e executar a política municipal de saúde, tendo como objetivo a proteção da população pelo combate às doenças endêmicas, epidêmicas, crônico-degenerativas e carenciais, utilizando mecanismos de fiscalização e controle de condições ambientais e de saneamento; operação regular da rede municipal de saúde, exercendo o controle, qualidade e eficiência dos serviços

Documento Assinado Digitalmente por: NADÉGI ALVES DE QUEIROZ, CHEFE DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, em 23/03/2018 às 14:44:44. Acesse em: https://stc.ce.br/epi/GratificacaoDoc.aspx?CodigoDoc=1385311107244-461-996-995509244



prestados pelo município e por terceiros conveniados e contratados: formulação, apoio e execução de programas e projetos de saúde pública e outras ações pertinentes à pasta.

XIV – A Secretaria de Administração, com as atribuições de coordenar, superintender e executar a política de administração de recursos e administrar o patrimônio material no âmbito da administração geral do município; realizar os processos de licitação para aquisição de serviços; controlar e acompanhar os contratos firmados pela Prefeitura Municipal; administrar e manter o Edifício Sede da Prefeitura; realizar a gestão do fundo de previdência do município, além de outras ações pertinentes à pasta.

XV – A Secretaria de Comunicação, com as atribuições de assessoramento e assistência ao Prefeito e demais secretarias, na área de comunicação interna e externa; acompanhar e fiscalizar o uso correto dos símbolos e marcas da Prefeitura, zelando pela sua imagem institucional, além de outras ações pertinentes à pasta.

Art. 4º. A **Fundação de Cultura** de Camaragibe fica com as atribuições mantidas, descritas no termo da sua lei de criação, exceto aquelas relacionadas aos esportes, e com as alterações na sua estrutura organizacional previstas nesta lei.

Art. 5º. A **Controladoria Geral do Município** fica com as atribuições mantidas, descritas no termo da sua lei de criação, com as alterações na sua estrutura organizacional previstas nesta lei.

Art. 6º. Os fundos municipais: **Fundo Municipal de Meio Ambiente**; **Fundo Previdenciário dos Servidores de Camaragibe**; **Fundo Municipal de Apoio ao Desenvolvimento**; **Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente**; **Fundo Municipal do Idoso**; **Fundo Municipal de Assistência Social** e **Fundo Municipal de Saúde**, permanecem sem alteração.

Art. 7º. A estrutura organizacional da Prefeitura de Camaragibe é integrada pelos órgãos descritos nesta lei, listados no anexo I.

Art. 8º. Para atendimento às necessidades de direção, chefia e assessoramento dos órgãos mencionados na presente lei, ficam criados os cargos provimento comissionado de acordo com a denominação, simbologia, quantitativo e vencimento discriminados no anexo I.

Parágrafo único – A remuneração dos cargos comissionados se dará de acordo com a tabela apresentada no anexo II.

Art. 9º. As competências e atribuições dos diversos órgãos e cargos criados nesta lei serão descritas por decreto do Prefeito.

Art. 10º. A legislação infralegal veiculada por decretos, portarias e outros atos normativos que não contrariem os dispositivos desta lei, permanecem em vigor até que sobrevenha norma revogadora.

Art. 11. Fica o Prefeito autorizado a extinguir os cargos comissionados ora criados e outros existentes na estrutura administrativa da Prefeitura, remanejar ou alterar a sua nomenclatura e atribuições, quando for o caso, sempre mantidas a sua estatura hierárquica, com simbologia e estipêndio correspondente.

Art. 12. Ficam mantidas, na forma da lei pela qual foram criadas, as funções gratificadas existentes na estrutura organizacional.

Art. 13. Fica o Prefeito autorizado a transferir para os órgãos criados ou remanejados, quando for o caso, os respectivos saldos das dotações orçamentárias relativas aos programas, projetos e atividades por eles assumidas.

Parágrafo único – Para a viabilização do disposto neste artigo, fica o Prefeito autorizado a criar ações nos projetos e atividades criados ou remanejados por força desta lei.

Art. 14. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 15. Esta lei terá seus efeitos retroagindo a 01 de novembro de 2017.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Secretário Chefe do Gabinete	CC-S	1
Secretaria Extracabularia Articulação Institucional	CC-S	1
Secretaria Extracabularia Relações Políticas	CC-S	1
Secretário Adjunto do Gabinete	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	4
Coordenador de Gabinete de Prefeito	CC-2	1
Assessor Político I	CC-3	1
Secretária de Gabinete I	CC-3	2
Assessor Especial II	CC-4	4
Assessor Técnico I	CC-5	4
Assessor Técnico II	CC-6	10
Assessor Técnico III	CC-7	6
Assistente de Gabinete I	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio à Secretaria do Gabinete	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
TOTAL DA UNIDADE		39

GABINETE DO VICE-PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Assessor Técnico II	CC-6	3
Secretaria de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Oficial de Gabinete	CC-10	6
TOTAL DA UNIDADE		11

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Comunicação	CC-S	1
Assessor de Comunicação	CC-3	1
Assessor de Imprensa	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor de Publicidade, Redação e Comunicação Visual	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	2



Chefe do Departamento de Manutenção do Portal da Transparência	CC-8	1
Chefe do Departamento de Publicidade	CC-8	1
Chefe do Departamento de Redação	CC-8	1
Chefe do Departamento de Reportagem e Fotografia	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		13

SECRETARIA DE GOVERNO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Governo	CC-5	1
Secretário Adjunto de Governo	CC-1	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Dueto de Mobilização	CC-6	1
Secretaria de Gabinete II	CC-7	1
TOTAL DA UNIDADE		12

Anexo I pag. 01

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

PROCURADORIA	NÍVEL	QTDE
Procurador Geral do Município	CC-5	1
Procurador Geral Adjunto	CC-4	1
Assessor Técnico I Processos Legislativos	CC-5	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Assessor Técnico II Contábil	CC-6	1
Diretor do Contencioso	CC-6	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Divisão de Controle de Processos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		9

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL	NÍVEL	QTDE
Secretário de Defesa Civil	CC-5	1
Secretário Adjunto de Defesa Civil	CC-1	1
Secretário Executivo de Defesa Civil	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Diretor de Assistência Social	CC-6	1
Dueto de Operações de Engenharia	CC-6	1
Secretaria de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Assistência Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Monitoramento de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Orçamento e Vistoria	CC-8	1
Chefe do Departamento de Sistema de Informações	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área I	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área II	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área III	CC-9	1
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área IV	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área I	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e de Vistorias	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1
Chefe de Divisão de Vistoria de Área	CC-9	6
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção de Área	CC-10	5
Chefe da Unidade Operacional de Conservação	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Monitoramento de Área	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área III	CC-10	3
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área I	CC-10	1



Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área III	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional II de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe de Setor de Monitoramento de Área III	CC-10	1
Chefe de Setor de Recuperação de Drenagens	CC-10	2
Chefe do Setor de Monitoramento da Área I	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento da Área II	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento da Área III	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento da Área IV	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		54

Anexo I pag. 02

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

CONTROLADORIA	NÍVEL	QTDE
Controlador Geral do Município	CC-8	1
Coordenador de Auditoria da CGM	CC-2	1
Coordenador Jurídico da CGM	CC-2	1
TOTAL DA UNIDADE		3

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE	NÍVEL	QTDE
Secretario de Segurança Cidadã e Mobilidade	CC-8	1
Secretario Adjunto de Segurança Cidadã e Mobilidade	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Comandante da Guarda	CC-2	1
Secretário Executivo de Segurança Cidadã	CC-3	1
Secretario Executivo de Trânsito e Mobilidade	CC-3	1
Assessor Especial II para Assuntos de Trânsito	CC-4	1
Assessor Político II	CC-4	1
Sub-Comandante da Guarda Municipal	CC-4	1
Assessor Especial III	CC-6	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor de Segurança Cidadã	CC-6	1
Diretor de Trânsito	CC-6	1
Diretor de Transportes Urbanos	CC-6	1
Secretaria de Gabinete I	CC-7	1
Assistente de Gabinete I	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Videomonitoramento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Transportes	CC-8	1
Chefe de Departamento de Limpeza e Manutenção do Predio	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações e Construções	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos de Infrações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Transportes Urbanos e Especiais	CC-8	1
Comandante da Brigada Ambiental	CC-8	1
Comandante da Brigada de Trânsito	CC-8	1
Comandante da Brigada Escolar	CC-8	1
Comandante da Brigada Patrimonial	CC-8	1
Chefe da Divisão de Sinalização Viária	CC-9	1
Chefe de Divisão de Comunicação e Segurança no Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Guarda de Materiais	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Operação de Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Orientação de Trânsito	CC-9	1
Chefe de Divisão de Orientação de Transportes	CC-9	1
Chefe de Divisão de Transporte de Passado	CC-9	1
Chefe Divisão Controle de Movimentação de Postos de Trabalho	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		38

Documento Assinado Digitalmente por: NADIEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em : https://etec.rrs.pe.gov.br/epv/validarDocumento.aspx?CodigoDocumento:3856731f-0a2c-4e4a-84e9-995fec5e2d44



Projeto de Lei nº736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA	NÍVEL	QTDE	Documento Assinado Digitalmente por NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA Acesse em: https://atce.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam?codigo_documento=385c731f-0a2c-4eda-b955e65d2d44
Secretário de Serviços Públicos e Infraestrutura	CC-8	1	
Secretário Adjunto de Serv Públicos e Infraestrutura	CC-1	1	
Assessor Especial I	CC-2	2	
Secretário Executivo de Infraestrutura	CC-3	1	
Secretário Executivo de Serviços Públicos	CC-3	1	
Assessor Especial II	CC-4	6	
Assessor Técnico I	CC-5	1	
Assessor Técnico II	CC-6	5	
Diretor Administrativo do Cemitério	CC-6	1	
Diretor de Fiscalização de Obras	CC-6	1	
Diretor de Infraestrutura	CC-6	1	
Diretor de Limpeza Urbana	CC-6	1	
Diretor de Manutenção Mecânica	CC-6	1	
Diretor de Serviços Públicos	CC-6	1	
Diretor do Atento Sanitário	CC-6	1	
Assessor Técnico III	CC-7	1	
Secretária de Gabinetes I	CC-7	1	
Supervisor de Área	CC-7	4	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	5	
Chefe de Departamento de Apoio Operacional	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Equipamentos Pesados	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	4	
Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Fiscalização e Operação de Frota	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Manutenção de Iluminação Pública	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Oficina Mecânica	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Organização e Controle	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Vias Públicas	CC-8	1	
Chefe da Divisão das Relações de Trabalho	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	2	
Chefe de Divisão de Borracharia e Lavagem	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Conservação de Prédios Públicos	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Execução de Obras	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Iluminação	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manut. Iluminação de Praças e Parques	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	12	
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1	
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	4	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção e Conservação de Praças	CC-10	1	
Chefe da Unidade de Limpeza de Área	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção do Cemitério	CC-10	1	
Chefe da Unid Oper Manutenção dos Equipamentos	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção	CC-10	62	
TOTAL DA UNIDADE		143	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	NÍVEL	QTDE
Secretário de Educação	CC-8	1
Secretário Adjunto de Educação	CC-1	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-2	1
Coordenador da Secretaria de Educação	CC-2	1
Secretário Executivo de Educação	CC-3	1



Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Assessor Técnico Pedagógico II	CC-6	1
Diretor de Ensino	CC-6	1
Diretor de Esportes	CC-6	1
Diretor de Recursos Humanos, Administração e Finanças	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	3
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento Escolar	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Esportivas	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Pedagógicas	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação Física	CC-8	1
Chefe de Departamento de Ensino	CC-8	1
Chefe de Departamento de Infraestrutura	CC-8	1
Chefe de Departamento de Nutrição	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Sistemas	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Chefe de Depto de Acompanhamento do Censo Escolar	CC-8	1
Chefe de Depto. Menor Atividades Educação Tempo Integral	CC-8	1
Chefe de Departamento de Estadísticas	CC-8	1
Chefe de Departamento de Eventos Esportivos	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	3
Chefe da Divisão de Manutenção de Estádios	CC-9	1
Chefe de Divisão de Administração de Campos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	4
Chefe de Divisão de Arquivo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento e Recepção de Documentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle da Despesa com Pessoal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Projetos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação de Educação Especial	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação de Educação Infantil	CC-9	1
Chefe de Divisão de Desenvolvimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Transportes	CC-9	1
Chefe de Divisão de Processamento de Informações	CC-9	1
Chefe de Divisão de Sistemas	CC-9	1
Chefe de Divisão de Transporte de Material	CC-9	1
Chefe Divisão Administração Unidades Esportivas	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza de Escolas	CC-10	6
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção das Unidades	CC-10	41
Chefe de Setor de Manutenção dos Prédios	CC-10	42
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Luiz Alexandrino	CC-10	1
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Vera Cruz	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		154

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Assessor: https://certificados.pe.gov.br/ppp/validadoc.aspx?Codigo_documento:385c7311-f42c-4e4a-84e9-b95fec6c2d44

Anexo I pag. 05

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	NÍVEL	QTDE
Secretário de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo	CC-5	1
Secretário Adjunto de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo	CC-1	1
Secretário Executivo de Orçamento Participativo	CC-3	1
Secretário Executivo para Captação de Recursos	CC-3	1
Assessor Especial II	CC-4	1
Assessor Técnico II	CC-6	3
Diretor de Análise de Projetos e Licenciamento	CC-6	1
Diretor de Controle Urbano	CC-6	1
Diretor de Meio Ambiente	CC-6	1
Diretor de Planejamento Urbano	CC-6	1
Secretaria de Gabinete I	CC-7	1



Supervisor de Fiscalização	CC-7	2
Chefe de Departamento de Acervo e Informação	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Comércio	CC-8	2
Chefe de Departamento de Gestão Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Licenciamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vistorias	CC-8	1
Chefe de Divisão de Apreensão e Demolição	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle do Comércio	CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização	CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área	CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio	CC-9	2
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio	CC-9	3
Chefe de Setor de Controle de Comercio - Área 1	CC-10	1
Chefe de Setor de Controle de Comercio - Área 2	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		34

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÍVEL	QTDE
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	CC-8	1
Assessor Político I	CC-3	2
Diretor Geral de Proteção à Mulher	CC-4	1
Assessor Técnico II	CC-6	3
Diretor de Proteção Social Básica	CC-6	1
Diretor de Proteção Social Especial	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	2
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete I	CC-8	3
Chefe de Departamento Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração e Finanças	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fortalecimento Socio Político	CC-8	1
Chefe de Depto. Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Triagem	CC-9	1
Chefe de Setor de Recepção e Entrega de Material	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Conservação e Limpeza	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Enfrentamento à Violência contra a Mulher	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		25

Anexo I pag. 06

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE FINANÇAS	NÍVEL	QTDE
Secretaria de Finanças	CC-8	1
Secretário Adjunto de Finanças	CC-1	1
Contador Geral	CC-3	1
Secretário Executivo de Finanças	CC-3	1
Secretário Executivo de Tributos	CC-3	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico I	CC-5	4
Assessor Técnico II	CC-6	2
Assessor Técnico II - Gerenciamento de Rede e Sistemas	CC-6	1
Assessor Técnico II - para Consulta Administrativa	CC-6	1
Assessor Técnico II - para Execução Fiscal	CC-6	1
Diretor de Administração Tributária	CC-6	1
Diretor de Administração Financeira	CC-6	1
Diretor de Execução Orçamentária	CC-6	1
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Contabilidade	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Contratos e Convênios	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1



Chefe de Departamento de Orçamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Tesouraria	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Gerente de Arrecadação e Cobrança	CC-8	1
Gerente de Cadastro e Geoprocessamento	CC-8	1
Gerente de Tributos Imobiliários	CC-8	1
Gerente de Tributos Mercantis	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	2
Chefe de Divisão de Contabilidade	CC-9	1
Chefe de Divisão de Entrega e Recebimento de Documentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Pagamentos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		37

Anexo I pag. 07

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretario de Administração	CC-5	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Coordenadora de Licitação	CC-2	1
Secretário Executivo de Administração	CC-3	1
Diretor Geral de Tecnologia da Informação	CC-4	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	3
Diretor Administrativo	CC-6	1
Diretor de Armazenamento de Estoque e Distribuição	CC-6	1
Diretor de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações	CC-6	1
Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções	CC-6	1
Diretor de Gestão de Pessoas	CC-6	1
Diretor de Previdência	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	9
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
Assistente Financeiro	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	3
Chefe de Departamento de Compras	CC-8	1
Chefe de Departamento de Contratos e Convênios	CC-8	1
Chefe de Departamento de Cotação e Orçamentos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Distribuição de Vale Transporte	CC-8	1
Chefe de Departamento de Logística e Administração	CC-8	1
Chefe de Departamento de Ouvidoria	CC-8	1
Chefe de Departamento de Pessoal	CC-8	1
Chefe de Departamento de Preparação de Orçamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recepção de Documentos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Tombamento	CC-8	1
Chefe de Depto Controle de Entrada e Saída de Veículos	CC-8	1
Chefe Depto Recepção e Expedição Documentos	CC-8	1
Chefe da Divisão Operacional de Manutenção do Edifício-Sede	CC-9	1
Chefe de Div de Elaboração de Orçamento e Cotação de Preços	CC-9	1
Chefe de Div Manutenção e Conservação do Edifício-Sede	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Tombamento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Mercenaria	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Carga e Descarga	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1
Chefe de Setor de Carga e Descarga	CC-10	1
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	1
Chefe de Setor de Manutenção do Prédio	CC-10	1
Chefe de Setor de Protocolo	CC-10	1
Chefe de Setor de Recebimento de Atestados Médicos	CC-10	1
Chefe de Setor de Reprografia	CC-10	1
Chefe de Setor de Serviços e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		56

 Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA OLIVEIRA CLAUENE MACIEL VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em : https://etec-ics.pe.gov.br/ep/validaDocumento.seam?codigo_documento=385d731f-0a2c-4eda-84a9-b955e65d2d44



Anexo I pag. 08

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	NÍVEL	QI
Secretário de Desenvolvimento Econômico	CC-5	1
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	2
Secretária Executiva de Desenvolvimento Econômico	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Diretor de Fomento ao Setor Produtivo	CC-6	1
Diretor de Qualificação Profissional e Emprego	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio ao Micro e Pequeno Empreendedor	CC-8	1
Chefe de Departamento da Agência de Trabalho	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Inclusão Digital	CC-8	1
Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	1
Chefe de Departamento de Mercado Público	CC-8	1
Chefe de Departamento de Projetos e Captação de Recursos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Qualificação Profissional	CC-8	1
Chefe de Departamento de Turismo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Gestão do Centro de Formação Profissional	CC-8	1
Chefe de Divisão de Documentação do Cidadão	CC-9	1
Chefe de Divisão de Infraestrutura	CC-9	1
Chefe de Divisão de Infraestrutura e Redes	CC-9	1
Chefe de Divisão de Sistemas de Informação	CC-9	1
Chefe de Setor de Atendimento ao Cidadão	CC-10	1
Chefe de Setor de Confecção CTPS	CC-10	1
Chefe de Setor de Controle de Documentação	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		26

SECRETARIA DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE
Secretário de Saúde	CC-5	1
Secretário Adjunto de Saúde	CC-1	1
Assessor Especial II	CC-4	1
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Diretor Administrativo Financeiro	CC-6	1
Diretor de Planejamento	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe Depto de Controle de Material e Equipamentos	CC-8	1
Chefe Depto de Manutenção Unidades da Saúde	CC-8	1
Chefe de Divisão de Acompanhamento do Conselho de Saúde	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		20

Anexo I pag. 09

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE
Coordenador de Atenção à Saúde	CC-2	1
Coordenador de Centro de Especialidades	CC-2	1
Coordenador dos Serviços de Urgência e Emergências	CC-2	1
Secretário Executivo de Administração Hospitalar	CC-3	1
Secretário Executivo de Operacionalização das Ações de Saúde	CC-3	1
Secretário Executivo de Planejamento e Informações em Saúde	CC-3	1
Diretor Administrativo CEMEC Tabatinga	CC-6	1
Diretor Administrativo CEMEC Vera Cruz	CC-6	1
Diretor Administrativo do Centro Diagnóstico Especial. Médicas	CC-6	1
Diretor Administrativo de LAMUC	CC-6	1
Diretor de Ações Estratégicas	CC-6	1



Diretor de Administração da Maternidade	CC-6	1
Diretor de Administração de CAPS III	CC-6	1
Diretor de Administração do SAMU	CC-6	1
Diretor de Atenção à Saúde	CC-6	1
Diretor de Auditoria em Saúde	CC-6	1
Diretor de Reabilitação	CC-6	1
Diretor de Saúde Mental	CC-6	1
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-6	1
Diretor Médico da Maternidade	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Centro	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Tabatinga	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Vera Cruz	CC-6	1
Coordenador Setorial Controle Tuberculose e Hanseníase	CC-7	1
Coordenador Setorial de Atenção Básica/NASF	CC-7	1
Coordenador Setorial de DST/AIDS e Saúde da Mulher	CC-7	1
Coordenador Setorial de Programas	CC-7	1
Coordenador Setorial de Saúde Bucal	CC-7	1
Coordenador Setorial de Saúde Mental	CC-7	1
Coordenador Setorial de Vigilância Sanitária	CC-7	1
Coordenador Setorial Financeiro	CC-7	1
Chefe de Departamento Administrativo CAPS AD	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo da Farmácia Popular	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo do CAPS Infantil	CC-8	1
Chefe de Departamento Administrativo LAMUC	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração do CEMEC Vera Cruz	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1
Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Atendimento CEO	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle, Avaliação e Regulação	CC-8	1
Chefe de Departamento de Convênios e Projetos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação em Saúde	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1
Chefe de Departamento de Logística	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Epidemiológica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária	CC-8	1

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Acesse em: https://ctce.tce.pe.gov.br/ppp/validadoc.aspx?Codigo_documento:3857311-fa2c-4e4a-84e9-b955ec5c2d44

Anexo I pag. 10

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE
Chefe de Departamento Médico	CC-8	1
Gerente de Território 1 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 2 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 3 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 4 PSF	CC-8	1
Chefe de Divisão Administrativa da Central de Marcação	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atenção Visual	CC-9	1
Chefe de Divisão de Auditoria em Serviços Municipais de Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Avaliação Sistemática em Serviços Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Agentes Terapêuticos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Empenhos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Pessoal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Reabilitação Ambulatorial	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Atenção Básica	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio ao CEO	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Arquivo	CC-10	1
Chefe de Setor de Cadastramento	CC-10	1
Chefe de Setor de Vacinação/Imunização	CC-10	1
Chefe de Setor de Apoio em Reabilitação Física	CC-10	1
Chefe de Setor de Apoio em Saúde Mental	CC-10	1



TOTAL DA UNIDADE		69
FUNDAÇÃO DE CULTURA		
Presidente da Fundação de Cultura	CC-8	1
Vice-Presidente da Fundação de Cultura	CC-2	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor Administrativo	CC-6	1
Diretor de Desenvolvimento Cultural e Eventos	CC-6	1
Diretor de Programação Visual	CC-6	1
Diretor de Promoção de Igualdade Racial	CC-6	1
Diretor Financeiro	CC-6	1
Administrador do Teatro	CC-7	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Articulação Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Captação de Recursos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Documentação e Biblioteca	CC-8	1
Chefe de Departamento de Pesquisa	CC-8	1
Chefe de Departamento de Políticas Afirmativas	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de História e Documentação	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		21

Anexo I pag. 11

Projeto de Lei nº 736/2017 ANEXO II

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS – POR NÍVEIS

NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO
CC-8	8.735,06	0,00	8.735,06
CC-1	3.500,00	1.235,00	7.735,00
CC-2	1.505,00	2.500,00	4.005,00
CC-3	1.351,00	2.150,00	3.501,00
CC-4	1.206,00	1.800,00	3.006,00
CC-5	1.101,00	1.500,00	2.601,00
CC-6	937,00	1.070,00	2.007,00
CC-7	937,00	566,00	1.503,00
CC-8	937,00	269,00	1.206,00
CC-9	937,00	163,00	1.100,00
CC-10	937,00	63,00	1.000,00

Publicado por:
Gabriela Matias Meireles
Código Identificador: D0CA3569

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 26/12/2017. Edição 1986
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>



**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 768/2018

Lei 768/2018

EMENTA: Ementa: 'Altera a Lei nº 736/2017 que "Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Camaragibe e dá outras providências".

O PREFEITO DE CAMARAGIBE faz saber que o povo do Município, por seus representantes, aprova e seu sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 3º da Lei 736/2017 de 26 de dezembro de 2017 passa a vigor com as alterações dispostas a seguir:

“Art. 3º

VI – A **Secretaria de Infraestrutura**, com atribuições de coordenação e execução de projetos e obras de interesse para o município, além de outras atividades que demandem obras e projetos de engenharia, total ou parcialmente executadas por empresas contratadas pelo município, além de outras atribuições pertinentes à pasta, particularmente aquelas relacionadas a infraestrutura urbana do município.

VII – A **Secretaria de Serviços Públicos**, com atribuições de coordenar e superintender a execução da limpeza urbana e destinação final dos resíduos; conservação das redes de drenagem do município e administração da distribuição e manutenção da frota automotiva; conservação e manutenção das vias e logradouros, administração do cemitério público e superintendência dos serviços de iluminação pública, além de outras atribuições pertinentes à pasta.

IX – A **Secretaria de Segurança Pública**, com atribuições de desenvolver as ações da Guarda Municipal; efetuar a gestão e coordenação do trânsito; ações de planejamento e de engenharia de tráfego; fiscalização das infrações de trânsito; desenvolver ações educativas de trânsito no âmbito do município; coordenar e garantir a segurança do patrimônio público; fiscalizar e proteger as áreas de preservação ambiental; dirigir e executar a administração da distribuição e manutenção da frota; interagir com órgãos de segurança de outros entes federativos para melhorar a segurança pública do município; efetuar o planejamento, gestão, controle e fiscalização do transporte urbano público e privado no município; além de outras atividades pertinentes à pasta.

XV – A **Secretaria de Comunicação**, com as atribuições de assessoramento e assistência ao Prefeito e demais secretários, na área de comunicação interna e externa; acompanhar e fiscalizar o uso correto dos símbolos e marcas da Prefeitura, zelando pela sua imagem institucional; coordenar eventos públicos promovidos pela Prefeitura, coordenar programas de ação descentralizadas da Prefeitura junto as comunidades do município e apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude.

XVI – A **Secretaria de Educação**, com atribuições de coordenar, dirigir e executar as ações de oferta de educação pública de qualidade, por meio de planejamento e execução da política municipal de educação; articulação com o conselho municipal de educação; administração e manutenção das unidades da rede escolar do município; promoção de ações de caráter educativo destinado à comunidade em geral.

XVII – A **Secretaria de Esporte**, com atribuições de formular, executar e avaliar os planos, programas e projetos afins à promoção do esporte, da atividade física dos diversos grupos sociais, bem como, manter e ampliar os espaços públicos destinados aos esportes.

XVIII – A **Secretaria de Assuntos Jurídicos**, com atribuições de coordenar as atividades da assessoria jurídica do Gabinete do Prefeito; acompanhar e manter o Gabinete do Prefeito informado sobre o andamento das ações de interesse da Prefeitura que extrapolem a competência da Procuradoria Geral do Município; acompanhar as decisões jurídicas e seus desdobramentos nas ações governamentais; coletar e sistematizar dados e legislações de interesse da Prefeitura, análises jurídicas e avaliações das legislações estadual e federal que impactam no município.

Art. 2º A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Camaragibe é integrada pelos órgãos descritos na Lei 736/2017, com as alterações constantes nesta lei.

§ 1º - Os cargos comissionados que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Camaragibe se encontram listados no Anexo Único desta lei.

§ 2º - Ficam extintos todos os cargos comissionados que não estejam incluídos no Anexo Único citado § 1º deste artigo.

Art. 3º Os efeitos desta lei retroagem a 1º de agosto de 2018.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Camaragibe, 17 de agosto de 2018.

DEMÓSTENES E SILVA MEIRA

Prefeito

ANEXO ÚNICO - LEI 768/2018

GABINETE DO PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Secretário Chefe do Gabinete	CC-8	1
Secretário Extraordinário Articulação Institucional	CC-8	1
Secretário Adjunto do Gabinete	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	4
Coordenador de Gabinete de Prefeito	CC-2	1
Assessor Político I	CC-3	1
Secretária de Gabinete I	CC-3	2
Assessor Especial II	CC-4	4
Assessor Técnico I	CC-5	4
Assessor Técnico II	CC-6	10
Assessor Técnico III	CC-7	5



Chefe de Departamento de Apoio à Secretária do Gabinete	CC-8	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	
TOTAL DA UNIDADE		
GABINETE DO VICE-PREFEITO	NÍVEL	QTDE
Assessor Técnico I	CC-6	3
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Oficial de Gabinete	CC-10	6
TOTAL DA UNIDADE		11
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Comunicação	CC-8	1
Assessor de Comunicação	CC-3	1
Assessor de Imprensa I	CC-3	1
Assessor de Imprensa II	CC-5	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Assessor de Comunicação Visual I	CC-6	1
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
Administrador do Portal da Transparência	CC-8	1
Assessor de Comunicação Visual II	CC-8	1
Assistente de Comunicação Visual	CC-9	1
Assistente de Imprensa	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		12
SECRETARIA DE GOVERNO	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Governo	CC-8	1
Secretário Adjunto de Governo	CC-1	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Diretor de Mobilização	CC-6	1
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
TOTAL DA UNIDADE		12
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	NÍVEL	QTDE
Procurador Geral de Município	CC-8	1
Procurador Geral Adjunto	CC-4	1
Assessor Técnico I Processos Legislativos	CC-5	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Assessor Técnico II Contábil	CC-6	1
Diretor do Contencioso	CC-6	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Divisão de Controle de Processos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		9
CONTROLADORIA	NÍVEL	QTDE
Controlador Geral de Município	CC-8	1
Coordenador de Auxílio da CGM	CC-2	1
Coordenador Jurídico da CGM	CC-2	1
TOTAL DA UNIDADE		3
SECRETARIA DE DEFESA CIVIL	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Defesa Civil	CC-8	1
Secretário Adjunto de Defesa Civil	CC-1	1
Secretário Executivo de Defesa Civil	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	1
Diretor de Assistência Social	CC-6	1
Diretor de Operações de Engenharia	CC-6	1
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
Chefe de Departamento de Assistência Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Monitoramento de Área	CC-8	1
Chefe de Departamento de Orçamento e Vistoria	CC-8	1
Chefe de Departamento de Sistema de Informações	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLIENTE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em: https://etec-icc.pe.gov.br/ppp/validadoc.shtm Código do documento: 385c731f-1a2e-4eaa-84e9-b95fec6c2d44



Chefe da Divisão do Monitoramento de Área I	CC-9	
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área II	CC-9	
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área III	CC-9	
Chefe da Divisão do Monitoramento de Área IV	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área I	CC-9	1
Chefe da Divisão I do Monitoramento de Área II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e de Vistorias	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1
Chefe de Divisão de Vistoria de Área	CC-9	4
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção de Área	CC-10	5
Chefe da Unidade Operacional de Conservação	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Monitoramento de Área	CC-10	2
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área III	CC-10	3
Chefe da Unidade Operacional de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área II	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área III	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional I de Vistoria da Área IV	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional II de Vistoria da Área I	CC-10	1
Chefe de Setor de Monitoramento de Área III	CC-10	1
Chefe de Setor de Recuperação de Drenagens	CC-10	2
Chefe do Setor de Monitoramento de Área I	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área II	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área III	CC-10	1
Chefe do Setor de Monitoramento de Área IV	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		54
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	NÍVEL	QTDE
Secretaria Municipal de Segurança Pública	CC-8	1
Secretaria Adjunta de Segurança Pública	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Comandante da Guarda	CC-2	1
Secretaria Executiva de Segurança Pública	CC-3	1
Secretaria Executiva de Trânsito e Mobilidade	CC-3	1
Assessor Especial II para Assuntos de Trânsito	CC-4	1
Assessor Político II	CC-4	1
Sub-Comandante da Guarda Municipal	CC-4	1
Assessor Especial III	CC-6	1
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor de Segurança Pública	CC-6	1
Diretor de Trânsito	CC-6	1
Diretor de Transportes Urbanos	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Assistente de Gabinete I	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle do Videomonitoramento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação de Trânsito	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Transportes	CC-8	1
Chefe de Departamento de Limpeza e Manutenção do Predio	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Operações e Construções	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos de Infrações	CC-8	1
Chefe de Departamento de Transportes Urbanos e Especiais	CC-8	1
Comandante da Brigada Ambiental	CC-8	1
Comandante da Brigada de Trânsito	CC-8	1
Comandante da Brigada Escolar	CC-8	1
Comandante da Brigada Patrimonial	CC-8	1
Chefe da Divisão de Sinalização Viária	CC-9	1
Chefe de Divisão de Comunicação e Segurança no Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle e Guarda de Materiais	CC-9	1

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em: https://etec-tes.pe.gov.br/ppi/validadoc.shtm Código do documento: 385c731f-4a2e-4eaa-84e9-b95fec6c2d44



Chefe de Divisão de Controle e Operação de Transporte	CC-9	
Chefe de Divisão de Orientação de Trânsito	CC-9	
Chefe de Divisão de Orientação de Transportes	CC-9	
Chefe de Divisão de Transporte de Pessoal	CC-9	1
Chefe Divisão Controle de Movimentação de Postos de Trabalho	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		38
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Serviços Públicos	CC-8	1
Secretário Adjunto de Serviços Públicos	CC-1	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Secretário Executivo de Serviços Públicos	CC-3	1
Assessor Especial II	CC-4	3
Assessor Técnico I	CC-6	3
Diretor Administrativo de Cemeterio	CC-6	1
Diretor de Limpeza Urbana	CC-6	1
Diretor de Manutenção Mecânica	CC-6	1
Diretor de Serviços Públicos	CC-6	1
Diretor do Atento Sautiano	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	1
Secretária de Gabinete I	CC-7	1
Supervisor de Área	CC-7	4
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Apoio Operacional	CC-8	1
Chefe de Departamento de Equipamentos Pesados	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização	CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Área	CC-8	4
Chefe de Departamento de Fiscalização e Operação de Frota	CC-8	1
Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	1
Chefe de Departamento de Manutenção de Iluminação Pública	CC-8	1
Chefe de Departamento de Oficina Mecânica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Organização e Controle	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vias Públicas	CC-8	1
Chefe da Divisão das Relações de Trabalho	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Beneficiária e Lavagem	CC-9	1
Chefe de Divisão de Conservação de Prédios Públicos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área	CC-9	1
Chefe de Divisão de Iluminação	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção e Iluminação de Praças e Parques	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	12
Chefe de Divisão de Manutenção Elétrica	CC-9	1
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	4
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção e Conservação de Praças	CC-10	1
Chefe da Unidade de Limpeza de Área	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção do Cemitério	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção dos Equipamentos	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Manutenção	CC-10	62
TOTAL DA UNIDADE		126
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Infraestrutura	CC-8	1
Assessor Especial I	CC-2	1
Secretário Executivo de Infraestrutura	CC-3	1
Assessor Especial II	CC-4	3
Assessor Técnico I	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-6	2
Diretor de Fiscalização de Obras	CC-6	1
Diretor de Infraestrutura	CC-6	1
Secretaria de Gabinete I	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	3
Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras	CC-8	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Execução de Obras	CC-9	1

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em: https://eicr.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc.aspx?Codigo do documento: 384c731f-4a2c-4eaa-84e9-b95fecf62d44



Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras		CC-9	
TOTAL DA UNIDADE			
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO		NÍVEL	
Secretário Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo		CC-8	1
Secretário Adjunto de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo		CC-1	1
Secretário Executivo de Orçamento Participativo		CC-3	1
Secretário Executivo para Captação de Recursos		CC-3	1
Assessor Especial II		CC-4	1
Assessor Técnico I		CC-6	3
Diretor de Análise de Projetos e Licenciamento		CC-6	1
Diretor de Controle Urbano		CC-6	1
Diretor de Meio Ambiente		CC-6	1
Diretor de Planejamento Urbano		CC-6	1
Secretaria de Gabinete II		CC-7	1
Supervisor de Fiscalização		CC-7	2
Chefe de Departamento de Acervo e Informação		CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação Ambiental		CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização		CC-8	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Comércio		CC-8	2
Chefe de Departamento de Gestão Ambiental		CC-8	1
Chefe de Departamento de Licenciamento		CC-8	1
Chefe de Departamento de Vistorias		CC-8	1
Chefe de Divisão de Apreensão e Demolição		CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle do Comércio		CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização		CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização de Área		CC-9	1
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio		CC-9	2
Chefe de Divisão de Fiscalização de Comércio		CC-9	3
Chefe de Setor de Controle de Comércio - Área 1		CC-10	1
Chefe de Setor de Controle de Comércio - Área 2		CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE			34
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		NÍVEL	QTDE
Secretário de Municipal Assistência Social e Direitos Humanos		CC-8	1
Assessor Político I		CC-3	2
Diretor Geral de Proteção à Mulher		CC-4	1
Assessor Técnico II		CC-6	3
Diretor de Proteção Social Básica		CC-6	1
Diretor de Proteção Social Especial		CC-6	1
Assessor Técnico III		CC-7	2
Secretária de Gabinete II		CC-7	1
Assistente de Gabinete I		CC-8	3
Chefe de Departamento Administrativo		CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração e Finanças		CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo		CC-8	1
Chefe de Departamento de Fortalecimento Sócio Político		CC-8	1
Chefe de Departamento de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher		CC-8	1
Assistente de Gabinete II		CC-9	1
Chefe de Divisão de Triagem		CC-9	1
Chefe do Setor de Recepção e Entrega de Material		CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Conservação e Limpeza		CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Enfrentamento à Violência contra a Mulher		CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE			25
SECRETARIA DE FINANÇAS		NÍVEL	QTDE
Secretaria Municipal de Finanças		CC-8	1
Secretário Adjunto de Finanças		CC-1	1
Contador Geral		CC-1	1
Coordenador de Fundos e Programas		CC-2	1
Secretário Executivo de Finanças		CC-3	1
Secretário Executivo de Tributos		CC-3	1
Diretor Geral de Administração Tributária		CC-4	1
Assessor Especial II		CC-4	2
Assessor Técnico I		CC-5	4

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Asses em : https://etec.ros.pe.gov.br/ppp/validarDoc.aspx?Codigo do documento: 385c7311-fa2e-4eca-84e9-b95fedc02d44



Assessor Técnico II	CC-6	
Assessor Técnico II - Gerenciamento de Rede e Sistemas	CC-6	
Assessor Técnico II - para Consulta Administrativa	CC-6	
Assessor Técnico II - para Execução Fiscal	CC-6	1
Diretor de Administração Financeira	CC-6	1
Diretor de Execução Orçamentária	CC-6	1
Diretor de Arrecadação e Cobrança	CC-6	1
Diretor de Cadastro e Geoprocessamento	CC-6	1
Diretor de Tributos Imobiliários	CC-6	1
Diretor de Tributos Mercantis	CC-6	1
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Contabilidade	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle de Contratos e Convênios	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1
Chefe de Departamento de Orçamento	CC-8	1
Chefe de Departamento de Tesouraria	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	2
Chefe de Divisão de Contabilidade	CC-9	1
Chefe de Divisão de Entrega e Recebimento de Documentos	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		37
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Educação	CC-8	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-2	1
Coordenador da Secretaria de Educação	CC-2	1
Secretário Executivo de Educação	CC-3	1
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Assessor Técnico Pedagógico II	CC-6	1
Diretor de Ensino	CC-6	1
Diretor de Recursos Humanos, Administração e Finanças	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento Escola	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	2
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Pedagógicas	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação Física	CC-8	1
Chefe de Departamento de Ensino	CC-8	1
Chefe de Departamento de Infraestrutura	CC-8	1
Chefe de Departamento de Nutrição	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Sistemas	CC-8	1
Chefe de Departamento Financeiro	CC-8	1
Chefe de Departamento de Acompanhamento e Controle do Censo Escolar	CC-8	1
Chefe de Departamento de Monitoramento de Atividades Educação Tempo Integral	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	3
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	3
Chefe de Divisão de Arquivo	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atendimento e Recepção de Documentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle da Despesa com Pessoal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Projetos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação da Educação Especial	CC-9	1
Chefe de Divisão de Coordenação da Educação Infantil	CC-9	1
Chefe de Divisão de Desenvolvimento	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Transporte	CC-9	1
Chefe de Divisão de Processamento de Informações	CC-9	1
Chefe de Divisão de Sistemas	CC-9	1
Chefe de Divisão de Transporte de Material	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza de Escolas	CC-10	6

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLÉNE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em: https://eic.rrc.pe.gov.br/ppp/validaDoc.aspx?Codigo do documento: 385c731f-4a2c-4eaa-84e9-b95fec5c2d44



Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção das Unidades		CC-10	
Chefe de Setor de Manutenção dos Prédios		CC-10	
TOTAL DA UNIDADE			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Administração	CC-5	1	
Assessor Especial I	CC-2	1	
Coordenadora de Licitação	CC-2	1	
Secretário Executivo de Administração	CC-3	1	
Diretor Geral de Tecnologia da Informação	CC-4	1	
Assessor Técnico I	CC-5	1	
Assessor Técnico II	CC-6	3	
Diretor Administrativo	CC-6	1	
Diretor de Armazenamento de Estoque e Distribuição	CC-6	1	
Diretor de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações	CC-6	1	
Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções	CC-6	1	
Diretor da Gestão das Piscas	CC-6	1	
Diretor da Previdência	CC-6	1	
Assessor Técnico III	CC-7	9	
Secretaria de Gabinete I	CC-7	1	
Assistente Financeiro	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	3	
Chefe de Departamento de Contas	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Contratos e Convênios	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Cotação e Orçamentos	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Distribuição de Vale Transporte	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Logística e Administração	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Ouvidoria	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Pessoal	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Preparação de Orçamento	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Recuperação de Documentos	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Tombamento	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Controle de Entrada e Saída de Veículos	CC-8	1	
Chefe Departamento de Recepção e Expedição Documentos	CC-8	1	
Chefe da Divisão Operacional de Manutenção do Edifício-Sede	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Elaboração de Orçamento e Cotação de Preços	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção e Conservação do Edifício-Sede	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Controle e Tombamento	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Manutenção de Mercearia	CC-9	1	
Chefe da Unidade Operacional de Carga e Descarga	CC-10	1	
Chefe da Unidade Operacional de Limpeza e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1	
Chefe de Setor de Carga e Descarga	CC-10	1	
Chefe de Setor de Manutenção	CC-10	1	
Chefe de Setor de Manutenção do Prédio	CC-10	1	
Chefe de Setor de Protocolo	CC-10	1	
Chefe de Setor de Recebimento de Atestados Médicos	CC-10	1	
Chefe de Setor de Reprografia	CC-10	1	
Chefe de Setor de Serviços e Manutenção do Prédio Sede	CC-10	1	
TOTAL DA UNIDADE			56
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	CC-5	1	
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico	CC-1	1	
Assessor Especial I	CC-2	2	
Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico	CC-3	1	
Assessor Técnico I	CC-5	1	
Diretor de Fomento ao Setor Produtivo	CC-6	1	
Diretor de Qualificação Profissional e Emprego	CC-6	1	
Secretaria de Gabinete I	CC-7	1	
Chefe de Departamento de Apoio ao Micro e Pequeno Empreendedor	CC-8	1	
Chefe de Departamento da Agência do Trabalho	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1	
Chefe de Departamento de Inclusão Digital	CC-8	1	

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em : https://eic-icc.pe.gov.br/ppv/validadoc.shtm Código do documento: 384c731f-4a2c-4eaa-84e9-b95fec6c2d44



Chefe de Departamento de Manutenção	CC-8	
Chefe de Departamento de Mercado Público	CC-8	
Chefe de Departamento de Projetos e Captação de Recursos	CC-8	
Chefe de Departamento de Qualificação Profissional	CC-8	
Chefe de Departamento de Turismo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Gestão do Centro de Formação Profissional	CC-8	1
Chefe de Divisão de Documentação do Cidadão	CC-9	1
Chefe de Divisão de Infraestrutura	CC-9	1
Chefe de Divisão de Infraestrutura e Redes	CC-9	1
Chefe de Divisão de Sistemas de Informação	CC-9	1
Chefe de Setor de Atendimento ao Cidadão	CC-10	1
Chefe de Setor de Confissão CTPS	CC-10	1
Chefe de Setor de Controle de Documentação	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		26
SECRETARIA DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE
Secretário Municipal de Saúde	CC-8	1
Secretário Adjunto de Saúde	CC-1	1
Assessor Especial II	CC-4	1
Assessor Técnico I	CC-5	2
Assessor Técnico II	CC-6	4
Diretor Administrativo Financeiro	CC-6	1
Diretor de Planejamento	CC-6	1
Assessor Técnico III	CC-7	3
Secretária de Gabinete II	CC-7	1
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe Departamento de Controle de Material e Equipamentos	CC-8	1
Chefe Departamento de Manutenção Unidades da Saúde	CC-8	1
Chefe da Divisão de Acompanhamento do Conselho de Saúde	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		20
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	NÍVEL	QTDE
Coordenador de Atenção à Saúde	CC-2	1
Coordenador do Centro de Especialidades	CC-2	1
Coordenador dos Serviços de Urgência e Emergências	CC-2	1
Secretário Executivo de Administração Hospitalar	CC-3	1
Secretário Executivo de Operacionalização das Ações de Saúde	CC-3	1
Secretário Executivo de Planejamento e Informações em Saúde	CC-3	1
Diretor Administrativo CEMEC Tabatinga	CC-6	1
Diretor Administrativo CEMEC Vera Cruz	CC-6	1
Diretor Administrativo do Centro Diagnóstico Especial. Médicas	CC-6	1
Diretor Administrativo do LAMUC	CC-6	1
Diretor de Ações Estratégicas	CC-6	1
Diretor de Administração da Maternidade	CC-6	1
Diretor de Administração do CAPS III	CC-6	1
Diretor de Administração do SAMU	CC-6	1
Diretor de Atenção à Saúde	CC-6	1
Diretor de Auditoria em Saúde	CC-6	1
Diretor de Reabilitação	CC-6	1
Diretor de Saúde Mental	CC-6	1
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-6	1
Diretor Médico da Maternidade	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Centro	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Tabatinga	CC-6	1
Diretor Médico do CEMEC Vera Cruz	CC-6	1
Coordenador Setorial Controle Tuberculose e Hanseníase	CC-7	1
Coordenador Setorial de Atenção Básica/NASF	CC-7	1
Coordenador Setorial de DST/AIDS e Saúde da Mulher	CC-7	1
Coordenador Setorial de Programas	CC-7	1
Coordenador Setorial de Saúde Bucal	CC-7	1
Coordenador Setorial de Saúde Mental	CC-7	1
Coordenador Setorial de Vigilância Sanitária	CC-7	1
Coordenador Setorial Financeiro	CC-7	1

Documento Assinado Digitalmente por: NADÉGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em: https://ctce.tce.pe.gov.br/ppp/validadoc.shtm Código do documento: 384c731f-1a2c-4eaa-84e9-b95fecf62d44



Chefe de Departamento Administrativo CAPS AD	CC-8	
Chefe de Departamento Administrativo da Farmácia Popular	CC-8	
Chefe de Departamento Administrativo do CAPS Infantil	CC-8	
Chefe de Departamento Administrativo LAMUC	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração do CEMEC Vera Cruz	CC-8	1
Chefe de Departamento de Administração Financeira	CC-8	1
Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Atendimento CEO	CC-8	1
Chefe de Departamento de Controle, Avaliação e Regulação	CC-8	1
Chefe de Departamento de Convênios e Projetos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Educação em Saúde	CC-8	1
Chefe de Departamento de Execução Orçamentária	CC-8	1
Chefe de Departamento de Logística	CC-8	1
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Ambiental	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Epidemiológica	CC-8	1
Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária	CC-8	1
Chefe de Departamento Medico	CC-8	1
Gerente de Território 1 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 2 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 3 PSF	CC-8	1
Gerente de Território 4 PSF	CC-8	1
Chefe de Divisão Administrativa da Central de Marcação	CC-9	1
Chefe de Divisão de Atenção Visual	CC-9	1
Chefe de Divisão de Auditoria em Serviços Municipais de Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Avaliação Sistemática em Serviços Saúde	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Agentes Terapêuticos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Empenhos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Controle de Pessal	CC-9	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos	CC-9	1
Chefe de Divisão de Reabilitação Ambulatorial	CC-9	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Atenção Básica	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Apoio ao CEO	CC-10	1
Chefe da Unidade Operacional de Arquivo	CC-10	1
Chefe de Setor de Cadastamento	CC-10	1
Chefe de Setor de Vacinação/Imunização	CC-10	1
Chefe de Setor de Apoio em Reabilitação Física	CC-10	1
Chefe de Setor de Apoio em Saúde Mental	CC-10	1
TOTAL DA UNIDADE		69
FUNDAÇÃO DE CULTURA	NÍVEL	QTDE
Presidente da Fundação de Cultura	CC-8	1
Vice-Presidente da Fundação de Cultura	CC-2	1
Assessor Especial II	CC-4	2
Assessor Técnico II	CC-6	1
Diretor Administrativo	CC-6	1
Diretor de Desenvolvimento Cultural e Eventos	CC-6	1
Diretor de Programação Visual	CC-6	1
Diretor de Promoção de Igualdade Racial	CC-6	1
Diretor Financeiro	CC-6	1
Administrador do Teatro	CC-7	1
Secretaria de Gabinete I	CC-7	1
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	CC-8	1
Chefe de Departamento de Articulação Social	CC-8	1
Chefe de Departamento de Captação de Recursos	CC-8	1
Chefe de Departamento de Documentação e Biblioteca	CC-8	1
Chefe de Departamento de Pesquisa	CC-8	1
Chefe de Departamento de Políticas Afirmativas	CC-8	1
Assistente de Gabinete II	CC-9	1
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC-9	1
Chefe de Divisão de História e Documentação	CC-9	1
TOTAL DA UNIDADE		21
SECRETARIA DE ESPORTES	NÍVEL	QTDE

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Asses em: https://ctce.tce.pe.gov.br/ppp/validadoc.aspx?Codigo do documento: 384c731f-4a2c-4eaa-84e9-b95fec6c2d44



Secretário Municipal de Esportes	CC-8		
Secretário Adjunto de Esportes	CC-1		
Secretário Executivo de Esportes	CC-3		
Diretor de Esportes	CC-6	1	
Secretária de Gabinete II	CC-7	1	
Chefe de Departamento de Apoio às Atividades Esportivas	CC-8	1	
Chefe do Departamento de Estádios	CC-8	1	
Chefe do Departamento de Eventos Esportivos	CC-8	1	
Chefe da Divisão de Manutenção de Estádios	CC-9	1	
Chefe de Divisão de Administração de Campos	CC-9	1	
Chefe Divisão Administração Unidades Esportivas	CC-9	1	
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Luiz Alexandrino	CC-10	1	
Chefe do Setor de Manutenção do Estádio Vera Cruz	CC-10	1	
TOTAL DA UNIDADE		13	
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	NÍVEL	QTDE	
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	CC-8	1	
Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos	CC-2	1	
Assessor Jurídico	CC-3	1	
TOTAL DA UNIDADE		3	

Publicado por:
Charlene Vitor de Faria
Código Identificador:3568EDF5

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 23/08/2018. Edição 2151
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>

Documento Assinado Digitalmente por: NADÉGI ALVES DE SOUZA FERROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Asses em : https://eic.ica.pe.gov.br/ppa/validaDoc.aspx?amCódigoIdentificador:3568EDF5



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
EM 10-02-12



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: https://scc.e-ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: 385c731f-0a2e-4eda-84e9-b955ec5c2d44

O Prefeito de Camaragibe, faço saber que o povo da cidade, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a presente lei.

Lei nº 500 /2012

Ementa: Cria cargos de provimento efetivo na estrutura da Prefeitura Municipal de Camaragibe

O Prefeito de Camaragibe, faço saber que o povo da cidade, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome sanciono a presente lei.

Art. 1º. Ficam criados 106 (cento e seis) cargos no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Camaragibe, na conformidade do Anexo I da presente Lei.

Art. 2º. Ficam definidas no Anexo II desta Lei, as atribuições dos cargos criados por esta Lei.

Art. 3º. Os cargos ora criados serão providos por meio de concurso público, nos termos dos artigos 37, II da Constituição Federal e 66, II, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5º. Integram esta Lei, como se nela estivessem reproduzidos, os Anexos I e II.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito de Camaragibe, em 10 de fevereiro de 2012.


JOÃO RIBEIRO DE LEMOS
PREFEITO



PREFEITURA DE
AMARÁGIBE

ANEXO I DA LEI Nº 500

ORDEM	CARGOS	QUANT.	VENCIMENTO
01	Agente de Proteção Ambiental	06	R\$ 555,95
02	Agente de Recuperação Ambiental	02	R\$ 555,95
03	Auxiliar de Saúde Bucal	03	R\$ 545,00
04	Cirurgião Dentista Endodontista	02	R\$ 1.313,65
05	Contador	01	R\$ 1.313,65
06	Engenheiro Civil	02	R\$ 1.313,65
07	Fiscal de Proteção Ambiental	02	R\$ 637,68
08	Fisioterapeuta	02	R\$ 1.313,65
09	Geógrafo	01	R\$ 1.313,65
10	Guarda Municipal	60	R\$ 555,95
11	Motociclista	04	R\$ 545,00
12	Nutricionista	02	R\$ 1.313,65
13	Procurador	04	R\$ 1.313,65
14	Psicólogo	10	R\$ 1.313,65
15	Técnico em Controle Interno	05	R\$ 1.313,65
	TOTAL	106	



PREFEITURA DE
AMARAGIBE

ANEXO II DA LEI Nº 500

1. CARGO: Agente de Proteção Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços de colocação de lonas plásticas, direcionamento de águas servidas (micro-drenagem), limpeza de canaletas e escadarias, erradicação e podaço de árvores de grande porte com risco de tombamento, construção de escadaria em terreno natural e replantio em áreas degradadas. Exercer outras tarefas correlatas.

2. CARGO: Agente de Recuperação Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar serviços de recuperação de canaletas, escadarias e muros de arrimo, recuperação de moradias com risco de desabamento, recuperação de barreiras com cimentado e relocação de fossa em situação de risco.

3. CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada. Desempenhar tarefas afins. Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental.



4. CARGO: Cirurgião Dentista Endodontista

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em ODONTOLOGIA + Registro no CRO+ Especialização em ENDODONTIA.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde, e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância à saúde. Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética. Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado. Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética. Realizar e analisar radiografias dentárias. Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal. Participar de equipe multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população. Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos. Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los. Planejar as ações a serem desenvolvidas, para promoção da saúde oral. Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação. Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução. Atuar no diagnóstico e alívio das dores orais; realizar manobras clínicas associadas à terapia endodôntica em dentes com um ou mais conduto como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal; preparo cirúrgico do canal; Obturação do sistema de canais radiculares; retratamento endodôntico; cirurgias apicais. Tratar e controlar as alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares, cirúrgicos paraendodônticos, e tratamento dos traumatismos dentários. Realizar tratamento e retratamento endodôntico em dentes permanentes e deciduos. Realizar tratamento de perfuração radicular. Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares que se fizerem necessários ao desempenho em suas áreas de competência. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato.

5. CARGO: Contador

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Formação em Ciências Contábeis e registro no CRC

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proceder, pelos métodos de partida dobrada, ao registro dos atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas, preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício, emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle, proceder a liquidação de processos de despesa, observados os



PREFEITURA DE
AMARÁGIBE

trâmites regulamentares, emitir guias de recolhimento de encargos tributários e sociais, colaborar no trabalho de tomada de contas, proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias, executar outras tarefas correlatas.

6. CARGO: Engenheiro Civil

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso superior em Engenharia Civil e registro no CREA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar na elaboração e acompanhamento de todas as etapas de projetos de construção de prédios (comerciais e residenciais), estradas, pontes, viadutos, obras fluviais e outros tipos de construção.

7. CARGO: Fiscal de Proteção Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar as equipes de apoio para execução dos serviços de proteção de encostas, prevenção de alagamentos, no intuito de evitar deslizamentos de barreiras, desabamentos e inundação de moradias, fiscalizar as ocupações desordenadas, cortes inadequados em barreiras ou outras ações prejudiciais aos morros, orientar a comunidade quanto à sensibilização ambiental de como morar nos morros com segurança.

8. CARGO: Fisioterapeuta

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia); atender consultas em ambulatórios, hospitais e unidades volantes; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; e executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

09. Geógrafo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: bacharelado em Geografia e registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global;




PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder a estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar o uso e ocupação da terra; vistoriar áreas em estudo; estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências.

10.- CARGO: Guarda-Municipal

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, em regime de escala

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio e demais requisitos previstos na Lei nº 143/2002

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proteger os serviços, instalações e bens do Município, dentre estes o seu patrimônio cultural, histórico, artístico, ambiental e turístico; informar, orientar, educar, defender o cidadão, a segurança de eventos promovidos pela Prefeitura, o transporte de pessoas feridas, doentes e idosos; auxiliar o disciplinamento do controle urbano; exercer a fiscalização do trânsito e transporte público do Município, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos artigos 21 e 24 do Código de Trânsito Brasileiro e transporte municipal; exercer outras atribuições correlatas.

11. CARGO: Motociclista

CARGA HORÁRIA: plantão de 12 x 36 hs

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação "A"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades da própria organização ou em locais determinados pela Administração, solicitação de assinaturas em protocolo, para comprovar a execução dos serviços; Entrega de correspondência em geral, notificações, empenhos em todas as secretarias; Executar serviços simples de escritório, arquivamento, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar no andamento dos serviços administrativos; Efetuar o transporte de materiais de pequeno porte: papéis, documentos e materiais diversos, serviços de entrega de documentos em órgãos públicos, empresas e municípios quando necessário transporte de coleta de material para exame das unidades de saúde para os laboratórios e entre estes e outras atividades correlatas; Responsabilizar-se pela qualidade, sigilo e garantia de entrega na atividade; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

12. CARGO: Nutricionista

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso superior em Nutrição e Registro no CFN

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitais e



REFEITURA DE
CAMARAGIBE

outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; desempenhar tarefas afins.

13. CARGO: Procurador

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO:

Estar regularmente inscrito no quadro de Advogados da Ordem dos Advogados do Brasil.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, participar de audiências, acompanhando-as em todas as instâncias onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; Comunicar ao Procurador-Geral do Município as soluções dos feitos judiciais e administrativos, propondo, quando necessário ou conveniente, desistência, transação, acordo, confissão ou arquivamento dos autos; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

14. CARGO: Psicólogo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em Psicologia + Registro no CRP.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo,



REFEITURA DE
CAMARAGIBE

adequando as diversas faixas etárias; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial; Criar, coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde e de recursos humanos; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.

15. CARGO: Técnico em Controle Interno

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, sujeito ao trabalho externo, podendo haver trabalhos em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Especialização em Administração Pública + registro no Órgão de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, aplicar e propor o uso de instrumentos e condições para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas municipais, acompanhar e orientar com a atuação prévia concomitante e posterior os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da Gestão Fiscal dos responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamento, operacional e patrimonial, tributário e fiscal, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções concedidas e recebidas, e outras afins. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias, auditagens, de rotina e especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis, avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos recursos repassados pelo Estado ao Município, desde que não derivados de obrigação constitucional, executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos pessoal de gestão e de sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta, emitir relatório e certificado de auditoria



nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas, realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatórios de Auditoria, propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação e valores de gestão, verificar o controle e utilização dos bens e valores sob o uso ou guarda de qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal, fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra orçamentários.



09 DE JANEIRO DE 2020 - 10:05

diarioonotajabotao.pe.gov.br/.../diario-onotajabotao-pe-gov-br/validaDoc.seam

Atas de Registro de Preços - Últimas Publicações do Diário Oficial - Publicações Anteriores do DO

NOME	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO AMPLA
Manoel José De Oliveira Júnior	95.30	11
Thiago Bandeira Fernandes	95.00	12
Viviane Patrícia Lamos Da Silva	94.10	13
Rafael Magno Dos Santos Camelo	91.50	14
Antonio Salustiano Ferreira De Melo Filho	90.50	15

NOME	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO PCD
Luis Alves De Siqueira Jr	80.25	2

09:58 30/01/2020



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO II



ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 739/2017

Lei nº 739/2017

EMENTA: CRIA A CORREGEDORIA E A OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, E INSTITUI O REGULAMENTO DISCIPLINAR E NORMAS HIERÁRQUICAS, CONFORME ESPECÍFICA.

O PREFEITO DE CAMARAGIBE faz saber que o povo do Município, por seus representantes, aprova, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas a Corregedoria da Guarda Municipal de Camaragibe - CORGMCg e a Ouvidoria da Guarda Municipal de Camaragibe - OGMCG, órgãos autônomos administrativa e funcionalmente, vinculados à Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal de Camaragibe.

Art. 2º Compete à Corregedoria da Guarda Municipal:

- I - apurar infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Municipal;
- II - realizar diligências sempre que necessário, para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- III - realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- IV - promover estudos, auditorias, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração;
- V - realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Guarda Municipal;
- VI - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- VII - elaborar trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 3º Compete à Ouvidoria da Guarda Municipal:

- I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou contrários ao interesse público, praticados por servidores públicos da Guarda Municipal;
- II - realizar diligência para constatar a veracidade de denúncias contra integrantes da Guarda Municipal;
- III - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV - manter serviço telefônico, destinado a receber denúncias ou reclamações;
- V - elaborar trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 4º Para a consecução de seus objetivos, a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Municipal atuarão:

- I - por iniciativa própria;
- II - por solicitação do Chefe do Executivo e dos Secretários Municipais;
- III - em decorrência de denúncia, reclamação e representação de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.



Parágrafo Único. A Ouvidoria da Guarda Municipal poderá instalar núcleos de atendimentos no âmbito do Município.

Art. 5º Fica criado o cargo em comissão de Corregedor-Geral da Guarda Municipal, conforme Anexo I, com atribuição de:

- I - fiscalizar e orientar quanto a aspectos disciplinares o desempenho dos servidores da Guarda Municipal;
- II - ordenar a instauração de correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no âmbito da Guarda Municipal;
- III - acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Municipal, prestando informações ao Comandante da Guarda Municipal;
- IV - manter o Comandante da Guarda Municipal informado a respeito do andamento dos serviços;
- V - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus para qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;
- VI - presidir os trabalhos da Corregedoria;
- VII - regulamentar procedimentos correccionais;
- VIII - executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

Parágrafo único: O Secretário de Segurança Cidadã e Mobilidade regulamentará as atribuições do Corregedor-Adjunto, criado conforme Anexo I, da presente lei, delegando-lhe as atribuições constantes do art. 5º, conforme o caso.

Art. 6º Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor-Geral da Guarda Municipal, conforme Anexo I, com a atribuição de:

- I - atender ao público e receber denúncias, críticas, sugestões ou elogios sobre o andamento dos serviços;
- II - estudar e analisar as praxes e rotinas de trabalho aplicadas pela Guarda Municipal, e sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços;
- III - auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Municipal;
- IV - presidir os trabalhos da Ouvidoria;
- V - executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

Art. 7º A Corregedoria da Guarda Municipal terá um Conselho Consultivo composto pelo Corregedor-Geral, que o presidirá, e de um Corregedor-adjunto, ambos nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º Os cargos destinados a Ouvidoria da Guarda Municipal, bem como, os cargos de Corregedor-Geral e Corregedor-Adjunto da Guarda Municipal, serão preenchidos por portadores de diploma de bacharelado em direito, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo e não poderão integrar o quadro de servidores efetivos da Guarda Municipal de Camaragibe.

§ 1º Os Cargos de Corregedor-Geral, Corregedor-Adjunto e Ouvidor serão nomeados para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º Os corregedores e o ouvidor terão mandato cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante.

DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art. 9º As disposições desta Lei, aplicam-se aos Guardas Civis Municipais e aos ocupantes de cargo em comissão da Guarda Municipal, sem prejuízo das disposições contidas na Lei Municipal 143/2002, além das normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Camaragibe, instituído pela Lei Municipal nº 112/1992 e legislação pertinente.

Parágrafo Único. As ocorrências envolvendo Guardas Municipais e demais servidores lotados na Guarda Municipal serão instauradas pela Corregedoria da Guarda Municipal, e processadas pelas Comissões permanentes ou especiais competentes, aplicando-se esta Lei, bem como o disposto na Lei nº 112/1992, no que couber.



Art. 10 São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Municipal:

- I - a dignidade da pessoa humana;
- II - a cidadania;
- III - a justiça;
- IV - a democracia;
- V - o respeito à coisa pública.

Art. 11 A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Municipal.

Art. 12 São deveres do servidor da Guarda Municipal, além dos dispostos na Lei Municipal nº 143/2002:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens superiores, representando à autoridade competente quando manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
- V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - conhecer as leis, decretos, regulamentos e demais legislações que digam respeito às suas funções;
- XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a Guarda Municipal;

DAS RECOMPENSAS

Art. 13 As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal.

Art. 14 São recompensas da Guarda Municipal:

- I - condecorações por serviços prestados;
- II - elogios;
- III - folgas

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos servidores da Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de conduta.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal.

§ 3º Folga é a concessão de um dia de descanso pelo desempenho de atividade honrosa.

§ 4º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante da Guarda Municipal e deverão ser registradas em prontuário.

DA CONDUTA DO SERVIDOR

Art. 15 Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, a conduta do servidor da Guarda Municipal será considerada:

- I - excelente, quando no período de 48 (quarenta e oito) meses não tiver sofrido qualquer punição;
- II - ótima, quando no período de 36 (trinta e seis) meses não tiver sofrido pena de suspensão;



III - boa, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
IV - insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido até 2 (duas) penas de suspensão;
V - ruim, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido mais de 2 (duas) penas de suspensão.

§ 1º Para a classificação de conduta, 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão, e 2 (duas) repreensões a 1 (uma) suspensão.

§ 2º A classificação da conduta do servidor dar-se-á anualmente por ato do Comandante da Guarda Municipal, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

§ 3º O conceito atribuído à conduta do servidor da Guarda Municipal, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I - indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento;

II - submissão à participação em programa reeducativo, nas hipóteses dos incisos IV e V do "caput" deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 20 (vinte) dias;

III - progressão na carreira.

Art. 16 O Comandante da Guarda Municipal deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo, a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade.

Parágrafo Único. A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes a função do infrator.

Art. 17 Do ato do Comandante da Guarda Municipal que classificar os servidores, caberá recurso, com efeito suspensivo, dirigido ao Corregedor da Guarda Municipal.

§ 1º O recurso previsto no "caput" deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do ato a ser impugnado.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 18 Infração disciplinar é toda e qualquer violação aos deveres funcionais previstos nesta Lei, na Lei Municipal nº143/2002 e demais legislações pertinentes.

Art. 19 As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;
II - médias;
III - graves.

Art. 20 São infrações disciplinares de natureza leve:

I - deixar de comunicar ao superior hierárquico, tão logo possível, a execução de ordem recebida;
II - descuidar-se do asseio pessoal, dos equipamentos ou ambiente de trabalho;
III - comunicar a superior hierárquico infração disciplinar que sabe inexistente;
IV - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção.

Parágrafo Único. As infrações contidas neste artigo permanecerão anotadas em ficha funcional pelo período de até 02 (dois) anos.

Art. 21 São infrações disciplinares de natureza média:

I - usar uniforme incompleto, contrariando as normas de uso de uniformes, ou vestuário incompatível com a função;
II - chegar atrasado ou se ausentar antes do horário, sem justo motivo, a ato ou serviço;



- III - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- IV - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- V - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- VI - dar causa à instauração de processo disciplinar contra alguém, imputando-lhe infração disciplinar de que o sabe inocente;
- VII - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- VIII - afastar-se, ainda que momentaneamente, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais, sem justo motivo;
- IX - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, nos locais em que deva comparecer, sem justo motivo;
- X - representar a instituição ou assumir compromisso pela Guarda Municipal em qualquer ato sem estar autorizado;
- XI - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
- XII - conduzir veículos da instituição sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal;
- XIII - responder de modo desrespeitoso a servidor da Guarda Municipal, ou a qualquer outra pessoa, quando em serviço;
- XIV - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XV - usar qualquer componente do uniforme ou equipamento da Guarda Municipal, sem prévia autorização, para atividades que não sejam de competência da mesma;
- XVI - usar uniforme ou equipamento do uniforme quando não estiver em serviço;
- XVII - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- XVIII - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios irregulares para dificultar sua identificação;
- XIX - deixar o superior de punir o autor de qualquer infração;
- XX - dificultar ao servidor da Guarda Municipal, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- XXI - entrar ou sair de prédio público municipal, ou tentar fazê-lo com equipamento da Guarda Municipal, ou usá-lo, sem prévia autorização da autoridade competente;
- XXII - extraviar ou danificar intencionalmente documentos, equipamentos ou objetos pertencentes ao Município;
- XXIII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XXIV - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
- XXV - deixar de tomar providências para assegurar a integridade física de pessoa detida;
- XXVI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
- XXVII - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados em função subordinada;
- XXVIII - deixar de exercer autoridade compatível com seu grau hierárquico;
- XXIX - desrespeitar, retardar ou prejudicar medidas de cumprimento ou ações de ordem judicial, administrativa ou policial, ou para isso concorrer;
- XXX - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
- XXXI - negar-se a receber uniformes, equipamentos, ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder.
- XXXII - abandonar o serviço sem motivo justo para o qual tenha sido designado;
- XXXIII - causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes no serviço, por negligência, imprudência ou imperícia;
- XXXIV - celebrar com o Município contratos, salvo quando previsto em lei;
- XXXV - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- XXXVI - censurar ato de superior hierárquico ou procurar desconsiderá-lo;
- XXXVII - dirigir veículo da Guarda Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;
- XXXVIII - prevalecer-se, abusivamente da condição de Guarda Municipal.

**Art. 22 São infrações disciplinares de natureza grave:**

- I - faltar com a verdade ou omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- II - violar local de crime;
- III - procurar a parte interessada em ocorrência policial para a obtenção de vantagem indevida;
- IV - torturar pessoa detida, ou que esteja sob sua guarda ou responsabilidade;
- V - arrombar ou tentar arrombar prédio público municipal sem autorização, exceto em casos de força maior;
- VI - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, viatura do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
- VII - valer-se ou fazer uso do cargo, emprego ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- VIII - divulgar ou contribuir para que sejam divulgados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal, que possam concorrer para ferir a disciplina, a hierarquia ou comprometer a segurança;
- IX - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em processo penal, civil ou administrativo;
- X - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
- XI - faltar, por ação ou omissão, com o respeito devido aos símbolos nacionais, estaduais e municipais;
- XII - fazer uso, ter em seu poder ou introduzir, em área de seu trabalho ou sob jurisdição do Município, bebida alcoólica ou substância de efeitos entorpecentes, salvo quando devidamente autorizado;
- XIII - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 23 As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal são:

- I - advertência por escrito;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
- V - demissão;

Parágrafo Único. Todas as sanções aplicadas aos servidores da Guarda Municipal deverão constar no prontuário individual do servidor, indicando a natureza da sanção, autoridade que aplicou a punição e o motivo da punição.

Art. 24 A advertência será aplicada por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às faltas de natureza leve.

Art. 25 A pena de repreensão será aplicada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ao servidor que for reincidente na prática de infrações de natureza leve.

Art. 26 A pena de suspensão, será de até 30 (trinta) dias, aplicada às infrações de natureza média ou grave.

§ 1º A pena de suspensão superior a 20 (vinte) dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo, a ser regulamentado por portaria do Comandante da Guarda Municipal, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Guarda Municipal.

§ 2º A pena de suspensão poderá, quando houver conveniência para o serviço, ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia do vencimento ou remuneração, obrigado o servidor permanecer no serviço.

Art. 27 Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do emprego.



Art. 28 Será aplicada a pena de demissão nos casos de prática das seguintes infrações:

- I -ser condenado em processo penal com sentença transitada em julgado;
- II – ser condenado em ação de Improbidade Administrativa;
- III – cometer crime contra a Administração Pública;
- IV – ser reincidente no cometimento de duas infrações graves no período de um ano;

Art. 29 Considerando as circunstâncias da falta disciplinar e a anterior conduta do servidor, a autoridade competente poderá abrandar a penalidade, aplicando pena menos severa, desde que devidamente fundamentada a razão da substituição da pena.

Art. 30 O servidor poderá ser suspenso preventivamente, por até 30 (trinta) dias, nas seguintes hipóteses:

- I –quando o afastamento do servidor seja necessário para a apuração da infração a ele imputada;
- II - o servidor seja réu em processo criminal em curso, para crimes praticados com violência ou grave ameaça.

Parágrafo único: caso o servidor afastado seja reincidente nas hipóteses mencionadas nos incisos constantes do presente artigo, será afastado por igual período.

Art. 31 Os processos disciplinares em que haja suspensão preventiva de servidores terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo do envolvido, salvo justificativa fundamentada.

Parágrafo Único. Findo o prazo da suspensão, cessarão os seus efeitos, ainda que o processo disciplinar não esteja concluído.

Art. 32 Durante o período da suspensão preventiva, o servidor perderá as vantagens e benefícios inerentes ao exercício do cargo ou emprego.

§ 1º Quando do processo resultar a aplicação da pena de suspensão, o período da suspensão preventiva deverá ser computado, descontando-se os vencimentos do servidor.

§ 2º Na decisão final que aplicar pena de suspensão deverá constar especificamente os valores pecuniários a que o servidor não fará jus, deduzindo o período de cumprimento de suspensão preventiva, se for o caso.

§3º Comprovada a inocência do servidor por ausência de autoria ou materialidade, serão restituídos os valores integrais não percebidos durante o período de suspensão preventiva.

DO RELATÓRIO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 33 O relatório de infração disciplinar é uma peça informativa da infração praticada, que deve ser clara e precisa, contendo os dados capazes de identificar pessoas ou objetos envolvidos, local, data, hora do fato, circunstâncias e alegações do infrator, quando presente.

Art. 34 O relatório de infração disciplinar deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por justo motivo, contados da constatação ou do conhecimento do fato, à autoridade competente, que dará início imediato à instauração do processo disciplinar cabível.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 35 A decisão nos processos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 36 Compete ao Comandante da Guarda Municipal a aplicação da pena de advertência e repreensão, ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade, a aplicação da pena de suspensão, e ao Prefeito Municipal a aplicação da pena de demissão, mediante pedido justificado do Corregedor da Guarda Municipal.



Art. 37 Compete ao Corregedor da Guarda Municipal apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal, bem como propor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância, a instauração de processos disciplinares ou de sindicâncias, para apuração de infrações.

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 38 Extingue-se a punibilidade:

- I - pela morte da parte;
- II - pela prescrição nos seguintes prazos:

- a) em 01 (um) ano, falta sujeita a pena de advertência ou repreensão;
- b) em 03 (três) anos, a falta sujeita a pena de suspensão;
- c) em 05 (cinco) anos, a falta sujeita a pena de demissão;

§ 1º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime, independentemente de instauração de inquérito policial ou do ajuizamento da ação penal.

§ 2º O curso da prescrição começa a fluir da data do fato punível disciplinarmente e se interrompe pelo ato que determinar a instauração do inquérito administrativo ou de sindicância.

§ 3º O disposto no § 1º não se aplica aos casos de abandono de cargo, que se submete ao prazo prescricional previsto na alínea c. do inciso II, do art. 39.

Art. 39 O processo disciplinar extingue-se com o despacho decisório proferido pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo Único. O processo, após sua extinção, será enviado à Secretaria Municipal de Administração, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento.

Art. 40 Extingue-se o processo sem julgamento de mérito quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

- I - morte da parte;
- II - ilegitimidade da parte;
- III - quando o processo disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido.

Art. 41 Extingue-se o processo com julgamento de mérito quando a autoridade administrativa proferir decisão:

- I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente processo disciplinar de exercício da pretensão punitiva;
- II - pela absolvição ou imposição de penalidade;
- III - pelo reconhecimento da prescrição.

DA SINDICÂNCIA

Art. 42 A sindicância é o processo disciplinar de preparação e investigação instaurado quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo Único. O Corregedor da Guarda Municipal, quando tiver notícia de fato tipificado como crime ou infração disciplinar, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 43 A sindicância será regida pelo princípio do formalismo moderado, cabendo a autoridade competente direcionar o processo para o seu mais breve desfecho, determinando a produção das provas necessárias à apuração da infração, bem como de sua autoria.



Art. 44 Se o interesse público o exigir, o Corregedor da Guarda Municipal determinará, justificadamente, o sigilo da sindicância, permitindo o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus procuradores.

Art. 45 Quando recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar ou a aplicação direta de penalidade, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos, bem como a autoria apurada.

Art. 46 A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do Corregedor da Guarda Municipal, mediante justificativa fundamentada.

Art. 47 Da sindicância poderá resultar:

I- O seu arquivamento quando não identificada a autoria da infração disciplinar ou ilícito penal;

III- A instauração de processo disciplinar a ser regido pela Lei Municipal nº 112/1992.

Art. 48 Sempre que a infração disciplinar ou o ilícito penal desejar a imposição de pena de suspensão será obrigatório a instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único: na constatação de ilícito penal, os autos deverão ser obrigatoriamente remetidos à autoridade para instauração de procedimento penal.

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 49 Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 50 São circunstâncias atenuantes:

I - estar classificado nas categorias de boa ou excelente conduta;

II - ter prestado relevantes serviços à comunidade;

III - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 51 São circunstâncias agravantes:

I - estar classificado nas categorias de conduta insuficiente ou ruim;

II - reincidência em faltas da mesma natureza;

III - conluio de duas ou mais pessoas;

IV - falta praticada com abuso de autoridade;

V - prática simultânea de 2 (duas) ou mais infrações;

VI - com premeditação;

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitado em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 52 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade causar ao erário, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo Único. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 53 Na ocorrência de mais de uma infração, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 O Poder Executivo disponibilizará a estrutura já existente para a consecução das atividades da Corregedoria da Guarda Municipal e da Ouvidoria da Guarda Municipal de Camaragibe.

Art. 55 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



Art. 56 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Camaragibe. 19 de Dezembro de 2017.

DEMÓSTENES E SILVA MEIRA
Prefeito

Anexo I

Cargo Nível Salário
Corregedor-Geral CC-02 R\$ 4.005,00
Corregedor-Adjunto CC-03 R\$ 3.501,00
Ouvidor-Geral CC-03 R\$ 3.501,00

Publicado por:
Gabriela Matias Meireles
Código Identificador:C6AB0EDD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 21/12/2017. Edição 1984
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLAYNE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stece.tec.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO III

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 029/2018

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 029/2018

EMENTA: Dispõe sobre os procedimentos para acesso às informações, no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 57, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o que dispõe a Constituição Federal de 1988, a respeito do acesso à informação, particularmente o seu artigo 5º, inciso XXXIII; artigo 37, § 3º, inciso II; e artigo 216, § 2º; e

CONSIDERANDO o que determina especificamente a respeito a Lei Federal Nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à informação);

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe, acessível a todos os cidadãos, por meio da rede mundial de computadores, através da Ouvidoria Municipal, hospedada no sítio eletrônico (www.camaragibe.pe.gov.br), ou através da Coordenadoria de Informação ao Cidadão, situada na Avenida Doutor Belmino Correia, nº 2340, Bairro do Timbi, Camaragibe, destinado a:

- I – Atender e orientar o público quanto ao acesso às informações relacionadas à Administração Pública direta e indireta;
- II – Disponibilizar informações em conformidade com a Lei Federal Nº 12.527/2011, por meio eletrônico;
- III – Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- IV – Protocolar documentos, por meio físico ou virtual, de acesso às informações.

Art. 2º. Consideram-se informações de interesse público aquelas atinentes à estrutura organizacional do Município de Camaragibe; aos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal; bem como as relativas despesas, repasses e transferências de recursos, incluindo procedimentos licitatórios, desapropriações, convênios e contratos em geral firmados pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. O acesso às informações públicas independe de demonstração de motivo ou justificativa e do pagamento de taxas, salvo quando implicar no fornecimento de cópias ou impressão de documentos, cujos valores serão expressos em portaria da Secretaria Municipal de Finanças, atualizada anualmente.

Parágrafo único. Serão dispensadas as taxas mencionadas neste artigo aos comprovadamente hipossuficientes.

Art. 4º. Além de outros dados, do sítio eletrônico www.camaragibe.pe.gov.br constarão obrigatoriamente:

- I – Lista com endereços, telefones e horários de funcionamento das Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal;
- II – Estrutura Organizacional da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Camaragibe.
- III – Legislação e atos administrativos normativos;
- IV – Informações gerais sobre licitações;
- V – Processos seletivos;
- VI – Formulário Padrão de Acesso à Informação.

Art. 5º. Considera-se informação de interesse privado aquela que, apesar de incidir o interesse público na preservação de seu sigilo, sirvam à tutela de interesses particulares do cidadão a respeito do qual foram requeridas ditas informações.



§ 1º. Para obtenção de informações de interesse privado o interessado deverá demonstrar justo motivo, sem prejuízo da negativa de acesso, em face de preceitos constitucionais de garantia da privacidade.

§ 2º. O requerimento para obtenção de informações de interesse privado dar-se por meio de protocolo específico, junto ao Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

Art. 6º. Da decisão denegatória de prestação de informações, a qual deverá ser motivadamente justificada, caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da respectiva ciência, e destinados à Comissão Permanente de Monitoramento, formada pelo Controlador Interno, pelo Secretário de Administração e pelo Procurador Geral do Município.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Monitoramento deverá proferir decisão sobre o recurso dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 7º. Os casos omissos, não previstos neste Decreto, serão decididos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Camaragibe-PF, 02 de julho de 2018.

DEMÓSTENES E SILVA MEIRA

Prefeito

Publicado por:

Charlene Vitor de Farias

Código Identificador: DEDBB0CA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 06/07/2018. Edição 2117

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ecc5c2d44

ANEXO IV



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://eic.eic.pe.gov.br/epp/validarDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955e5c5c2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE-PE
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº ~~459~~ 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 57, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, em caráter extraordinário, o Senhor Luis Alves de Siqueira Junior, matrícula nº 0.0005934.1, inscrito no CPF/MF sob o nº 455.843.544-49, para exercer o encargo não remunerado de Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), com as atribuições previstas no Decreto Nº 4/2018, e cumulativamente com as funções que já exerce.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Camaragibe-PE, 02 de julho de 2018.


DEMÓSTENES E SILVA MEIRA

- Prefeito -

PUBLICADO

EM: 05/07/2018

Ass: natalia simão



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc;seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-1b955ec5c2144

ANEXO V



Acesse em

o Digitalmente por
ce:ice:pe.gov.br/ce

- Início
- Organizacional
- Consultas
- Publicações Oficiais
- Servidores
- LAI
- Sobre o Portal
- Contate-nos
- Acompanhar Manifestação
- Dados Estatísticos da Ouvidoria

OUVIDORIA

Luis Alves de Siqueira Júnior

(81) 2129-9508

ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

E-SIC

Luis Alves de Siqueira Júnior

(81) 2129-9508

ouvidoria@camaragibe.pe.gov.br

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Anderson Cavalcanti Júnior

(81) 2129-9573

transparencia@camaragibe.pe.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

CNPJ: 08.260.663/0001-57

Av. Belmino Correia, nº 2340, Timbi - CEP: 54.768-000

Horário de atendimento: de Segunda à Sexta, a partir das 07:00hs às 13:30hs (exceto nos feriados)

(81) 2129-9500

transparencia@camaragibe.pe.gov.br

Camaragibe - PE

SEU MUNICÍPIO TRANSPARENTE

Gostou deste Portal da Transparência e gostaria de levar para o seu município?

ENTRE EM CONTATO CONOSCO



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955cc5c2d44

ANEXO VII

AVISO FÉRIAS

PREFEITURA DE CAMARAGIBE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM

CNPJ: 08260663000157



Nome: LUIS ALVES DE SIQUEIRA JUNIOR

CPF: 41191

Matricula: 0.0005934.1

Abono Pecuniário: Não

Período Aquisitivo: 03/09/2018 a 02/09/2019

Faltas não Justificadas: 0 dia(s). Licenças Médicas e/ou Acidentes de Trabalho: 0 dia(s).

Período Gozo: 01/01/2020 a 30/01/2020 (30 dia(s))

Nova Data Início: ___/___/___

Retorno ao Trabalho: 31/01/2020

Pelo presente, comunicamos-lhe, nos termos da legislação em vigor, a concessão de férias relativa ao período acima descrito.

CAMARAGIBE - PE, 30 de Dezembro de 2019

Assinatura do Responsável

Luís Alves de Siqueira Junior
Assinatura do Servidor

AVISO FÉRIAS

PREFEITURA DE CAMARAGIBE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM

CNPJ: 08260663000157

Nome: LUIS ALVES DE SIQUEIRA JUNIOR

CPF: 41191

Matricula: 0.0005934.1

Abono Pecuniário: Não

Período Aquisitivo: 03/09/2018 a 02/09/2019

Faltas não Justificadas: 0 dia(s). Licenças Médicas e/ou Acidentes de Trabalho: 0 dia(s).

Período Gozo: 01/01/2020 a 30/01/2020 (30 dia(s))

Nova Data Início: ___/___/___

Retorno ao Trabalho: 31/01/2020

Pelo presente, comunicamos-lhe, nos termos da legislação em vigor, a concessão de férias relativa ao período acima descrito.

CAMARAGIBE - PE, 30 de Dezembro de 2019

Assinatura do Responsável

Luís Alves de Siqueira Junior
Assinatura do Servidor

03.01.20
12.30

[Handwritten mark]

Documento Assinado Digitalmente por: NADELFI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCO DE SOUZA
Acesse em: <http://eccc.ice.pe.gov.br/epp/validarDoc.aspx> sem Código do documento: 388c731f-0a2e-4eda-84d9-b955ec5c2d44



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2144

ANEXO VIII



DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

03 DE JANEIRO DE 2020 - XXX - Nº 006 - JABOATÃO DOS GUARARAPES | 1

Documento Assinado D
Acesse em: https://stce.r

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

ERRATA

NA PORTARIA Nº 1.069/2017 - SEGEPE, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL Nº 234 DE 19/12/2017;

Onde se lê:

Art. 1º Fica autorizada a permuta do servidor supramencionado no art. 1º com o servidor **WAGNER DE MELO FERRAZ**, mat. 05.582-0, Cargo de Professor, origem Prefeitura Municipal de Escada, a partir de 02.05.2017.

Leia-se:

Art. 2º Fica autorizada a permuta do servidor supramencionado no art. 1º com o servidor **WAGNER DE MELO FERRAZ**, mat. 20.306-8, Cargo de Professor, origem Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, a partir de 02.05.2017.

Jaboatão dos Guararapes, 30 de dezembro de 2019.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015

Edital nº 002/2020

O SECRETARIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 034/2018 resolve TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO

por: NÁDEGI ALVES DE QUEIROZ
/epp/validadaDoc:seam Código do documento: 885c731f-0a2e-4eda-84e9-3a55e6e2d44



DIÁRIO OFICIAL

GOVERNO DO

09 DE JANEIRO DE 2020 - XXX - Nº 006 - JABOATÃO DOS GUARARAPES | 2

DOS CANDIDATOS APROVADOS no Concurso Público objeto do Edital de nº 001/2015 - SEFOGEP para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, mediante a nomeação realizada através da Portaria nº 006/2020 - GP, publicada em 09/01/2020 no diário oficial do Município.

Os candidatos relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, no Complexo Administrativo da Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes, localizada na Av. Estrada da Batalha, nº 1200 - Galpão N - Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes - PE, entre os horários das 8h às 12h e 13h às 16h, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do dia 09/01/2020, munido das documentações previstas nos anexos II e III deste edital de convocação.

Ressalta-se que o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, tornará nula a nomeação do candidato, de acordo com o previsto nos itens 18.2, 18.3, 18.4, 18.4.2 e 18.5 do referido edital de nº 001/2015.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de janeiro de 2020.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

RELAÇÃO DE CANDIDATOS NOMEADOS

ANEXO I

CARGO 456: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

NOME

NOTA FINAL CLASSIFICAÇÃO AMPLA

Documento Assinado Digitalmente por: CLÁUDIO ALVES DE QUEIROZ, CLÉNE MAGDA VAZ CONCEIÇÃO DE SOUZA
Acesse em: <https://ste.cce.pe.gov.br/validarDoc.segnet>
Código do Documento: 385c731f-02c-476a-84e9-b955ec5c2d44



DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

09 DE JANEIRO DE 2020 - XXX - Nº 006 - JABOATÃO DOS GUARARAPES | 3

Marcos José De Oliveira Júnior	95.30	11
Alvaro Bandeira Fernandes	95.00	12
Carliane Patrícia Lemos Da Silva	94.10	13
Rafael Rogério Dos Santos Camelo	91.50	14
Antonio Salustiano Ferreira De Melo Filho	90.50	15
NOME	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO PCD
Luis Alves De Siqueira Jr	80.25	2

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

De acordo com o previsto nos itens 18.1, 18.2 e 18.7 no que trata "DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO", o candidato deve, no prazo de 02 (dois) dias a partir do recebimento da notificação de nomeação, para a sua efetivação e posse, sem prejuízo da exigência de outros documentos previstos no Edital, apresentar os seguintes documentos:

- CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Cédula de identidade (original e cópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO IX



DECRETO Nº , DE 24 DE JANEIRO DE 2020.

REGULAMENTA OS CAPÍTULOS III E IV DA LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE PARTICIPAÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, NOS TERMOS DO O ART. 37, §3º, I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E INSTITUI A OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, SUBORDINADA AO GABINETE DO PREFEITO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos arts. 27, IV e 57, IV e VI, da Lei Orgânica municipal, bem como pelo art. 87, *caput*, da Constituição do Estado de Pernambuco e;

CONSIDERANDO o preceituado pela Lei Federal nº 13.460/2017, em especial o seu art. 17, segundo o qual deverão existir atos normativos específicos de cada Poder e esfera de Governo dispendo sobre a organização e funcionamento de suas ouvidorias;

CONSIDERANDO a existência do Decreto Federal nº 9.492/2018, o qual institui a Rede Nacional de Ouvidorias, com a finalidade de integrar as ações de simplificação desenvolvidas pelas unidades de ouvidoria dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a Rede Nacional de Ouvidorias garante aos órgãos ou entidades participantes o uso gratuito do Sistema Nacional Informatizado de



Ouvidorias (e-Ouv) e a promoção de ações de capacitação para agentes públicos em matéria de ouvidoria e simplificação de serviços;

CONSIDERANDO que na data de 01/08/2019 a Controladoria-Geral da União lançou o *Fala.BR*, plataforma informatizada que resulta da integração entre o e-Ouv e o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), fornecendo um sistema novo que possibilita, em ambiente único, tratar as manifestações de ouvidoria, solicitações de simplificação e pedidos de acesso à informação;

CONSIDERANDO a necessidade de dotar o Município de Camaragibe de canal de comunicação oficial com a sociedade, visando prestar um serviço de qualidade a todos os seus usuários;

CONSIDERANDO que as Ouvidorias Públicas são canais de controle e participação social, especializados em tratar demandas individuais e em propor soluções coletivas para a melhoria da gestão,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe, os capítulos III e IV da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§1º Sujeitam-se ao disposto nesta norma os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, controladas direta ou indiretamente pelo município.

§2º Os órgãos e as entidades municipais assegurarão ao usuário de serviços públicos o direito à participação na administração pública direta e indireta, bem como a existência de mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.



Art. 2º Para os efeitos desta norma, considera-se:

I – Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

II – Reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e/ou à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço;

III – Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa de apuração pelos órgãos competentes;

IV – Elogio: demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou, ainda, sobre o atendimento recebido;

V – Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

VI – Solicitação: requerimento de adoção de providências por parte da Administração Pública;

VII – Identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

VIII – Decisão administrativa final: ato administrativo mediante o qual o órgão ou entidade manifesta-se acerca da procedência ou improcedência de matéria, apresentando solução ou comunicando da sua impossibilidade;

IX – Serviços públicos: toda atividade executada pelo poder público de forma a promover à sociedade uma comodidade ou utilidade, usufruída individualmente pelos cidadãos, visando ao interesse público, gozando das prerrogativas decorrentes da supremacia estatal e sujeições justificadas pela indisponibilidade do interesse público;



X – Política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvida pelo poder público direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam a assegurar determinado direito de cidadania, de forma difusa ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico;

XI – Agente público: todo aquele que exerce cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;

XII – Cidadão: usuário, efetivo ou potencial, de serviço público municipal.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Fica instituída a Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe, na estrutura do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único. A Ouvidoria-Geral do Município de Camaragibe funcionará como instrumento de gestão pública e participação social para a melhoria das questões apresentadas pela população, contribuindo com o fortalecimento da democracia e elevação da qualidade dos serviços prestados pelo município, por meio do recebimento de reclamações, solicitações de informações, denúncias, sugestões e elogios.

Art. 4º A Ouvidoria-Geral poderá se organizar em forma de sistemas ou redes, com a finalidade de:

- I – articular as atividades das ouvidorias públicas;
- II – garantir o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;
- III – garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos; e
- IV – garantir a efetiva interlocução entre os usuários de serviços públicos e os órgãos e entidades da administração pública municipal.



Art. 5º O mandato do Ouvidor-Geral será de 3 (três) anos, vedada recondução.

§1º O Ouvidor-Geral será designado pelo Prefeito através de portaria.

§2º A função de Ouvidor-Geral não será remunerada, ficando o agente público designado afastado das funções originárias que exercia pelo período de seu mandato.

§3º Em caso de férias ou afastamento do Ouvidor-Geral, o Prefeito designará seu substituto.

Art. 6º Com o intuito de garantir a continuidade e eficácia dos serviços públicos prestados, a função de Ouvidor-Geral será preferencialmente desempenhada por servidores públicos efetivos ou empregados públicos, que possuam nível de escolaridade superior e que tenham certificação em ouvidoria ou experiência comprovada de pelo menos 3 (três) anos em atividades relacionadas ao atendimento ao usuário de serviços públicos.

Art. 7º É garantido ao Ouvidor-Geral o acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das suas funções de ouvidoria.

Art. 8º Para auxiliar o Ouvidor-Geral poderão ser designados, conforme necessidade de atendimento à demanda, outros agentes públicos, desde que observados os preceitos dos artigos 5º e 6º deste Decreto.

Art. 9º Constituem motivos para a destituição do Ouvidor-Geral:

I – perda do vínculo formal com a Prefeitura Municipal de Camaragibe;

II – prática de atos que extrapolem sua competência, nos termos estabelecidos por este Decreto;

III – conduta incompatível com a dignidade da função que desafie o princípio da moralidade;



IV – prática dos atos previstos pelos arts. 155 e 169, da Lei Municipal n 112/92.

Art. 10. Compete à Ouvidoria-Geral do Município:

I – recomendar aos órgãos e entes da Administração Pública municipal, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão ou ente municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as manifestações recebidas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;

III – recomendar a adoção de providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração do Município de Camaragibe à população;

IV – recomendar aos órgãos e entes da Administração Pública a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a consubstanciação de atos que, de alguma forma, violem o patrimônio público;

V – promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

VI – propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

VII – auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 13.460/2017;

VIII – propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei Federal nº 13.460/2017;

IX – receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações dos usuários, acompanhando seu tratamento e efetiva conclusão;



X – promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o respectivo órgão ou entidade pública;

XI – atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

XII – resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado o arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias, reclamações e solicitações recebidas;

XIII – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

XIV – cobrar respostas coerentes das unidades a respeito das manifestações a elas encaminhadas e levar ao conhecimento da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

XV – diligenciar junto às unidades da Administração Pública para que prestem informações e esclarecimentos sobre atos de sua responsabilidade e que sejam objeto de manifestações;

XVI – comunicar aos órgãos de controle interno e externo quaisquer irregularidades apuradas que evidenciem a efetivação de ato lesivo ao patrimônio público, do qual venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às manifestações recebidas;

XVII – encaminhar, mensalmente, relatório de suas atividades ao Prefeito;

XVIII – informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

XIX – formular e expedir, com a chancela do Prefeito, atos normativos, diretrizes e orientações ao correto exercício das atribuições definidas nos Capítulos III e VI, da Lei Federal nº 13.460/2017.



Parágrafo Único. Não serão objeto de apreciação, por parte da administração municipal, as questões pendentes de decisão judicial.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES

Seção I

Das regras gerais para tratamento de manifestações

Art. 11. A Ouvidoria-Geral deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§1º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma, sob pena de responsabilidade do agente público.

§2º É vedado impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação da manifestação.

§3º A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

§4º No caso de manifestação feita por meio eletrônico, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá ser requerido meio de certificação da identidade do requerente.

§5º A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida excepcionalmente, quando necessária ao acesso de informação pessoal própria ou de terceiros.

Art. 12. A Ouvidoria-Geral garantirá ao cidadão a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do art. 31, da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo Único. A preservação da identidade do manifestante dar-se-á com a proteção do nome, endereço e demais dados de qualificação eventualmente fornecidos.



Art. 13. As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, através do preenchimento de formulário disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Camaragibe (<https://www.camaragibe.pe.gov.br/>) e no Portal da Transparência do município (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1>), sem prejuízo, contudo, da utilização dos seguintes canais de comunicação:

I – correspondência convencional;

II – em posto de atendimento presencial exclusivo;

III – por ligação telefônica, através do número da Ouvidoria-Geral.

§1º A Ouvidoria-Geral deverá assegurar que o acesso ao sistema de que trata o *caput* deste artigo esteja disponível aos cidadãos.

§2º Na hipótese de ter sido recebida manifestação em meio físico, a Ouvidoria-Geral deverá digitalizá-la e promover sua inserção imediata no sistema a que se refere este artigo.

§3º A manifestação feita verbalmente será, imediatamente, reduzida a termo.

§4º As manifestações apresentadas em outros órgãos da Administração Pública municipal deverão ser protocolizadas e encaminhadas imediatamente à Ouvidoria-Geral, para que faça o encaminhamento adequado, sob pena de responsabilidade do agente público faltoso.

Seção II

Do recebimento, análise e resposta das manifestações

Art. 14. Recebida, a manifestação deverá ser classificada como reclamação, denúncia, sugestão, elogio e/ou solicitação de informação, de acordo com as definições constantes do art. 2º, II a VI, deste Decreto.

§1º A classificação atribuída pelo usuário quando do encaminhamento da manifestação poderá ser alterada pela Ouvidoria-Geral se verificado que não



está adequada, devendo tal fato ser informado ao requerente, com a respectiva justificativa.

§2º As manifestações serão encaminhadas às autoridades responsáveis para as devidas providências, se for o caso.

Art. 15. O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e celeridade, visando sua efetiva resolução.

Parágrafo Único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

I – recepção da manifestação no canal de atendimento adequado, nos termos do art. 13, deste Decreto;

II – emissão de comprovante de recebimento da manifestação com o respectivo número de protocolo;

III – análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV – decisão administrativa final;

V – ciência ao usuário.

Art. 16. A Ouvidoria-Geral encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Parágrafo Único. Observado o prazo previsto no *caput*, a Ouvidoria-Geral poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula a manifestação, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável uma única vez, por igual período.

Art. 17. Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria-Geral deverá



encaminhar ao usuário, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da manifestação, pedido de complementação de informações, que deverá ser respondido em até 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento, sem produção de resposta conclusiva.

§1º O prazo de 20 (vinte) dias pontuado por este artigo e o consequente arquivamento diante de efetiva omissão deverão ser comunicados ao usuário, expressamente e por escrito, quando do pedido de complementação de informações.

§2º O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto pelo art. 16, deste Decreto, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário.

Seção III

Do elogio, da reclamação e da sugestão

Art. 18. O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como às chefias imediatas destes.

Parágrafo Único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado e às suas chefias imediatas.

Art. 19. A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

Parágrafo Único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 20. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida.

Parágrafo Único. Caso a medida sugerida seja adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua



implantação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Art. 21. A Ouvidoria-Geral, atuando de ofício, poderá coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades na gestão.

Parágrafo Único. As informações de que trata este artigo não se constituem em manifestações passíveis de acompanhamento pelos usuários de serviços públicos.

Seção III Das denúncias

Art. 22. A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à Administração Pública chegar a tais elementos.

§1º No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.

§2º Os órgãos apuratórios administrativos internos encaminharão à Ouvidoria-Geral o resultado final do procedimento de apuração da denúncia, a fim de dar conhecimento ao cidadão acerca dos desdobramentos de sua manifestação.

Art. 23. Consideram-se elementos mínimos descritivos, pontuados pelo art. 22, deste Decreto:

I – identificação do órgão/entidade e/ou servidor público da Administração Pública municipal cujo ato ou conduta tenha sido apontado irregular ou contrário aos princípios insculpidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República;



II – fundamentação mínima que possibilite a averiguação dos fatos relatados, descrita de forma clara, simples e objetiva.

Art. 24. As denúncias recebidas pela Ouvidoria-Geral poderão ser encerradas quando:

I – a averiguação dos fatos não for da competência da Administração Pública municipal, devendo ser indicado ao requerente o respectivo órgão/ente responsável por analisar a denúncia;

II – não apresentar elementos mínimos indispensáveis a sua apuração, nos termos do art. 23;

III – o denunciante:

a) deixar de proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

b) deixar de prestar as informações complementares requeridas pela Ouvidoria-Geral, nos termos do art. 16, deste Decreto;

CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 25. Sem prejuízo do disposto no art. 10, XVII, deste Decreto, a Ouvidoria-Geral deverá elaborar, anualmente, relatório de gestão, o qual terá por objetivo consolidar as informações do ano anterior referentes ao recebimento, análise e resposta das manifestações recepcionadas.

§1º O documento previsto neste artigo deverá ser disponibilizado ao Prefeito até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente àquele em que desenvolvido o trabalho a ser relatado.

§2º No mesmo relatório, a Ouvidoria-Geral deverá, além de descrever minuciosamente os trabalhos realizados, apontar as falhas identificadas e sugerir melhorias na prestação dos serviços públicos.



Art. 26. No relatório de gestão deverá constar, no mínimo:

I – o número de manifestações recebidas no ano anterior, classificando-as de acordo com este Decreto;

II – os motivos das manifestações;

III – a análise dos pontos recorrentes;

IV – as providências adotadas pela Administração Pública municipal nas soluções apresentadas;

V – as falhas identificadas nos atendimentos e na prestação dos serviços públicos, com as respectivas recomendações para sua correção, nos termos do art. 25, §2º, deste Decreto.

Art. 27. O relatório de gestão será encaminhado ao Prefeito, nos termos do art. 25, §1º, deste Decreto, e disponibilizado integralmente no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Camaragibe.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Ouvidoria-Geral deverá cooperar com as demais ouvidorias existentes em âmbito Federal, Estadual e Municipal, visando salvaguardar os direitos do cidadão e garantir a qualidade das ações e serviços prestados.

Parágrafo Único. A fim de dar efetividade ao preceituado neste artigo, os trabalhos da Ouvidoria-Geral do Poder Executivo do Município de Camaragibe deverão ser prestados através do sistema *Fala.BR*, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União, possibilitando, inclusive, a sua integração à Rede Nacional de Ouvidorias.



Art. 29. A Prefeitura Municipal de Camaragibe assegurará estrutura administrativa necessária ao desempenho das atribuições de sua Ouvidoria-Geral.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Camaragibe, 24 de janeiro de 2020.

NADEGI QUEIROZ
Prefeita do Município de Camaragibe.



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc;seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO X



PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

PUBLICADO
Em 10/02/12

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <http://licitacao.pe.gov.br/pp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2e-4eda-84e9-b955ec5c2d44

O Prefeito de Camaragibe, faço saber que o povo da cidade, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a presente lei.

Lei nº 500 /2012

Ementa: Cria cargos de provimento efetivo na estrutura da Prefeitura Municipal de Camaragibe

O Prefeito de Camaragibe, faço saber que o povo da cidade por seus representantes, decretou e eu, em seu nome sanciono a presente lei

Art. 1º Ficam criados 106 (cento e seis) cargos no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Camaragibe, na conformidade do Anexo I da presente Lei.

Art. 2º. Ficam definidas no Anexo II desta Lei, as atribuições dos cargos criados por esta Lei

Art. 3º Os cargos ora criados serão providos por meio de concurso público, nos termos dos artigos 37, II da Constituição Federal e 66, II, da Lei Orgânica Municipal

Art. 4º. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria

Art. 5º Integram esta Lei, como se nela estivessem reproduzidos, os Anexos I e II

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito de Camaragibe, em 10 de fevereiro de 2012.

JOÃO RIBEM DE LEMOS
PREFEITO



FEITURA DE
MARAGIBE

ANEXO I DA LEI Nº 500

ORDEM	CARGOS	QUANT.	VENCIMENTO
01	Agente de Proteção Ambiental	06	R\$ 555,95
02	Agente de Recuperação Ambiental	02	R\$ 555,95
03	Auxiliar de Saúde Bucal	03	R\$ 545,00
04	Cirurgião Dentista Endodontista	02	R\$ 1.313,65
05	Contador	01	R\$ 1.313,65
06	Engenheiro Civil	02	R\$ 1.313,65
07	Fiscal de Proteção Ambiental	02	R\$ 637,68
08	Fisioterapeuta	02	R\$ 1.313,65
09	Geógrafo	01	R\$ 1.313,65
10	Guarda Municipal	60	R\$ 555,95
11	Motociclista	04	R\$ 545,00
12	Nutricionista	02	R\$ 1.313,65
13	Procurador	04	R\$ 1.313,65
14	Psicólogo	10	R\$ 1.313,65
15	Técnico em Controle Interno	05	R\$ 1.313,65
	TOTAL	106	

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://eccc.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



FEITURA DE
AMARAGIBE

ANEXO II DA LEI Nº 500

1. CARGO: Agente de Proteção Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de colocação de lonas plásticas, direcionamento de águas servidas (micro-drenagem), limpeza de canaletas e escadarias, erradicação e poda de árvores de grande porte com risco de tombamento, construção de escadaria em terreno natural e replantio em áreas degradadas. Exercer outras tarefas correlatas.

2. CARGO: Agente de Recuperação Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar serviços de recuperação de canaletas, escadarias e muros de arrimo, recuperação de moradias com risco de desabamento, recuperação de barreiras com cimentado e relocação de fossa em situação de risco.

3. CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada. Desempenhar tarefas afins. Receber e registrar pacientes em consultórios dentários, auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia, fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação, executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental.




PREFEITURA DE
AMARÁGIBE

4. CARGO: Cirurgião Dentista Endodontista

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em ODONTOLOGIA + Registro no CRO+ Especialização em ENDODONTIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde, e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância à saúde. Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética. Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado. Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção. Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética. Realizar e analisar radiografias dentárias. Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal. Participar de equipe multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população. Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos. Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los. Planejar as ações a serem desenvolvidas, para promoção da saúde oral. Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação. Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução. Atuar no diagnóstico e alívio das dores orais; realizar manobras clínicas associadas à terapia endodôntica em dentes com um ou mais conduto como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal; preparo cirúrgico do canal; Obturação do sistema de canais radiculares, retratamento endodôntico, cirurgias apicais. Tratar e controlar as alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares, cirúrgicos paraendodônticos, e tratamento dos traumatismos dentários. Realizar tratamento e retratamento endodôntico em dentes permanentes e decíduos. Realizar tratamento de perfuração radicular. Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares que se fizerem necessários ao desempenho em suas áreas de competência. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato.

5. CARGO: Contador

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Formação em Ciências Contábeis e registro no CRC

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proceder, pelos métodos de partida dobrada, ao registro dos atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas, preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício, emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle, proceder a liquidação de processos de despesa, observados os




PREFEITURA DE
AMARÁGIBE

trâmites regulamentares, emitir guias de recolhimento de encargos tributários e sociais, colaborar no trabalho de tomada de contas, proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias, executar outras tarefas correlatas.

6. CARGO: Engenheiro Civil

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso superior em Engenharia Civil e registro no CREA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar na elaboração e acompanhamento de todas as etapas de projetos de construção de prédios (comerciais e residenciais), estradas, pontes, viadutos, obras fluviais e outros tipos de construção.

7. CARGO: Fiscal de Proteção Ambiental

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar as equipes de apoio para execução dos serviços de proteção de encostas, prevenção de alagamentos, no intuito de evitar deslizamentos de barreiras, desabamentos e inundação de moradias, fiscalizar as ocupações desordenadas, cortes inadequados em barreiras ou outras ações prejudiciais aos morros, orientar a comunidade quanto à sensibilização ambiental de como morar nos morros com segurança.

8. CARGO: Fisioterapeuta

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia, Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetria, fisioterapia aplicada a Pneumologia); atender consultas em ambulatórios, hospitais e unidades volantes; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; e executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

09. Geógrafo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: bacharelado em Geografia e registro no CREA.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global,




PREFEITURA DE
CAMARAGIBE

avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder a estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar o uso e ocupação da terra; vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências.

10. CARGO: Guarda-Municipal

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, em regime de escala

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Médio e demais requisitos previstos na Lei nº 143/2002

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Proteger os serviços, instalações e bens do Município, dentre estes o seu patrimônio cultural, histórico, artístico, ambiental e turístico, informar, orientar, educar, defender o cidadão, a segurança de eventos promovidos pela Prefeitura, o transporte de pessoas feridas, doentes e idosos; auxiliar o disciplinamento do controle urbano; exercer a fiscalização do trânsito e transporte público do Município, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos artigos 21 e 24 do Código de Trânsito Brasileiro e transporte municipal; exercer outras atribuições correlatas.

11. CARGO: Motociclista

CARGA HORÁRIA: plantão de 12 x 36 hs

REQUISITOS PARA O CARGO: Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação "A"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades de própria organização ou em locais determinados pela Administração, solicitação de assinaturas em protocolo, para comprovar a execução dos serviços; Entrega de correspondência em geral, notificações, empenhos em todas as secretarias; Executar serviços simples de escritório, arquivamento, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar no andamento dos serviços administrativos; Efetuar o transporte de materiais de pequeno porte: papéis, documentos e materiais diversos, serviços de entrega de documentos em órgãos públicos, empresas e munícipes quando necessário transporte de coleta de material para exame das unidades de saúde para os laboratórios e entre estes e outras atividades correlatas; Responsabilizar-se pela qualidade, sigilo e garantia de entrega na atividade; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato.

12. CARGO: Nutricionista

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso superior em Nutrição e Registro no CFN

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitais e



REFEITURA DE
CAMARAGIBE

outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, Participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; desempenhar tarefas afins.

13. CARGO: Procurador

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO:

Estar regularmente inscrito no quadro de Advogados da Ordem dos Advogados do Brasil.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, participar de audiências, acompanhando-as em todas as instâncias onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; Comunicar ao Procurador-Geral do Município as soluções dos feitos judiciais e administrativos, propondo, quando necessário ou conveniente, desistência, transação, acordo, confissão ou arquivamento dos autos; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

14. CARGO: Psicólogo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior em Psicologia + Registro no CRP.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo,



REFEITURA DE
CAMARAGIBE

adequando as diversas faixas etárias; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial; Criar, coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde e de recursos humanos; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.

15. CARGO: Técnico em Controle Interno

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais, sujeito ao trabalho externo, podendo haver trabalhos em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA O CARGO: Curso Superior nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Engenharia ou Especialização em Administração Pública + registro no Órgão de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, aplicar e propor o uso de instrumentos e condições para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas municipais, acompanhar e orientar com a atuação prévia concomitante e posterior os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da Gestão Fiscal dos responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamento, operacional e patrimonial, tributário e fiscal, visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções concedidas e recebidas, e outras afins. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias, auditagens, de rotina e especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis, avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos recursos repassados pelo Estado ao Município, desde que não derivados de obrigação constitucional, executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos pessoal de gestão e de sistemas informatizados da Administração Direta e Indireta, emitir relatório e certificado de auditoria



nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas, realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatórios de Auditoria, propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação e valores de gestão, verificar o controle e utilização dos bens e valores sob o uso ou guarda de qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal, fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra orçamentários.



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc;seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2144

ANEXO XI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 AV. BELMINO CORREIA, 3038 - CNPJ:08260663/0001-57

Orçamento Programa - Exercício de 2020

QUADRO AUXILIAR DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ORGÃO 20 PODER EXECUTIVO
 UNIDADE 11 GABINETE DO PREFEITO
 SUB UNIDADE 00 GABINETE DO PREFEITO

Aplicação Programada	Proj/Ativ	Finalidade	Categoria	Detalhada	Total Grupo	Total Categ.	Total F.R.
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	04 122.1002.0014.0000						100.000,00
4 DESPESAS DE CAPIT						100.000,00	
4 INVESTIMENTOS					100.000,00		
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		01	4.4.90.52.00	100.000,00			
IMPLEMENTAR A COORDENAÇÃO POLITICA DA GESTAO DO MUNICIPIO	04 122 1002.0214.0000						2.500.000,00
3 DESPESAS CORREN'						2.500.000,00	
1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS					2.020.000,00		
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		01	3.1.90.11.00	1.000.000,00			
OBRIGAÇÕES PATRONAIS		01	3.1.90.13.00	100.000,00			
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		01	3.1.90.94.00	50.000,00			
OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTARIO		01	3.1.91.13.00	870.000,00			
3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES					480.000,00		
DIÁRIAS - CIVIL		01	3.3.90.14.00	50.000,00			
MATERIAL DE CONSUMO		01	3.3.90.30.00	100.000,00			
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		01	3.3.90.33.00	10.000,00			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		01	3.3.90.36.00	20.000,00			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		01	3.3.90.39.00	300.000,00			
AQUISICAO DE BENS E SERVIÇOS PARA OUVIDORIA	04 131 1002.0015.0000						25.000,00
4 DESPESAS DE CAPIT						25.000,00	
4 INVESTIMENTOS					25.000,00		
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		01	4.4.90.52.00	25.000,00			
IMPLEMENTAR A OUVIDORIA	04 131 1002.0215.0000						60.000,00
3 DESPESAS CORREN'						60.000,00	
3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES					60.000,00		
MATERIAL DE CONSUMO		01	3.3.90.30.00	20.000,00			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		01	3.3.90.36.00	20.000,00			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		01	3.3.90.39.00	20.000,00			
IMPLEMENTAR E DESENVOLVER O ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	04.131.1002.0218.0000						360.000,00
3 DESPESAS CORREN'						360.000,00	
3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES					360.000,00		
DIÁRIAS - CIVIL		01	3.3.90.14.00	50.000,00			
MATERIAL DE CONSUMO		01	3.3.90.30.00	100.000,00			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		01	3.3.90.36.00	110.000,00			
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		01	3.3.90.39.00	100.000,00			
TOTAL							3.045.000,00



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc;seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-1b955ec5c2144

ANEXO XII



CÓP



URGENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Camaragibe/PE, 21 de janeiro de 2020.

MEMORANDO 32/2020 – CGM

Assunto: Organização da Ouvidoria, insuficiência de pessoal no controle interno e limite de Despesa Total com Pessoal.

Senhora Prefeita,

Na data de 31/12/2019, o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior (matricula 5.934-1) encaminhou o Memorando nº 001/2019 - Ouvidoria (**ANEXO I**), disponibilizando ao controle interno o relatório das atividades desenvolvidas pela *ouvidoria* do município no exercício de 2019. No bojo do mencionado documento, foram apontados os seguintes desafios:

- 1 – Permanecemos com relativamente baixa procura à Ouvidoria, por parte da Comunidade Interna do Município de Camaragibe, confirmando a necessidade de intensificarmos os esforços de comunicação deste serviço com o objetivo de esclarecer o seu papel institucional, sua importância estratégica no sistema de garantia de direitos e, também, de prevenção de risco para a Instituição;
- 2 – Assegurar a eficiência e eficácia do desempenho do Sistema Eletrônico de Acompanhamento;
- 3 – Instituir procedimento (resolução/Norma interna) para: disciplinamento dos serviços de respostas das secretarias para a Ouvidoria; disciplinar o estabelecimento de níveis de acesso à informação documental;
- 4 – Criar Ouvidorias Setoriais em todas as Unidades Administrativas da Prefeitura, especialmente naquelas que historicamente têm-se registrado tendência no aumento das demandas;
- 5 – Desenvolver o Regimento da Ouvidoria.

Audiência
RECEBIDO
28/01/2020
13:10 M



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Ocorre que o controle interno, após pesquisa no Portal da Transparência da Prefeitura¹ e da Câmara Municipal², verificou que **inexiste ato normativo específico de criação e organização de uma ouvidoria-geral**. No município de Camaragibe, relacionando-se ao tema de modo direto ou indireto, há apenas a Lei nº 739/2017 (**ANEXO II**), a qual cria a corregedoria e a ouvidoria da guarda municipal, e o Decreto nº 029/2018 (**ANEXO III**), dispositivo que versa sobre os procedimentos para acesso às informações no âmbito do Poder Executivo.

O art. 1º, do Decreto nº 029/2018, inclusive, apesar de citar *en passant* a existência de uma *ouvidoria municipal*, não é o instrumento normativo responsável por instituí-la. A mencionada norma cria apenas o *Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)*, restando omissa quanto à ouvidoria em si:

Art. 1º Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe, acessível a todos os cidadãos, por meio da rede mundial de computadores, através da Ouvidoria Municipal, hospedada no sítio eletrônico (www.camaragibe.pe.gov.br), ou através da Coordenadoria de Informação ao Cidadão, situada na Avenida Doutor Belmino Correia, nº 2340, Bairro do Timbi, Camaragibe, destinado a:

- I – Atender e orientar o público quanto ao acesso às informações relacionadas à Administração Pública direta e indireta;
- II – Disponibilizar informações em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, por meio eletrônico;
- III – Informar sobre a tramitação de documento nas suas respectivas unidades;

¹ PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Portal da Transparência – Acervo de Leis*. Disponível em: <<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/acervo-de-leis>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

² CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE. *Portal da Transparência – Leis*. Disponível em: <<https://camaracamaragibe.pe.gov.br/transparencia/legislacoes/item/leis>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

IV – Protocolar documentos, por meio físico ou virtual, de acesso às informações.

Oficialmente, portanto, não há órgão dentro da estrutura organizacional da Prefeitura chamado de *ouvidoria*. Tanto isto é verdade que o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, técnico em controle interno, não foi designado como *ouvidor*, mas sim *Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)*, nos termos da Portaria nº 347/2018 (**ANEXO IV**).

Não obstante tais considerações, a página inicial do Portal da Transparência da Prefeitura aponta o mencionado servidor como responsável pela *ouvidoria* (**ANEXO V**), mesmo este não tendo sido formalmente designado para tanto.

Faz-se necessário destacar ainda que tanto a *ouvidoria* como o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), desde publicação do Decreto nº 029/2018, passaram a funcionar no mesmo espaço físico da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe (CGM). Tal organização prejudicou os trabalhos da própria controladoria, posto que a já reduzida equipe deste órgão teve de dividir suas forças entre as tarefas relacionadas ao controle e aquelas voltadas para a *ouvidoria* e/ou o e-SIC.

Atualmente, a CGM possui apenas 2 (dois) servidores efetivos, ambos técnicos em controle interno. Ademais, importante esclarecer que não foi requerido o preenchimento dos cargos comissionados vinculados ao controle interno (*Coordenador Jurídico e Coordenador de Auditoria*) diante do elevado percentual de Despesa Total com Pessoal atingido por este município, o qual se mantém até o presente momento (**ANEXO VI**), não obstante os diversos alertas já expedidos pela controladoria.

Agravando ainda mais a situação, o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, apesar de estar de férias (**ANEXO VII**), noticiou para esta controladoria, verbalmente, que será



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

chamado para ocupar cargo público no Município de Jaboatão dos Guararapes, posto que aprovado em concurso público promovido pelo referido ente, conforme publicação ocorrida em 09/01/2020 no Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes (**ANEXO VIII**). Assim, com a exoneração do citado servidor, a qual deve ocorrer nos próximos dias, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe ficará ainda mais desfalcada.

Além disso, o e-SIC do município ficará sem servidor responsável pela sua coordenação, acarretando em várias demandas reprimidas. Ainda, a não indicação de novo servidor, neste ponto, implicará em prejuízo à transparência das ações perpetradas pela gestão, obstaculizando-se a efetivação do chamado *controle social* pela população local.

Relatado o necessário, faz-se agora a análise da presente situação à luz da legislação em vigor e de recomendações oriundas da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Senado Federal.

1 – Da necessidade de implantação formal da ouvidoria municipal

De proêmio, importante destacar que em 26 de junho de 2017 foi publicada a Lei Federal nº 13.460, a qual versa sobre a *participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública*, nos termos do art. 37, §3º, I, da CF/88. O referido diploma legislativo, aplicável à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.460/2017) dispõe, em seu art. 17, que *atos normativos específicos de cada Poder e esfera de Governo disporão sobre a organização e o funcionamento de suas ouvidorias*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Fica evidente, portanto, que a instituição de ouvidoria municipal exige a edição de *norma específica* (Lei ou Decreto). Esta, por sua vez, deverá estabelecer, no mínimo, conforme orientação da CGU³ baseada na Lei Federal nº 13.460/2017:

- (i) As competências da ouvidoria, tais como: receber as manifestações dos cidadãos e respondê-las, cobrar internamente as respostas demandadas pelo cidadão, oferecer canais de comunicação de fácil acesso para a população, propor mudanças considerando as manifestações recebidas dos cidadãos, entre outras;*
- (ii) Forma de escolha do ouvidor (por exemplo: eleição, indicação, lista tríplice) e prazo do mandato;*
- (iii) Atribuições do cargo de ouvidor, buscando garantir a autonomia na sua atuação e definir as normas gerais para o cargo;*
- (iv) Estrutura da ouvidoria, com definição das áreas internas, se houver, e a criação de cargos, se necessário, preferencialmente com a ouvidoria ficando vinculada à autoridade máxima do órgão ou entidade;*
- (v) Indicação dos canais de atendimento que serão utilizados e dos prazos que serão aplicados, lembrando que a Lei Federal nº 13.460/2017 determina que a ouvidoria deverá oferecer a decisão administrativa final ao usuário no prazo de 30 dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.*

³ CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. *7 passos para criar uma ouvidoria no meu município* (2019). Disponível em: <<https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/transparencia-publica/colacao-municipio-transparente/arquivos/sete-passos-para-criar-uma-ouvidoria-no-meu-municipio.pdf>>. Acesso em: 21 de jan. 2020.

②



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Além disso, a norma específica do município deverá⁴:

- a) *indicar a localização da ouvidoria na estrutura organizacional da esfera administrativa a que pertence;*
- b) *definir os requisitos para a investidura no cargo de ouvidor;*
- c) *cargos e funções destinados à composição dos recursos humanos da ouvidoria;*
- d) *prever os custos e recursos para implantação da Ouvidoria Municipal, assim como o cronograma para a execução financeira.*

Por sua vez, faz-se mister pontuar que o prazo para que a Administração Pública adotasse as medidas necessárias à efetivação da Lei Federal nº 13.460/2017 foi estabelecido de modo gradual. No termos do art. 25, II, da referida norma, por exemplo, os municípios que tivessem entre cem mil e quinhentos mil habitantes, hipótese que abarca o Município de Camaragibe⁵, deveriam observar os parâmetros estabelecidos pela novel legislação apenas 540 (quinhentos e quarenta) dias após a sua publicação.

Ocorre que a Lei Federal nº 13.460/2017 restou publicada em 27/06/2017, tendo o prazo de 540 (quinhentos e quarenta) dias findado na data de 18/12/2018 e, infelizmente, como já pontuado em linhas pretéritas, não há norma de *criação e*

⁴ SENADO FEDERAL. *Ouvidoria: um direito do cidadão – Projeto Ouvidoria para Todos (2018)*. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/ouvidoria/publicacoes-ouvidoria/cartilha-projeto-ouvidoria-para-todos-2018>>. Acesso em 21 de jan. 2020.

⁵ IBGE. *Camaragibe - Panorama*. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pe/camaragibe/panorama>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

e **organização** de ouvidoria no Município de Camaragibe, devendo-se fazer uma ressalva, neste ponto, apenas quanto à Lei Municipal nº 739/2017, a qual institui ouvidoria voltada especificamente para a *guarda municipal*. Nesse sentido, cabe consignar que essa omissão normativa prejudica a efetiva participação da população junto à gestão do patrimônio público municipal.

Desde 2017, com a publicação da Lei Federal nº 13.460/2017, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) tem incentivado, de maneira mais incisiva, a criação de ouvidorias municipais, estimulando assim o exercício do controle social⁶. Mais recentemente, inclusive, em setembro/2019, a própria ouvidoria do TCE-PE participou da primeira edição dos “*Seminários Regionais de Ouvidoria – Nordeste: Transformando Problemas Individuais em Soluções Coletivas*”, a iniciativa fez parte das ações para ampliação da Rede Nacional de Ouvidorias (Decreto Federal nº 9.492/2018), que atua sob a coordenação da Ouvidoria-Geral da União de modo a integrar as unidades de ouvidoria do país⁷.

A adesão à Rede Nacional de Ouvidorias é voluntária e garante aos órgãos ou entidades participantes o uso gratuito do Sistema Nacional Informatizado de Ouvidorias (e-Ouv) e a promoção de ações de capacitação para agentes públicos em matéria de ouvidoria e simplificação de serviços. Infelizmente, como o Município de Camaragibe ainda não dispôs oficialmente sobre sua ouvidoria, não

⁶ TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO. *TCE participa da Semana de Ouvidoria de Pernambuco*. Disponível: <<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/176-2017/outubro/3328-tce-participa-da-semana-de-ouvidoria-de-pernambuco>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

⁷ TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO. *TCE participará de seminário sobre situação das Ouvidorias*. Disponível em: <<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/221-2019/agosto/4876-tce-participara-de-evento-para-discutir-problemas-e-avancos-das-ouvidorias>>. Acesso em: 22 de jan. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DC MUNICIPIO

integra a Rede Nacional de Ouvidorias, conforme noticia a própria Controladoria-Geral da União⁸.

Imperioso esclarecer que o sistema e-Ouv, ainda não implementado neste município, difere do e-SIC, o qual já está em uso, conforme atesta o próprio Decreto nº 029/2018.

O serviço de informação ao cidadão (e-SIC) trata-se de um sistema eletrônico, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União (CGU), que tem por objetivo apenas auxiliar no gerenciamento dos pedidos de acesso a informação destinados aos órgãos ou entidades da Administração Pública⁹. O e-Ouv, por sua vez, também desenvolvido pela CGU, trata-se de sistema voltado para apoiar as ouvidorias dos entes federados no que tange ao recebimento e tratamento de manifestações dos integrantes da sociedade, nos termos do previsto pelo art. 37, §3º, I, da CF/88.

No dia 01/08/2019, contudo, a Controladoria-Geral da União lançou a *Fala.BR*, plataforma informatizada que resulta da integração entre o e-Ouv e o e-SIC. Por meio da nova plataforma é possível tratar, em ambiente único, as manifestações de ouvidoria, solicitações de simplificação e pedidos de acesso à informação¹⁰.

⁸ **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO.** *Membros da Rede Nacional de Ouvidorias.* Disponível em: <http://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/rede-de-ouvidorias/membros-da-rede-nacional-de-ouvidorias>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

⁹ **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO.** *Aquisição do e-SIC.* Disponível em: <https://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/brasil-transparente/aquisicao-do-e-sic>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

¹⁰ **GOVERNO FEDERAL – OUVIDORIAS.GOV.** *CGU lança Plataforma Fala.BR.* Disponível em: <http://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/rede-de-ouvidorias/membros-da-rede-nacional-de-ouvidorias>. Acesso em: 22 de jan. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Ainda assim, o e-Ouv e o e-SIC continuam existindo, com as suas peculiaridades. A integração será aprofundada nos próximos anos, de forma que em breve se tenha um sistema totalmente unificado¹¹.

Diante de todo o exposto, fica evidente a necessidade de se corrigir as inconsistências observadas quanto ao sistema de ouvidoria deste município, posto que sequer está formalmente criado, estando o município fora da Rede Nacional de Ouvidorias. Assim, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** que a Prefeita considere:

- a) *editar norma específica (decreto ou lei) que disponha sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe;*
- b) *após a edição da norma descrita no item anterior, efetivar a adesão da ouvidoria do Poder Executivo do Município de Camaragibe à Rede Nacional de Ouvidorias (<http://www.ouvidorias.gov.br/rede-nacional-de-ouvidorias/adesao-a-rede-nacional-de-ouvidorias>);*
- c) *implementar o sistema Fala.BR no Município de Camaragibe¹²⁻¹³, possibilitando maior participação popular na gestão e conferindo mais celeridade na análise de*

¹¹ GOVERNO FEDERAL – OUVIDORIAS.GOV. *Fala.BR*. Disponível em: <https://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/sistema-falabr>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

¹¹ CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. *Fala.BR*. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/falabr>. Acesso em: 22 de jan. 2020.

¹² CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – FALA.BR - Plataforma integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação. *Ouvidorias Municipais (lista de municípios que aderiram ao e-Ouv)*. Disponível em: <https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/BuscadorOuvidorias/BuscadorOuvidorias.aspx>. Acesso em: 22 de jan. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

manifestações oriundas dos cidadãos.

Com o intuito de auxiliar nos trâmites referentes ao retrocitado item “a”, esta controladoria encaminha, como anexo à presente comunicação, minuta de Decreto dispondo sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe (**ANEXO IX**). Ainda, não obstante a minuta proposta ter por base cartilhas da Controladoria-Geral da União¹⁴ e do Senado Federal (**ANEXO XII**), *por prudência, sugere-se que seja enviada para a assessoria jurídica do gabinete, a fim de que este órgão valide seus termos.*

Por fim, interessante notar que já há previsão orçamentária específica para a implementação da ouvidoria no próprio Gabinete do Chefe do Poder Executivo, conforme atesta o Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) do presente exercício (**ANEXO XI**).

2 – Da carência de pessoal no controle interno de Camaragibe

Atualmente, os trabalhos da Controladoria-Geral deste município são desempenhados pela Controladora-Geral e dois técnicos de controle interno, sendo estes últimos servidores efetivos. Ocorre que, como já destacado em linhas pretéritas, um dos técnicos da controladoria, o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, será chamado para ocupar cargo público no Município de Jaboatão dos Guararapes, posto que aprovado em concurso público promovido pelo referente ente (**ANEXO VIII**).

¹⁴ O texto da minuta, inclusive, teve por base arquivo em PDF da *Regulamentação Modelo da Lei nº 13.460/2017*, fornecido pela Controladoria-Geral da União. Disponível em: <<http://ouvidorias.gov.br/ouvidorias/rede-de-ouvidorias/normativos/regulamentacao-modelo-da-iei-13-460.pdf/view>>. Acesso em 22 de jan. 2020.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

O pedido de exoneração do citado servidor, o qual deverá ser protocolado nos próximos dias, implicará:

- i) no enfraquecimento da controladoria do município, tendo em vista a patente insuficiência de mão de obra para promover todos os trabalhos de competência de tal órgão;*
- ii) na ausência de servidor responsável pelo gerenciamento do e-SIC no município, como já delineado anteriormente.*

Importante reiterar que, no termos da Lei Municipal nº 736/2017 (alterada pela Lei Municipal nº 768/2018), existem dois cargos comissionados vinculados ao controle interno (*Coordenador Jurídico e Coordenador de Auditoria*), mas que não podem ser preenchidos no momento diante do elevado percentual de Despesa Total com Pessoal apresentado por este município, o qual se mantém até o presente momento (**ANEXO VI**), não obstante os diversos alertas já expedidos pela controladoria. A Secretaria de Assuntos Jurídicos, após tomar ciência das mencionadas dificuldades, tem tentado ajudar o controle interno disponibilizando seu Secretário Adjunto, mas mesmo assim há inegável carência de pessoal para cumprir com todas as tarefas do órgão.

Ante o exposto, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **RECOMENDA** que a Prefeita considere:

- a) eliminar o excedente da Despesa Total com Pessoal, reduzindo-a para patamares que sejam aceitáveis pela Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo, assim, a realização de concurso público para o preenchimento dos cargos vagos de Técnico em Controle Interno da Prefeitura municipal de Camaragibe.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Nesse sentido, interessante destacar que de acordo com a Lei Municipal nº 500/2012, existem na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Camaragibe 5 (cinco) cargos de técnico de controle interno. Em 2012, ano em que foi realizado o último concurso para o provimento de tais cargos, apenas duas pessoas restaram nomeadas.

Com a saída do Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior, portanto, a controladoria ficará com 4 (quatro) cargos vagos. Urge, portanto, que a Administração Pública planeje-se para a realização de novo concurso público, o mais breve possível, fortalecendo seu controle interno, a fim de garantir-lhe uma estrutura que permita uma atuação minimamente diligente.

Ainda, caso seja do interesse da gestão, cabe mencionar que o art. 6º, §1º, da Lei Municipal nº 421/2009, autorizou o Poder Executivo a *criar até dez cargos de Técnico em Controle Interno, de provimento efetivo*. Posteriormente, como já informado, a Lei Municipal nº 500/2012 criou apenas 5 (cinco) cargos.

Desta feita, além dos cargos vagos que precisam ser preenchidos através do devido concurso público, o Poder Executivo pode criar ainda mais 5 (cinco) cargos de Técnico de Controle Interno.

b) até que se implementem as medidas pontuadas no tópico anterior, disponibilizar para o controle interno 2 (dois) estagiários que auxiliem nos trabalhos do órgão municipal. Caso a Prefeita decida atender ao requerido neste tópico, importante mencionar que os estagiários deverão estar regularmente matriculados em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e cursando, exclusivamente, Direito (do sexto ao décimo período) e/ou Contabilidade (do quinto ao oitavo período), seguindo-se, ainda, as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco
(https://www.tce.pe.gov.br/internet/docs/publicacoes/cartilha_atos_de_pessoal-revisado.pdf)

Quanto a este ponto específico, impende salientar que de acordo com o *Manual de Demonstrativos Fiscais aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios*, obra desenvolvida pelo Ministério da Fazenda¹⁵:

(...omissis...) não são consideradas no bojo das despesas com pessoas as terceirizações que se destinem à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

- a. sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade (atividades-meio), na forma de regulamento, tais como: conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática – quando esta não for atividade-fim do órgão ou Entidade – copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;
- b. não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou seja, relativas a cargo ou categoria extintos, total ou parcialmente; e
- c. não caracterizem relação direta de emprego como, por exemplo, estagiários.

O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) já teve a oportunidade de se pronunciar sobre o tema no Processo TCE-PE nº 19275900 (Publicado em 11/11/2019), ocasião em que restou consignado o seguinte:

¹⁵ BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual de Demonstrativos Fiscais: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios*. 9 ed. Disponível em: <https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1358:04-01-02-01-despesa-com-pessoal&catid=683&Itemid=675>. Acesso em 27 de jan. 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

(...omissis...) o objetivo fundamental do estágio é complementar a formação escolar dos alunos do ensino regular formal, dotando-os de prática profissional necessária ao desenvolvimento do aprendizado.

Desta forma, **o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza** (art. 3º da Lei nº 11.788/08) e, portanto, **não se confunde com o emprego**. Quando oferecido pela Administração Pública não se amolda ao exercício de um cargo ou função, tendo em vista que, ao oferecer um estágio, o Poder Público não deve objetivar a contraprestação de serviços, mas sim contribuir para a formação escolar e cidadã dos alunos estagiários.

Com relação a contraprestação pelas atividades que executa, o art. 12 da Lei 11.788/08 explicita que o estagiário poderá perceber uma retribuição chamada bolsa. A bolsa estágio, como se vê, não tem característica de salário.

Portanto, percebe-se que **a natureza jurídica do estágio é muito peculiar e atípica, diferenciando-se das formas laborativas existentes**. O vínculo do estagiário ocorre por meio de Termo de Compromisso, celebrado entre o estudante e a parte concedente, com a intervenção obrigatória da instituição de ensino, confirmando a **natureza jurídica social e civil do instituto**. Logo, as despesas realizadas com os estagiários não se tratam de despesas com pessoal.

Alinhado com tal entendimento, temos que esta própria Casa já decidiu, na Consulta TC nº 0605304-0, que:

1 – As despesas decorrentes do pagamento de bolsa-auxílio não deverão ser submetidos ao limite imposto pelos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

2 – Conforme dispõe o anexo II da Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, tais dispêndios devem ser classificados no elemento 339036 – outros serviços de terceiros – pessoa física.

[...]

5 – O estágio não pode ser desnaturado de sua função educacional; havendo desvio de função, sujeita-se, inclusive, a Prefeitura à caracterização de vínculo trabalhista pela Justiça do Trabalho.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Assim, fica evidente que as despesas com estagiários não integram os limites previstos pelos arts. 19 e 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, devendo ser classificadas como *outros serviços de terceiros (pessoa física)*.

c) exonerar o Sr. Luis Alves de Siqueira Júnior da função de Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e nomear outro servidor que possa desempenhar tal mister, assegurando, assim, a continuidade dos serviços de prestação de informações aos cidadãos.

3 – Da Despesa Total com Pessoal

Na data de 15/01/2020, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe recebeu o Memorando nº 017/2020 - SECAD-GAB, oriundo da Secretaria de Administração. No bojo do mencionado documento restou consignado o seguinte:

Encaminhamos para conhecimento de V.Sa. o Relatório de Pessoal nº 07/2019 e o Relatório de Estatística de Eventos da Folha de Pagamento referente ao mês de DEZ/2019 e aos 03 últimos meses anteriores.

O Relatório de Pessoal contém um resumo do desembolso financeiro efetuado com as Despesas de Pessoal. É possível ainda verificar a evolução da despesa e da quantidade de pessoal em serviço na Prefeitura Municipal, nos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social e na Fundação de Cultura.

O referido relatório é encaminhado mensalmente ao Gabinete da Sra. Prefeita para conhecimento, acompanhamento e suporte para tomada de decisões a respeito da política de pessoal da Prefeitura, principalmente naquilo que se reflete sobre o índice de comprometimento da Despesa de Pessoal em relação a Receita Corrente Líquida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Considerando-se tratar de dados críticos para o controle das ações administrativas desta Prefeitura, passamos a encaminhá-lo também para essa Controladoria Geral.

Segue também o Relatório de Estatística de Eventos cuja principal funcionalidade é permitir identificar os principais lançamentos efetuados na Folha de Pagamento (eventos) bem como sua evolução nos últimos 4 meses, facilitando a identificação de eventos que se apresentem fora da curva esperada, permitindo uma rápida intervenção de esclarecimentos e correções, se for o caso.

No *Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019*, por sua vez, documento anexo ao Memorando nº 017/2020, a Secretaria de Administração noticiou que:

A despesa com a Folha de Pagamento de dezembro foi de R\$ 11.992.856,16. Considerando as obrigações patronais junto ao FUNPRECAM e ao INSS, a despesa de pessoal aumentou para R\$ 13.715.152,83.

(...omissis...)

A variação no quantitativo dos servidores municipais pode ser avaliada abaixo:

Tipo de Vínculo	NOV 2019	DEZ 2019	Δ NOV/DEZ
Estatutário Ativo	1.677	1.673	-4
Comissionado	646	634	-12
Contrato Prazo Determinado	975	978	3

Registramos uma redução de 13 servidores em relação ao mês de NOV, representando uma queda de 0,39%. A despesa com o pessoal aumentou em R\$ 1.208.566,94, em relação ao mês anterior. A Educação foi a grande responsável pelo aumento do valor da folha em razão do pagamento dos encargos relacionados às férias dos professores, em JAN 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

(...omissis...)

Ainda não fechamos as contas de 2019, razão pela qual os valores de Despesa Total de Pessoal e Receita Corrente Líquida ainda são estimadas. O resultado estimado abaixo considerou a receita recebida da Cessão Onerosa, em DEZ 2019, no valor de R\$ 4.988.873,00.

3º QUADRIMESTRE DE 2019 (ESTIMADO)

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	R\$ 269.663.434,21	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	R\$ 159.781.265,73	59,25%
LIMITE MÁXIMO	R\$ 145.618.254,47	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL	R\$ 138.337.341,75	51,30%
LIMITE DE ALERTA	R\$ 131.056.429,03	48,60%

Ou seja, estamos fechando o ano de 2019 com um percentual de comprometimento da receita líquida muito superior ao limite estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrando que as políticas de redução do quantitativo de servidores comissionados e/ou contratados não foi suficiente para alcançarmos o efeito desejado.

De proêmio, impende ressaltar que a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, por diversas vezes, alertou a Chefe do Poder Executivo sobre os altos índices relacionados ao tema ora analisado. Afora as reuniões realizadas diretamente no Gabinete, o controle interno, na data de 05/11/2019, por exemplo, em reunião de secretariado registrada em ata assinada por todos os presentes, inclusive pela Prefeita, expôs a sua preocupação com a obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Nesse sentido, destaca-se o seguinte trecho da mencionada ata:

d) *Limites de despesa com pessoal:* a controladora pontuou a urgência com que este tema deve ser abordado, tendo em vista que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Município de Camaragibe encontra-se acima do limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), sendo certo, ainda, que o prazo para eliminação do percentual excedente já se findou. Ademais, destacou-se que devido ao atual percentual de receita corrente líquida do município comprometida com despesa de pessoal (55,67%), a edilidade encontra-se impedida de:

- Conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;
- Criar cargo, emprego ou função;
- Alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- Admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores na área de educação, saúde e segurança;
- Contratar hora extra, salvo disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.

Após a reunião, o controle interno reiterou a urgência na tomada de providências quanto aos limites de despesa com pessoal, utilizando-se para tanto do Memorando nº 570/2019 - CGM, enviado diretamente para o Gabinete da Prefeita na data de 07/11/2019. No mencionado documento, inclusive, foram apontadas as consequências para o ente que não promove a redução do excesso de gastos com pessoal, todas elencadas no art. 23, §§3º e 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, o qual assim dispõe:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

(...omissis...)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

§ 3º Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o ente não poderá:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

§ 4º As restrições do § 3º aplicam-se imediatamente se a despesa total com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de Poder ou órgão referidos no art. 20.

No mesmo memorando, foi recomendado que a gestão, **COM A MÁXIMA URGÊNCIA**, efetivasse medidas para o enquadramento do município nos limites preceituados pela LRF, por meio:

a) do aumento da arrecadação (incremento da receita corrente líquida), aliado ao combate à sonegação fiscal e à intensificação da fiscalização tributária; ou

b) da redução da despesa de pessoal, conforme a LRF e a Constituição Federal de 1988.

Além disso, foram elencadas, na mesma ocasião, as medidas que poderiam ser adotadas para a redução de pessoal, todas previstas pelo art. 169, §§3º e 4º, da Constituição Federal:

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

(...omissis...)

§3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

I – redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II – exoneração dos servidores não estáveis.

§4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

§5º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§6º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

De igual forma, salientou-se, mais uma vez, a importância dos parâmetros insculpidos pela LRF, em especial em seu art. 23, §§1º e 2º, o qual preceitua que:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§1º No caso do inciso I do §3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Por fim, restou evidenciado o fato de que a não eliminação do total excedente verificado, além de infringir a Lei Complementar nº 101/2000, caracteriza **infração administrativa tipificada na Lei de Crimes Fiscais (art. 5º, IV, da Lei Federal nº 10.028/2000), acarretando multa ao agente que lhe deu causa, podendo ensejar, ainda, a rejeição de contas de governo.** Quanto a esta última situação, inclusive, citou-se o recente exemplo do Município de Quipapá, divulgado pelo próprio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco nos seguintes termos (<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/222-2019/setembro/4900-tce-recomenda-rejeicao-de-contas-das-prefeituras-de-sao-jose-da-coroa-grande-2016-e-quipapa-2017>):

O conselheiro Carlos Neves emitiu parecer preterito na última quinta-feira (12), na Segunda Câmara do TCE, da qual é o presidente, recomendando a rejeição das contas de governo do exercício financeiro de 2016 da então prefeita de São José da Coroa Grande Eliana Buarque Gomes, e também das contas de 2017 do prefeito de Quipapá, Cristiano Lira Martins.

(...omissis...)

QUIPAPÁ – Com relação a Quipapá (processo TC nº 18100400-8), o relator apontou as seguintes irregularidades que macularam a prestação de contas do Prefeito Cristiano Martins: **a) extrapolação do limite de despesa total com pessoal (55,77%), quando o limite estabelecido pela LRF é 54%**. Esse descumprimento começou a se verificar no primeiro quadrimestre de 2013; **b) a não tomada de providências para reduzir as despesas com a folha de pessoal, configurando infração administrativa**; c) não recolhimento ao Regime Geral de Previdência do montante de R\$ 1.522.082,01; d) realização de despesas em volume bem superior às receitas arrecadadas no valor de R\$ 4.788.668,21; e) não disponibilização no Portal da Transparência para conhecimento da sociedade de informações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei de Acesso à Informação.

(2)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Ainda, todo o explanado até aqui restou condensado no Memorando nº 650/2019 - CGM, recebido pelo Gabinete da Prefeita em 12/12/2019, tendo este sido reiterado no dia 19/12/2019, através do Memorando nº 679/2019 - CGM. **Apesar de todas as recomendações e apelos tanto do controle interno quanto da Secretaria de Administração, até o momento não foram envidados esforços suficientes para diminuir os altos índices de despesa com pessoal, conforme noticia o Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019.**

Como é cediço, a edilidade já ultrapassou o limite máximo de 54%, definido pelo art. 20, parágrafo único, III, *b*, da Lei Complementar nº 101/2000, desde o 3º quadrimestre de 2017¹⁶, tendo permanecido assim até o presente momento¹⁷⁻²¹.

¹⁶ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2017) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/206>. Acesso em: 12 nov. 2019.

¹⁷ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/210> >. Acesso em: 12 nov. 2019.

¹⁸ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/213>. Acesso em: 12 nov. 2019.

¹⁹ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2018) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/216>. Acesso em: 12 nov. 2019.

²⁰ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/217>. Acesso em: 12 nov. 2019.

²¹ Prefeitura Municipal de Camaragibe. *Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2019) - Anexos*. Disponível em: <http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/222>. Acesso em: 12 nov. 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

O último Relatório de Gestão Fiscal, publicado pelo Município de Camaragibe em 30/09/2019, indicava o percentual de 55,67% relativo a despesa total com pessoal.

Ocorre que, conforme já demonstrado em linhas pretéritas, o Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019, aponta um potencial aumento no índice de despesa total com pessoal para 59,25%. Estima-se, assim, um acréscimo de 3,58% da despesa total com pessoal quando, na verdade, o Poder Executivo deveria atuar para a sua diminuição até, no mínimo, o percentual de 54%, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante do exposto, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, considerando o teor do Relatório de Pessoal nº 07/2019 – Dezembro 2019, apresentado pela Secretaria de Administração, reitera os termos do seu Memorando nº 650/2019 - CGM e **RECOMENDA À PREFEITA QUE UTILIZE, DE IMEDIATO, AS AÇÕES PREVISTAS PELOS ARTS. 169, §3º E 4º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E 23, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), PARA RECONDUZIR O PERCENTUAL DE DESPESA TOTAL COM PESSOAL AO RESPECTIVO LIMITE LEGAL.**

001



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

4 – DAS RECOMENDAÇÕES

Considerando todo o exposto, bem como os termos do *Relatório de Pessoal* nº 07/2019 – Dezembro 2019, oriundo da Secretaria de Administração, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe reitera as sugestões contidas nos Memorandos nº 570/2019 - CGM, 650/2019 - CGM e 679/2019 - CGM e **RECOMENDA** que a Prefeita, **COM URGÊNCIA**, considere:

a) editar norma específica (decreto ou lei) que disponha sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe;

a.1) após a edição da norma descrita no item anterior, sugere-se efetivar a adesão da ouvidoria do Poder Executivo do Município de Camaragibe à Rede Nacional de Ouvidorias (<http://www.ouvidorias.gov.br/rede-nacional-de-ouvidorias/adesao-a-rede-nacional-de-ouvidorias>);

a.2) concluídas as etapas anteriores, o Poder Executivo poderá, querendo, implementar o sistema Fala.BR no Município de Camaragibe, possibilitando maior participação popular na gestão e conferindo mais celeridade na análise de manifestações oriundas dos cidadãos;

b) após eliminar o excedente da Despesa Total com Pessoal, reduzindo-a para patamares que sejam aceitáveis pela Lei de Responsabilidade Fiscal, realizar concurso público para o preenchimento dos cargos vagos de Técnico em Controle Interno da Prefeitura municipal de Camaragibe;

b.1) até que se implementem as medidas pontuadas no tópico anterior, disponibilizar para o controle Interno 2 (dois) estagiários que auxiliem nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

trabalhos do órgão municipal. Caso a Prefeita decida atender ao requerido neste tópico, importante mencionar que os estagiários deverão estar regularmente matriculados em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e cursando, exclusivamente, Direito (do sexto ao décimo período) e/ou Contabilidade (do quinto ao oitavo período), seguindo-se, ainda, as demais orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (https://www.tce.pe.gov.br/internet/docs/publicacoes/cartilha_atos_de_pessoal-revisado.pdf);

c) exonerar o Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior da função de Coordenador do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e nomear outro servidor que possa desempenhar tal mister, assegurando, assim, a continuidade dos serviços de prestação de informações aos cidadãos;

d) utilizar, de imediato, as ações previstas pelos arts. 169, §§3º e 4º, da Constituição Federal, e 23, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para reconduzir o percentual de despesa total com pessoal ao respectivo limite legal;

*e) observar e aplicar, de imediato, o disposto no art. 22, parágrafo único, da LRF, o qual preceitua que se a despesa total com pessoal ultrapassar o limite prudencial (51,3%), **o Poder Executivo fica impedido de:***

e.1) conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;

e.2) criar cargo, emprego ou função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

e.3) alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

e.4) admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores na área de educação, saúde e segurança;

e.5) contratar hora extra, ressalvado o disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Acompanham o presente expediente cópias: do Memorando nº 001/2019 - Ouvidoria (**ANEXO I**); da Lei Municipal nº 739/2017 (**ANEXO II**); do Decreto Municipal nº 029/2018 (**ANEXO III**); da Portaria nº 347/2018 (**ANEXO IV**); da imagem do Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Camaragibe (**ANEXO V**); do Memorando nº 017/2020 - SECAD-GAB (**ANEXO VI**); do aviso de férias do Sr. Luís Alves de Siqueira Júnior (**ANEXO VII**); da convocação para provimento de cargo público – Jaboatão dos Guararapes (**ANEXO VIII**); de minuta de Decreto dispendo sobre a criação, organização e funcionamento de ouvidoria no âmbito do Poder Executivo do Município de Camaragibe (**ANEXO IX**); Lei Municipal nº 500/2012 (**ANEXO X**); Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) do exercício de 2020 - Gabinete (**ANEXO XI**).

Também integra esta comunicação mídia digital (DVD) contendo (**ANEXO XII**): (i) cartilha da Controladoria-Geral da União ('7 passos para criar uma ouvidoria no meu município'); (ii) cartilha do Senado Federal ('Ouvidoria: um direito do cidadão'); (iii) arquivo da minuta do Decreto citado anteriormente; (iv) Manual de Demonstrativos Fiscais - 9ª edição, do Ministério da Fazenda; (v) deliberação do Tribunal de Contas do





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Estado de Pernambuco no Processo TCE-PE nº 1927590-0 (despesas com estagiários); (vi) cartilha do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco ('Como admitir Servidores Públicos - Estados e Municípios'); (vii) memorando nº 017/2020 - SECAD-GAB; (viii) memorando nº 001/2019 - Ouvidoria.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora-Geral do Município de Camaragibe

À Exma. Senhora Prefeita do Município de Camaragibe
Nadegi Alves de Queiroz



CÓPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

URGENTE

MEMORANDO 539/2019 – CGM

Camaragibe, 08 de outubro de 2019.

Assunto: Irregularidade quanto à alimentação do módulo de Execução Orçamentária e Financeira do Município (EOF Município), parte integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES.

Senhor Secretário de Finanças,

CONSIDERANDO a responsabilidade pela organização e fiscalização interna do município, segundo art. 31 da Constituição Federal, é do Poder Executivo, através de seus Controles Internos;

CONSIDERANDO ser uma das finalidades da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional (art. 4º, IV, da Lei Municipal nº 535/2013);

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 131, de 2009, posteriormente regulamentadas pelo Decreto nº 7.815, de 2010, que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçando a transparência acerca da execução orçamentária e financeira dos entes da federação, além da necessidade de adoção de Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle para registro contábil da execução orçamentária das unidades municipais e estaduais;

CONSIDERANDO a existência do Módulo de Execução Orçamentária e Financeira do Município (EOF Município), parte integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES;

CONSIDERANDO que o envio dos dados relativos ao Módulo EOF Município cabe aos Poderes Executivo e Legislativo municipais e às próprias entidades municipais da administração indireta, nestas compreendidas as autarquias, as fundações públicas, os

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

RECEBIDO

09/10/19
André Menezes
AMs.

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57

André Menezes
Gabinete da Prefeita
Mat. 4.0100195.4

Recebido
em 09/10/2019
Alex Norat





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Encaminha-se cópia deste memorando para a Prefeita do Município de Camaragibe, a fim de que esta tome ciência da irregularidade evidenciada e, querendo, envide esforços para saná-la (arts. 7º e 10, IV, da Resolução TCE-PE nº 20/2016 e art. 2º, §2º, da Resolução TCE-PE nº 25/2016).

Acompanham este expediente as Resoluções TCE-PE nº 20/2016 e 25/2016 (Anexo I), bem como impressões das telas do Módulo Orçamentário e do sistema Tome Conta, ambos do TCE-PE (Anexo II).

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município

Ao

Exmo. Senhor,

Dr. Alex Norat

Secretário de Finanças do Município de Camaragibe

C/C

À

Exma. Senhora,

Dra. Nadegi Alves de Queiroz

Prefeita do Município de Camaragibe



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validarDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

RESOLUÇÃO TC Nº 20, DE 10 DE AGOSTO DE 2016.

Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES e revoga a Resolução TC nº 18, de 19 de dezembro de 2012.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, na sessão do Pleno realizada em 10 de agosto de 2016, e no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto no inciso XVIII do art. 102 de sua Lei Orgânica, Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004 e alterações posteriores;

CONSIDERANDO os artigos 70, 71 e 75, da Constituição Federal, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 30 e 33 da Constituição Estadual, que estabelecem as competências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE);

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 131, de 2009, posteriormente regulamentadas pelo Decreto nº 7.185, de 2010, que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçando a transparência acerca da execução orçamentária e financeira dos entes da federação e a necessidade de adoção de Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle para o registro contábil da execução orçamentária das unidades municipais e estaduais;

CONSIDERANDO que, no âmbito de sua jurisdição, para o exercício de sua competência, compete ao TCE-PE expedir atos ou instruções sobre matéria de sua atribuição e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando os jurisdicionados ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade, consoante art. 4º da Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO que o TCE-PE pode determinar que seus jurisdicionados apresentem, em meio digital, dados de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, inclusive aqueles existentes em planilhas, bancos de dados ou sistemas de processamento eletrônico de que se utilizem, sejam eles próprios ou de terceiros, nos modelos ou padrões



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

normatizados por este Tribunal, sem prejuízo de sua emissão gráfica consoante o disposto no art. 5º da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução TC nº 01, de 1º de abril de 2009, que dispõe sobre a criação do Controle Interno nos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TC nº 28, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Sistema de Usuários, bem como na Resolução TC nº 29, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas;

CONSIDERANDO o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 15.092, de 19 de setembro de 2013, que institui o processo eletrônico e dispõe sobre demais usos do meio eletrônico na tramitação de processos, comunicação de atos e transmissão de peças processual e na Resolução TC nº 21, de 18 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o funcionamento do processo eletrônico,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º O Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE, tem como finalidades o apoio ao exercício do Controle Externo e a disponibilização para a sociedade de dados informatizados sobre a execução orçamentária e financeira, sobre o registro contábil, sobre as licitações e contratos administrativos, e sobre pessoal de todas as unidades sob a jurisdição do TCE-PE.

Parágrafo único. Os dados gerenciados pelo SAGRES compõem subsidiariamente as Prestações de Contas Anuais enviadas ao TCE-PE, e serão disciplinadas em atos normativos específicos.

Art. 2º O SAGRES destina-se a:

I – receber e sistematizar as informações que comporão as prestações de contas das unidades municipais e estaduais, por meio de uma coleta de dados estruturados e documentos em formato digital;



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

II – dar celeridade ao envio de dados e documentos ao TCE-PE pelas unidades municipais e estaduais, de modo a permitir o controle concomitante;

III – auxiliar o controle externo e o controle social na fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades municipais e estaduais;

IV – contribuir para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão das unidades municipais e estaduais; e

V – ampliar a transparência na gestão de recursos públicos nas esferas municipal e estadual.

Art. 3º Para fins desta Resolução, são consideradas:

I – unidades: órgãos e entidades municipais e estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Tribunal de Contas, Defensoria Pública, Ministério Público e demais unidades que, em razão de previsão legal, devam prestar contas ao TCE-PE;

II – representante legal: os titulares de cada unidade; e

III – remessas: dados e documentos referentes aos Módulos do SAGRES que deverão ser enviados nos termos dos normativos específicos.

CAPÍTULO II

Dos Módulos do SAGRES

Art. 4º O SAGRES é constituído pelos seguintes módulos:

I – Execução Orçamentária e Financeira do Município – EOF Município, que contempla o envio de dados relativos à execução orçamentária e financeira dos Municípios;

II – Execução Orçamentária e Financeira do Município de Recife – EOFIR, que contempla o envio de dados relativos à execução orçamentária e financeira das unidades do município de Recife integrantes do Sistema SOFIN;

III – Execução Orçamentária e Financeira das Unidades Integrantes do Sistema e-Fisco – EOFIS, que contempla o envio de dados relativos à execução orçamentária e financeira das unidades do Estado integrantes do sistema e-Fisco;

IV – Registro Contábil das Empresas Estatais não Dependentes – RECON, que contempla o envio de dados relativos ao registro contábil das empresas estatais não dependentes do Estado;



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



V – Pessoal, que contempla o envio de dados relativos às folhas de pagamentos, aos atos de admissão de pessoal e aos cadastros de militares, servidores ativos e inativos e pensionistas das unidades municipais e estaduais; e

VI – Licitações e Contratos – LICON, que contempla o envio de dados relativos a comissões de licitação, processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e contratos das unidades municipais e estaduais.

Art. 5º O conteúdo, a forma, as responsabilidades e os prazos de envio de dados em meio digital referentes a cada Módulo do SAGRES serão regulamentados por meio de atos normativos específicos, divulgados no *site* e no Diário Eletrônico do TCE-PE.

Art. 6º Para o envio de dados e documentos aplicam-se os *layouts*, as tabelas internas e as regras técnicas disponibilizados no *site* do TCE-PE.

Parágrafo único. Alterações nos *layouts*, nas tabelas internas ou nas regras técnicas serão disponibilizadas no *site* do TCE-PE juntamente com:

I – a data da sua vigência;

II – a discriminação das remessas impactadas, com seus respectivos prazos de envio, os quais não poderão ser inferiores a 30 (trinta) dias contados da data de vigência da alteração.



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

CAPÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 7º O Representante Legal da unidade é responsável quanto à veracidade, à integridade, à completude, à conformidade e à tempestividade no envio de dados relativos aos Módulos do SAGRES.

Art. 8º O Representante Legal instituirá as rotinas e os procedimentos de controle a serem adotados pelos gerenciadores e demais usuários do SAGRES, a fim de garantir a veracidade, integridade, completude, conformidade e tempestividade no envio de dados relativos aos Módulos do SAGRES.

Art. 9º Nos termos da Resolução TC nº 28/2015, o Representante Legal deverá designar, no mínimo, um Gerenciador de Sistema para cada Módulo do SAGRES, o qual será cadastrado no Sistema de Usuários do TCE-PE, sem prejuízo das regras estabelecidas em atos normativos específicos de cada Módulo do SAGRES, conforme art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único. Cabe ao Gerenciador de Sistema acompanhar o envio dos dados no sistema sob a responsabilidade dos demais usuários, especialmente quanto à tempestividade, dando ciência ao Representante Legal quando da identificação de qualquer descumprimento.

Art. 10. Cabe ao responsável pelo Controle Interno:

I – avaliar os procedimentos de controle adotados pelos Usuários do SAGRES quanto à veracidade, à integridade, à completude, à conformidade e à tempestividade no envio de dados relativos aos Módulos do SAGRES;

II - propor medidas corretivas quando os procedimentos de controle citados no inciso I revelarem-se vulneráveis;

III – promover diligências sobre falhas no envio de dados relativos aos Módulos do SAGRES, quando provocado pelo TCE-PE;

IV – informar ao Representante Legal da sua unidade sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade observada no curso das ações referidas nos incisos I e III.





ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

CAPÍTULO IV
Das Penalidades

Art. 11. O envio de dados falsos, a omissão de informações, o descumprimento dos *layouts* estabelecidos ou o descumprimento dos prazos previstos para envio dos dados constituem hipóteses de aplicação de multas pelo TCE-PE, sem prejuízo da lavratura de auto de infração, nos termos, respectivamente, do art. 73 e do § 2º do art. 17, ambas da Lei Estadual nº 12.600/2004 e de ato normativo específico.

§1º As penalidades impostas pelo TCE-PE não excluem a representação ao Ministério Público, a fim de que se proceda à adoção das medidas legais cabíveis.

§2º O não envio tempestivo dos dados solicitados poderá, ainda, configurar a incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Capítulo V
Das Disposições Finais

Art. 12. O Tribunal de Contas disponibilizará no seu Portal na internet as informações enviadas pelos jurisdicionados ao SAGRES.

Art. 13. As unidades devem adaptar seus sistemas de informação para possibilitar a extração de dados de acordo com o conteúdo e o formato previstos nas Resoluções específicas de cada módulo.

Art. 14. As unidades deverão guardar os recibos de envio dos dados eletrônicos para fins de comprovação junto ao TCE-PE, por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados do seu encaminhamento.

Art. 15. O TCE-PE poderá solicitar às unidades qualquer documento para comprovação ou complementação das informações prestadas através do SAGRES.

Parágrafo único. O não atendimento ao disposto no *caput* deste artigo poderá configurar hipótese de aplicação das penalidades previstas no art. 11 desta Resolução.

Art. 16. O TCE-PE poderá requisitar acesso e uso dos sistemas informatizados e dos respectivos bancos de dados de seus jurisdicionados para fins de auditorias.

Parágrafo único. Constitui obstrução aos trabalhos de auditoria impedir, embaraçar, retardar ou de qualquer forma obstruir o acesso a sistemas, documentos ou dados informatizados, sujeitando os responsáveis à aplicação das multas previstas no inciso IV do art. 73 da Lei nº 12.600/2004.





ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 17. Revoga-se a Resolução TC nº 18, de 19 de dezembro de 2012.

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

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 10 de agosto de
2016.

CARLOS PORTO DE BARROS
Presidente



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO TC Nº 25, DE 10 DE AGOSTO DE 2016.

Dispõe sobre o Módulo de Execução Orçamentária e Financeira do Município – EOF Município, do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, estabelece prazos e condições para o envio de dados e revoga a Resolução TC nº 08, de 01 de abril de 2015.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, na sessão do Pleno realizada em 10 de agosto de 2016, e no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto no inciso XVIII do art. 102 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004 e alterações posteriores;

CONSIDERANDO os artigos 70, 71 e 75, da Constituição Federal, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 30 e 33 da Constituição Estadual, que estabelecem as competências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE);

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 131, de 2009, posteriormente regulamentadas pelo Decreto nº 7.185, de 2010, que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçando a transparência acerca da execução orçamentária e financeira dos entes da federação e a necessidade de adoção de Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle para o registro contábil da execução orçamentária das unidades municipais;

CONSIDERANDO que, no âmbito de sua jurisdição, para o exercício de sua competência, compete ao TCE-PE expedir atos ou instruções sobre matéria de sua atribuição e sobre a





ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando os jurisdicionados ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade, consoante art. 4º da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO que o TCE-PE pode determinar que seus jurisdicionados apresentem, em meio digital, dados de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, inclusive aqueles existentes em planilhas, bancos de dados ou sistemas de processamento eletrônico de que se utilizem, sejam eles próprios ou de terceiros, nos modelos ou padrões normatizados por este Tribunal, sem prejuízo de sua emissão gráfica, consoante o disposto no art. 5º da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TC nº 28, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Sistema de Usuários, bem como na Resolução TC nº 29, de 16 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas;

CONSIDERANDO o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Módulo de Execução Orçamentária e Financeira do Município - EOF Município, integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, conforme estabelecido no art. 5º da Resolução TC nº 20, de 10 de agosto de 2016,

RESOLVE:



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://eicete.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a forma e os prazos de envio de dados relativos ao Módulo de Execução Orçamentária e Financeira do Município - EOF Município, integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, regulamentado pela Resolução TC n.º 20, de 10 de agosto de 2016.

~~Art. 2º O envio dos dados relativos ao Módulo EOF Município caberá aos Poderes Executivo e Legislativo municipais e às próprias entidades municipais da administração indireta, nestas compreendidas as autarquias, as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, os consórcios constituídos sob a forma de associações públicas, as empresas estatais dependentes, integrantes do orçamento fiscal, e, quando houver, a unidade responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) municipal.~~

Art. 2º O envio dos dados relativos ao Módulo EOF Município caberá aos Poderes Executivo e Legislativo municipais e às próprias entidades municipais da administração indireta, nestas compreendidas as autarquias, as fundações públicas, os consórcios públicos constituídos sob a forma de associações públicas, as empresas estatais dependentes, integrantes do orçamento fiscal, e, quando houver regime próprio de previdência social, as unidades responsáveis pelos Planos Previdenciários e Financeiros, estes últimos apenas quando houver segregação de massas. (Redação dada pela Resolução TC n.º 41, de 07 de novembro de 2018)

§ 1º Os dados referentes aos fundos públicos, à exceção dos relacionados ao RPPS, deverão ser enviados de forma consolidada à remessa da unidade jurisdicionada a que se vinculam.

§ 2º São responsáveis pelo envio dos dados os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e os dirigentes máximos das entidades da administração indireta.

~~§ 3º Na hipótese do RPPS municipal não possuir natureza autárquica ou fundacional, o representante legal da unidade será o chefe do Poder Executivo municipal.~~

3º Na hipótese de as unidades do RPPS municipal não possuírem natureza autárquica ou fundacional, o representante legal dessas unidades será o chefe do Poder



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Executivo municipal. (Redação dada pela Resolução TC nº 41, de 07 de novembro de 2018)

Art. 3º Para a coleta e o envio de dados, devem ser utilizados os respectivos aplicativos disponibilizados pelo TCE-PE.

Parágrafo único. Para fins do *caput* serão adotados os *layouts* e as tabelas internas divulgados no *site* do TCE-PE, conforme disposto no art. 6º da Resolução TC n.º 20, de 10 de agosto de 2016.

~~Art. 4º A coleta e o envio dos dados serão constituídos, anualmente, por 13 (treze) remessas, distribuídas de acordo com a seguinte periodicidade:~~

Art. 4º O envio dos dados será constituído, anualmente, por 12 (doze) remessas, relativas às competências 01 (janeiro) a 12 (dezembro). (Nova redação dada pela Resolução TC nº 41, de 07 de novembro de 2018)

~~I - Mensal: 12 (doze) remessas relativas às competências 01 (janeiro) a 12 (dezembro), acrescidos à primeira os arquivos de periodicidade anual para abertura do exercício. (Revogado pela Resolução TC nº 41, de 07 de novembro de 2018)~~

~~H - Anual: uma remessa com os dados contábeis ajustados à Prestação de Contas, enviados na competência 13. (Revogado pela Resolução TC nº 41, de 07 de novembro de 2018)~~

§ 1º Cada remessa mensal de dados deverá ser enviada até o último dia útil do mês subsequente ao que o movimento se referir.

~~§ 2º A remessa anual deverá ser enviada até o último dia útil do mês de março do exercício subsequente ao que o movimento se referir.~~

§ 2º Os arquivos de periodicidade anual para abertura do exercício devem ser acrescentados à remessa 01 (janeiro) (Redação dada pela Resolução TC nº 41, de 07 de novembro de 2018)



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

§ 3º As remessas enviadas serão acompanhadas de documento eletrônico de resumo, gerado pelo coletor do Módulo EOF Município, contendo identificação do respectivo arquivo, assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil por usuário previamente cadastrado junto ao TCE-PE.

Art. 5º Revoga-se a Resolução TC nº 08, de 01 de abril de 2015.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 10 de agosto de 2016.

CARLOS PORTO DE BARROS
Presidente





Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2e-4ed8-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO II



Consultar Prestação de Contas



PESQUISAR

Código	Ano	Mês	Unidade Gestora	Tipo de Entrega	Situação	Data Entrega	Ações
180258	2018	12	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Normal	Processada	01/02/2019 01:21	
182060	2019	1	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Normal	Processada	02/04/2019 22:03	
182647	2019	2	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Normal	Inconsistente	12/04/2019 21:11	
184067	2019	3	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Normal	Processada	30/04/2019 21:34	
184896	2019	4	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Normal	Processada	27/05/2019 11:39	
186040	2019	5	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Normal	Processada	25/06/2019 17:43	
186998	2019	6	Prefeitura Municipal de Camaragibe	Normal	Processada	22/07/2019 14:21	
Total: 137							

<< < 14 > >>

Por Página: 10



Última Atualização de cada Unidade Jurisdicionada

- Prefeitura Municipal de Camaragibe (Última Atualização: 30/06/2019)
- Câmara Municipal de Camaragibe (Última Atualização: 31/08/2019)
- Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe (Última Atualização: 30/06/2019)
- Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe (Última Atualização: 31/08/2019)

FECHAR

FILTROS

Exercício

Unidade Jurisdicionada

Data

Obrigações Patronais
 Contribuição por Tempo Determinado



Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesa Liquidada **RS 125.651.173,00**

Análise Vertical

ELEMENTO

FUNÇÃO

PROGRAMA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

FONTE DE RECURSO

EXPORTAR

Elemento de Despesa	Empenhado	Liquidado	Pago	%
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	67.233.838,74	61.844.387,53	33.786.151,35	41,34%
⊕ Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	31.658.387,80	16.185.562,91	14.952.019,99	14,47%
Contribuição por Tempo Determinado	19.486.243,74	16.539.863,26	12.822.382,17	13,16%
Obrigações Patronais	15.499.310,99	12.483.250,46	8.682.512,11	9,93%
Aposentadorias do RPPS - Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	22.577.457,48	10.566.783,47	18.566.783,47	8,48%
Principal da Dívida Contratual Resgatada	5.089.501,62	3.868.637,83	3.393.685,18	3,08%
⊕ Material de Consumo	9.967.419,63	2.850.226,18	2.584.815,74	2,27%
Obras e Instalações	2.465.613,85	1.946.508,92	1.299.767,11	1,55%
Despesas de Exercícios Anteriores	1.979.739,94	1.921.348,55	1.888.971,83	1,53%



CÓPIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

MEMORANDO Nº 340/2019 - CGM

Camaragibe, 30 de julho de 2019.

ASSUNTO: Recomendação para publicação da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso do exercício de 2019.

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferida pela Lei nº 535/2019;

Considerando a necessidade de se disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle da transparência dos atos da administração pública municipal;

Considerando que a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso e seus Anexos, deverão ser enviados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, como parte integrante da Prestação de Contas Anual do exercício vigente;

Considerando que os artigos 47 a 50, da lei n. 4.320/64 dispõem que a programação financeira se faz mediante a definição de um cronograma, o qual considera a data efetiva da disponibilidade dos recursos financeiros;

Considerando que segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, em seu artigo 8º, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4º, obedecendo o princípio da publicidade;

Considerando que a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso e seus Anexos, não apresenta publicado no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município;

Esta Controladoria Geral do Município recomenda:

31/07/19
11:39
Cleoni...valho
Assessor
Prefeitura de Camaragibe




Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/validar_documento/validar_documento?doc_id=3597710&c-4eda-849-1905&c-22d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- ✓ Que a Secretaria de Finanças encaminhe a programação Financeira, o Cronograma Mensal de Desembolso e seus Anexos, para publicação em Diário Oficial e que seja inserido no Portal da Transparência do Município;
- ✓ Que observe a fixação das cotas que se refere ao artigo 48 da Lei nº 4.320/64 e na LRF:
 - 1- Assegurar às unidades orçamentárias, em tempo útil a soma de recursos necessários e suficientes a melhor execução do seu programa anual de trabalho;
 - 2- Manter, durante o exercício, na medida do possível o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria;
 - 3- Prevenir défices futuros, através de ações capazes de impedir o acúmulo de restos a pagar e o ajuste de compromissos que poderiam comprometer receitas futuras;
 - 4- Fixar fluxo de caixa e ajuste na execução do orçamento.
- ✓ Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, promover por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias;
- ✓ Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora Geral do Município

Ao
Senhor
Dr. Alex Norat
Secretário de Finanças/Administração



CÓPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO Nº 341/2019 - CGM

Camaragibe, 30 de julho de 2019.

ASSUNTO: Recomendação de Procedimentos de Controle Interno no Transporte Escolar.

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferida pela Lei nº 535/2019, artigo 4º, inciso XVI;

Considerando a necessidade de se disciplinar e normatizar os procedimentos de controle interno relativo a serviços de transporte escolar na Administração Municipal;

Considerando a Resolução TC nº 06 de 13 de março de 2013, acrescida pela Resolução TC nº 20 de 13 de dezembro de 2017, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE;

As razões que fundamentam a recomendação desta Controladoria Geral é contribuir com os procedimentos de controle de veículos do transporte escolar do Município em atendimento as determinações exaradas nas Resoluções supracitadas.

No sentido de orientar, normatizar e criar procedimentos com base na legislação pertinente, sugerimos a V.Exa., que encaminhe a **recomendação** anexada à Secretaria de Educação para o fiel cumprimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE.

Respeitosamente,

Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora Geral do Município

A
Excelentíssima Senhora,
Dra. Nadegi Queiroz
Prefeita



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO T.C. Nº 6, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre procedimentos de controle interno relativos a serviços de transporte escolar a serem adotados pela Administração Direta e Indireta Municipal.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em sessão do Pleno realizada em 13 de março de 2013, e no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto inciso XVIII do artigo 102 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº. 12.600, de 14 de junho de 2004,

Considerando que, para o exercício do controle externo sobre os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial das Administrações Municipais, na forma estabelecida no artigo 31 da Constituição Federal e nos incisos I a V do §1º do artigo 86 da Constituição do Estado de Pernambuco, os jurisdicionados terão que dispor de uma estrutura de controle interno adequada à ação fiscalizadora do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

Considerando que ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, de acordo com o artigo 4º da sua Lei Orgânica, no âmbito de sua jurisdição, compete expedir atos regulamentares sobre matéria de sua atribuição e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, resolve:

Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – *documento de autorização da despesa* – empenhos, subempenhos ou qualquer outro documento equivalente;

II – *documento de pagamento* – ordens de pagamento, ordens bancárias, cheques ou qualquer outro documento equivalente;





ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stc.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

III – *comprovantes de pagamento* – recibos acompanhados de comprovantes bancários de compensação de cheques ou documentos de transferências bancárias;

IV – *georreferenciamento por GPS* - identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;

V – *BDI* – Benefícios e Despesas Indiretas;

VI – *rota* – é a identificação numérica de um conjunto de Itinerários inter-relacionados ao atendimento de determinado universo de unidades educacionais. Tais itinerários podem ser percorridos em até três turnos (manhã, tarde e/ou noite) e em dois sentidos (ida ou volta);

VII – *itinerário* – é o percurso orientado realizado pelos veículos durante as viagens para o transporte dos alunos, sendo materializado por um conjunto de Pontos Notáveis apresentados em sequência numérica conforme são percorridos;

VIII – *pontos notáveis* – são pontos georreferenciados por GPS pertencentes a um Itinerário, sendo o primeiro necessariamente àquele correspondente ao ponto de embarque do primeiro aluno. Os pontos notáveis intermediários de uma rota podem corresponder a locais específicos de distritos, povoados, sítios e outros que se acharem necessários. Os pontos que caracterizem mudanças de revestimento da estrada, assim como as escolas de cada Itinerário devem, obrigatoriamente, corresponder a pontos notáveis;

IX – *sistema de execução do transporte escolar do município* – é o conjunto das formas de execução do Transporte Escolar no Município, conforme definido nos incisos VII e VIII do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser enquadrado como Sistema de Execução Direta, Indireta ou Mista;

X – *sistema de execução direta*: quando todo o serviço de transporte escolar do Município é executado de forma direta. Ou seja, quando a Administração Pública



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Municipal executa, pelos próprios meios, a totalidade das rotas do transporte escolar do Município;

XI – *sistema de execução indireta*: quando todo o serviço de transporte escolar do Município é executado de forma indireta. Ou seja, quando a Administração Pública Municipal transfere para terceiros, através de delegação, a execução da totalidade das rotas do transporte escolar do Município;

XII – *sistema de execução mista*: quando uma parte das rotas do transporte escolar do Município é executada de forma direta e a outra parte das rotas de forma indireta;

XIII – *Datum* – modelo matemático utilizado para representação da superfície terrestre em cartas e mapas.

Art. 2º Os Municípios, por meio de suas Administrações Direta e Indireta, ficam obrigados a implantar e manter atualizados os procedimentos de controle interno relativos ao serviço de Transporte Escolar, que consistirá no seguinte:

I – adoção de livros, fichas ou listagens computadorizadas para registro individualizado dos serviços de Transporte Escolar realizados pela Administração Municipal, contendo as informações relacionadas em conformidade com os modelos propostos nos Anexos I e II desta resolução. Tais elementos devem estar devidamente numerados, rubricados, contendo termos de abertura e de encerramento e nome e identificação do(s) responsável(eis) pelo preenchimento das informações:

a) no caso de o Município possuir Sistema de Execução Indireta, somente serão preenchidas as fichas de registro do modelo do Anexo I, sendo uma ficha para cada prestador de serviço;

b) no caso de o Município possuir Sistema de Execução Direta, somente serão preenchidas fichas de registro do modelo do Anexo II;



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



c) no caso de o Município possuir Sistema de Execução Mista, serão utilizados, conjuntamente, os modelos constantes no Anexo I, para a forma de execução indireta, e II, para a forma de execução direta.

II – adoção e arquivamento, em separado e de forma individualizada, de pasta para cada prestador de serviço, bem como, no que couber, para serviços executados de forma direta, contendo:

a) cópia impressa ou em meio eletrônico do Projeto/Termo de Referência, o qual deverá conter:

1. planilha discriminando as Rotas (e variações em seus turnos e sentidos), veículos (de acordo com o item 8 desta alínea) e Itinerários a serem contratados, conforme modelo constante no Anexo III;

2. relação das escolas do município, discriminando, para cada uma delas, a localização georreferenciada por GPS, e o número de alunos previstos de serem transportados por turno;

3. calendário(s) do(s) ano(s) letivo(s);

4. mapa rodoviário do município, contendo o traçado georreferenciado por GPS das rotas do transporte escolar, em suas variações – caso existam – de turnos e sentidos, disponibilizados em arquivo eletrônico gerado por softwares de tratamento e manipulação de dados de GPS, com extensões *.gpx, *.kml e *.gtm, por exemplo;

5. composição analítica dos preços do quilômetro rodado a ser pago ao contratado para cada uma das rotas. Todos os valores lançados na composição dos preços obrigatoriamente estarão acompanhados de memorial de cálculo que justifiquem o valor utilizado. Além disso, deverão ser explicitadas (nome do documento e local de obtenção, físico ou eletrônico) todas as fontes de consulta utilizadas na obtenção dos parâmetros necessários, tais como manuais e tabelas de fabricantes que informem a vida útil de peças e periodicidade de serviços;



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

6. composição analítica dos encargos sociais que oneram a mão de obra. Todos os itens que venham a compor os encargos sociais e seus respectivos percentuais deverão estar devidamente fundamentados com indicativo das fontes técnicas e legais, estudos estatísticos próprios e/ou memória de cálculo, se forem o caso;

7. planilha orçamentária básica;

8. especificações técnicas dos veículos, detalhando: tipo, número sequencial identificador por tipo, rota(s) a ser(em) atendida(s), idade máxima aceitável e capacidade de transporte.

b) cópia da documentação relativa ao Processo Licitatório ou Termo de Dispensa de Licitação, conforme o caso, devendo constar:

1. edital;
2. comprovante de publicação;
3. planilha orçamentária básica;
4. protocolo de recebimento, no caso de convite;
5. atas;
6. mapa das propostas;
7. proposta vencedora, incluindo cronograma físico-financeiro proposto;
8. termo de adjudicação;
9. termo de homologação;
10. planilha orçamentária contratada.

c) cópia do contrato celebrado, ou instrumento equivalente, e alterações posteriores;

d) cópia da portaria de nomeação do fiscal do serviço;

e) cópia(s) do(s) dado(s) do(s) motorista(s) (CNH, CPF) e do(s) veículo(s) (CRLV);



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stc.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

- f) cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) de habilitação do(s) motorista(s);
- g) cópia da documentação relativa à inspeção do veículo: DETRAN, Capitania dos Portos etc.;
- h) cópia(s) do(s) termo(s) de convênio(s), se houver;
- i) cópia(s) da(s) ordem(ens) de serviço;
- j) cópia da documentação de autorização da despesa, documentos de pagamento, respectivos documentos fiscais, boletins de medição e comprovantes de pagamento;
- k) comprovantes dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, quando houver;
- l) cópia da documentação relativa à atualização dos projetos que eventualmente ocorram;
- m) Fichas de Controle Diário de Execução, conforme modelo disponibilizado no Anexo IV. As fichas deverão ser arquivadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de execução do serviço.

III – adoção de diário ou livro de ocorrências, em separado e de forma individualizada, para cada prestador de serviço, que ficará disponível na prefeitura, com folhas pautadas em três vias, numeradas e com papel carbono, rubricadas, contendo termos de abertura e de encerramento, que serão assinados pelo fiscal designado pela Administração, devendo constar:

- a) todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento do serviço, tais como: substituição de veículos, acidentes, registros de faltas e atrasos, alterações de rotas, substituição de motoristas, imprevistos, recomendações, sugestões e advertências;
- b) a data, assinatura e identificação dos responsáveis pelo registro.

§ 1º Os procedimentos de controle, de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser adotados independentemente de forma de execução direta ou indireta dos serviços.



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



§ 2º Os documentos constantes nas alíneas *e, f e g* do inciso II deste artigo deverão ser apresentados até a data da emissão da Ordem de Serviço.

§ 3º Constarão da relação de pagamentos efetuados contidos no Anexo I (itens 19 a 27) desta resolução todos os documentos de autorização da despesa, referentes à execução do serviço.

§ 4º Constarão das pastas mencionadas no inciso II deste artigo cópias de todos os documentos de autorização da despesa, referentes à execução do serviço.

§ 5º O arquivamento de cada documento será realizado no prazo máximo de cinco dias da data da sua elaboração e, no caso dos comprovantes de despesa, cinco dias da data do pagamento.

§ 6º A documentação de cada prestador de serviço, a que se refere o inciso II deste artigo, será arquivada, em separado e de forma individualizada, nas dependências dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal responsáveis, em local específico para este fim e que ofereça condições adequadas de custódia e conservação dos documentos, de forma a evitar seu extravio ou deterioração.

§ 7º Os boletins de medição, que correspondem à fase de liquidação da despesa, deverão conter a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas de um representante da Administração, de um representante do contratado e do responsável pela fiscalização dos serviços. É necessário também que estejam acompanhados das respectivas memórias de cálculo, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados.

§ 8º A unidade jurisdicionada deverá, obrigatoriamente, fazer constar no corpo dos documentos de autorização da despesa a referência aos respectivos boletins de medição e comprovantes de pagamento.

§ 9º Todas as cartas e mapas suscitados nesta resolução devem conter informação sobre o *Datum* e a escala em que foram representados.



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

§ 10. Os trechos de rotas que porventura possuam difícil acesso de trafegabilidade devem estar devidamente identificados (extensão e localização georreferenciada) no Projeto/Termo de Referência. Além disso, eventuais custos diferenciados para esses trechos já devem integrar a composição de preços unitários do orçamento de referência.

§ 11. Como maneira de contribuir com os procedimentos de controle, os veículos que prestarão os serviços de Transporte Escolar poderão ser dotados de sistemas de rastreamento via satélite, mantendo o controle e o monitoramento das informações sob a responsabilidade da Administração Pública. (Acrescido pela Resolução TC nº 20, de 13 de dezembro de 2017)

Art. 3º Os editais de licitação para serviços de transporte escolar devem informar o limite máximo permitido para subcontratações, como prevê o artigo 72 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 4º O não cumprimento do disposto nesta Resolução por parte da Administração Municipal poderá ensejar a aplicação de penalidades ao(s) responsável(is), conforme preceitua o inciso III do art. 73 da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor 180 dias após sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 13 de março de 2013.

TERESA DUERE

Presidente



**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS**

RESOLUÇÃO TC Nº 20, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.

Altera o artigo 2º da Resolução TC nº 06, de 13 de março de 2013, que dispõe sobre procedimentos de controle interno relativos a serviços de transporte escolar a serem adotados pela Administração Direta e Indireta Municipal.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, na sessão do Pleno realizada em 13 de dezembro 2017, e no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto no inciso XVIII do art. 102 de sua Lei Orgânica, Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 2º da Resolução TC nº 06, de 13 de março de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.

2º

.....

§ 11. Como maneira de contribuir com os procedimentos de controle, os veículos que prestarão os serviços de Transporte Escolar poderão ser dotados de sistemas de rastreamento via satélite, mantendo o controle e o monitoramento das informações sob a responsabilidade da Administração Pública. (AC)”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em 13 de dezembro de 2017.

CARLOS PORTO DE BARROS



**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS**

Presidente

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2e-4eda-84e9-b955ec5c2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO Nº 391/2019 - CGM

Camaragibe, 16 de agosto de 2019.

ASSUNTO: Recomendação para Elaboração do Plano de Ação da Gestão.

Excelentíssima Senhora Prefeita,

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferida pela Lei nº 535/2013 de 14 de junho de 2013;

Considerando as disposições contidas nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, os quais, determina que o sistema de controle interno de cada poder e órgão autônomo deve fiscalizar o uso eficiente, econômico e regular dos recursos públicos.

Considerando o art. 4º, inciso I, VIII, X, XII, e XVI da Lei nº 535/2013, que trata da realização de atividades necessária à manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, orientações e outras ações inerente a este Controle Interno obedecendo as legislações pertinentes;

Considerando que a atual gestão iniciou-se em 20 de junho de 2019;

Considerando que já foi realizado na quase totalidade dos órgãos do município o levantamento dos dados e informações, denominado "Relatório de Situação no Período de Janeiro a Junho de 2019", conforme determinado por V.Exa.;

Considerando o levantamento das informações já produzidas por 07(sete) das maiores Pastas, faz-se necessário a elaboração do **Plano de Ação Imediato de Governo**, dentro dos "Primeiros 90 Dias" da gestão, destinado a orientar a atuação municipal, até o final do exercício financeiro de 2019, em consonância com a disponibilidade orçamentária e financeira do município;

Diante do exposto, esta Controladoria Geral do Município, recomenda:

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57




Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://stc.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- ✓ Nomear uma comissão para coordenar o Plano de Ação da Gestão, a qual deverá estabelecer um prazo final para a entrega;
- ✓ Os Secretários de cada área, devem ser os responsáveis pela elaboração do plano de seu setor;
- ✓ A coordenação geral da comissão, poderá ser executada pelo Chefe de Gabinete ou o Secretário de Finanças, sem excluir a participação dos órgãos da CGM, SAJ e PGM;
- ✓ A comissão tenha, entre outras, as tarefas de propor um cronograma para a elaboração do plano, promover a integração necessária entre as diversas áreas, coordenar as reuniões e montar a versão final no prazo determinado;
- ✓ Que dê publicidade ao Plano de Ação à Câmara Municipal, MP e TCE, registrando assim a intenção e o comprometimento da atual gestão na execução dos serviços públicos.

Respeitosamente,


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora Geral do Município

À
Excelentíssima Senhora,
Dra. Nadegi Queiroz
Prefeita.

RECEBIDO

16/10/19
às 12:10hs
Nadegi
Queiroz



CÓPIA



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4e4a-84e9-b955e5c5c2d44

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO Nº 427/2019 - CGM

Camaragibe, 21 de agosto de 2019.

ASSUNTO: Recomendação para Reformulação da Nota de Empenho.

Trata-se da análise da documentação referente a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, objeto da prestação e serviços de implantação, intermediação de sistema informatizado com uso de cartões de gestão de frota de combustíveis (gasolina, álcool, óleo e diesel), Processo Licitatório nº 001/2018, Pregão Presencial nº 001/2018, referente ao mês de maio de 2019, da Secretaria de Saúde.

A Nota de Sub empenho nº 19/00731-04-2, emitida em 01/07/2019, no valor de R\$ 581,52 (quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos), correspondente a fatura nº 180487, conforme cópia em anexo, identificamos que não existe o campo do "Ordenador de Despesa", embora exista o campo do "pague-se", despacho autorizado pela autoridade competente, de acordo com a Portaria nº 419/2019 de 21 de junho de 2019, a qual, a Chefe do Poder Executivo, designa o Sr. Arnon Vieira do Nascimento com a competência para autorizar pagamento decorrente da lei, de atos regimentais ou de ato de delegação de competência.

A Lei nº 4.320/64, em seu art. 58 preceitua que:

"o empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição".

O empenho da despesa é externalização da vontade da autoridade administrativa competente para ordenar gastos públicos, através da qual cria uma obrigação de natureza financeira e sua respectiva promessa de pagamento, ainda que pendente ou não do cumprimento de condições.

Ivanildo Jerônimo da Silva

SEFIN - Téc. Contábil

Mat. 0101158.1

Ivanildo 22/08/2019

(10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O ato jurídico do empenho de despesa, segundo a Lei do Direito Financeiro, em regra é bilateral, pois cria direitos e obrigação para as partes por ele envolvidas. Sendo o empenho da despesa um ato administrativo da gestão orçamentária e financeira, que cria obrigações de pagamento de responsabilidade do Poder Público. Assim sendo, o documento de empenho deve conter em seu corpo o campo para a assinatura do ordenador da despesa.

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferida pela Lei nº 535/2013 de 14 de junho de 2013;

Considerando a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização conforme dispõe o art.4º, inciso XIV, XVI da Lei nº 535/2013;

Considerando a responsabilidade pela organização e fiscalização interna do município, segundo art. 31 da Constituição Federal, é do Poder Executivo, através de seus Controles Internos;

Considerando as disposições contidas nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, os quais, determina que o sistema de controle interno de cada poder e órgão autônomo deve fiscalizar o uso eficiente, econômico e regular dos recursos públicos.

Esta Controladoria Geral do Município Recomenda:

- ✓ **Que inclua o campo de Ordenador de Despesa na Nota de Empenho e Sub Empenho, contendo carimbo com (nome/cargo/matricula);**
- ✓ **Que os demais servidores que assinarem a Nota de Empenho também identifique-se com carimbo (nome/cargo/matricula);**
- ✓ **Descrever no histórico do empenho e sub empenho, o nº do Pprocesso Licitatório, nº da Modalidade de Licitação, Contrato e seus Aditivos, nº Dispensa e Inexigibilidade, quando for o caso;**
- ✓ **Pontuar o objeto do Contrato;**
- ✓ **Incluir o nº do Convênio ou Emenda, quando for o caso;**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- ✓ Os contratos e/ou aditivos contratuais sejam solicitados pela Secretaria de Finanças as Unidades solicitantes para emissão de empenho, no sentido de comprovação da vigência contratual, ou que seja determinado por essa Secretaria outra forma de controle;
- ✓ Que demais informações julgada necessárias por essa competente Secretaria de Finanças, seja implantada, objetivando a transparência e melhor controle, e encaminhada a esta CGM para conhecimento.

Estamos á disposição para maiores esclarecimentos e apoio necessário.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora Geral do Município

Ao
Senhor,
Dr. Alex Norat
Secretário de Finanças



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA

PARECER Nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU

PROCESSO Nº: 00407.004525/2012-93

INTERESSADO: PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

ASSUNTO: Temas relacionados à licitação e contratos administrativos tratados no âmbito do Grupo de Trabalho designado por meio da Portaria/PGF n.º 359, de 27 de abril de 2012.

EMENTA
PESQUISA DE PREÇO ADEQUADA. OBSERVÂNCIA
DE ASPECTOS RELEVANTES PARA A ANÁLISE.
Parametrização, generalidade, atualidade e
devida instrução processual.

Sr. Diretor do Departamento de Consultoria,

1. A manifestação em exame decorre de projeto institucionalizado no âmbito da Procuradoria-Geral Federal que, por intermédio da Portaria 359, de 27 de abril de 2012, criou Grupo de Trabalho que tem por objetivo:

- I - identificar questões jurídicas relevantes que são comuns aos Órgãos de Execução da PGF, nas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos às autarquias e fundações públicas federais;
- II - promover a discussão das questões jurídicas identificadas, buscando solucioná-las e uniformizar o entendimento a ser seguido pelos Órgãos de Execução da PGF; e
- III - submeter à consideração do Procurador-Geral Federal a conclusão dos trabalhos.

2. Após identificados os temas controversos e relevantes, foram realizados estudos e debates em reuniões mensais. Passou-se, então, à etapa de elaboração de Pareceres, cujo objetivo é o esclarecimento das controvérsias identificadas, de forma a orientar a atuação de Procuradores Federais por todo o país, reduzindo a insegurança jurídica.

3. No Parecer ora em apreço, cuidar-se-á da pesquisa de preços nas licitações e contratos administrativos. Ao final, poderão ser observadas algumas orientações que procuram assegurar o melhor atendimento ao interesse público.

4. É o relatório.

I – A PESQUISA DE PREÇOS – ASPECTOS INTRODUTÓRIOS



5. A ampla pesquisa de preços permite a correta estimativa do custo do objeto a ser adquirido em planilhas de quantitativos e preços unitários, define os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e serve de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, conforme dispõem os arts. 7º, § 2º, II, 15, V e § 1º, 40, § 2º, II, 43, Incisos IV e V, todos da Lei 8.666/1993¹;

6. Para atender os comandos legais, a jurisprudência do TCU e a doutrina especializada² erigiram elementos balizadores à validade do ato, os quais passaremos a abordar de maneira destacada.

II - PARAMETRIZAÇÃO

7. O sucesso da pesquisa pressupõe um adequado planejamento da contratação, através da definição do objeto a ser contratado de forma precisa e clara³, excluindo-se os excessos que restrinjam indevidamente a competição.

8. Somente após a especificação do bem pretendido, é que a Administração deve efetuar a pesquisa de preços, para que se evite a comparação entre produtos que não sejam equivalentes. (vide AC-0998-18/09 P)

9. Ademais, deve a Administração, quando da realização da pesquisa de preços, considerar todas as variáveis correlacionadas, tais como as quantidades pretendidas, prazos e forma de entrega⁴ propiciando que eventuais ganhos de escala advindos de grandes aquisições públicas, por exemplo, reflitam em redução nos preços obtidos pelas cotações prévias ao certame.

III - GENERALIDADE

10. O Segundo requisito é a amplitude ou generalidade da pesquisa de preços. Neste sentido, convém ressaltar a orientação do TCU impondo a existência de, no mínimo,

¹ Estes aspectos são destacados pela iterativa jurisprudência do tribunal de Contas da União sobre a matéria. Confira em caráter exemplificativo as Decisões nº 431/1993, 288/1996, 386/1997 - TCU Plenário, e os Acórdãos nº 195/2003, 1060/2003, 463/2004, 1182/2004 Plenário, Acórdão nº 64/2004, 254/2004, 828/2004, 861/2004 Segunda Câmara; acórdão 428/2010 - 2ª Câmara

² FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e Pregão. Belo Horizonte. Fórum, 2003. pág. 212/217.

³ SÚMULA TCU Nº 177 A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, ate mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

⁴ [AC-3667-22/09-2](#)



três cotações válidas⁵ em todos os processos licitatórios, inclusive para as dispensas e inexigibilidades⁶ (vide orientação normativa AGU nº 17).

11. Este padrão estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, que caso não atendido deve ser justificado pela Administração⁷, não garante, por si só, o atendimento da finalidade da pesquisa de preços.

12. Com efeito, em diversas ocasiões o Tribunal de Contas da União apontou falhas em pesquisas de preços que formalmente atendiam a orientação acima ressaltada, mas que não foram eficientes em fixar um parâmetro de preços aceitável, condizente com a realidade do mercado. Confira neste sentido AC-0065-02/10-P, com excerto reproduzido abaixo:

Excerto [SUMÁRIO]

SOLICITAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO FORMULADA PELA CÂMARA DOS DEPUTADOS NOS RECURSOS FEDERAIS REPASSADOS PARA ÓRGÃOS DO GOVERNO DO ESTADO E DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO PARA COMPRA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES. DETERMINAÇÕES. [...]

[VOTO]

Cuidam os autos de solicitação do Congresso Nacional, apresentada pela Comissão de Fiscalização Financeira e Controle da Câmara dos Deputados, na qual é requerida a realização de fiscalização na Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo - SES/SP e Secretaria de Saúde do Município de São Paulo SMS/SP, em recursos repassados pela União.

[...]

14. Sintetizo, abaixo, as irregularidades mais relevantes apontadas pela equipe.

15. Realização inadequada de pesquisa prévia de preços, em infringência ao art. 3º, 15, inc. V, §1º, e ao art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93 (vide Itens 6.1.2 e 6.2.1 do relatório).

15.1 O preço utilizado pela administração pública para verificar a aceitabilidade dos preços ofertados pelas licitantes era obtido mediante pesquisa a reduzido número de fornecedores, provocando superestimativa e distorção em relação ao melhor valor de aquisição para o setor público.

15.2 A administração socorria-se, também, de fontes inadequadas para obtenção do preço de mercado, as quais não refletiam o ganho de escala que poderia ser obtido em face do volume comprado. Como, por exemplo, dados obti-

⁵ Sobre o assunto, confira as seguintes decisões: Acórdão n.º 1782/2010-Plenário, Acórdãos n.º 1.545/2003-1ª Câmara - Relação n.º 49/2003; n.º 222/2004-1ª Câmara e n.º 2.975/2004-1ª Câmara, Acórdão n.º 1.584/2005-TCU-2ª Câmara, AC-2374-27/08-1, AC-4013-40/08-1, AC-2301-16/10-2, AC-1685-12/10-2, AC-1547-33/07-P

⁶ AC-1379-29/01-P, AC-1330-27/08-P; AC-4953-32/09-1; AC-0291-03/09-2; AC-2301-16/10-2; AC-5397-34/09-1; AC-3287-54/11-P

⁷ AC-4013-40/08-1; AC-1100-22/08-P



dos na Simpro, que é uma publicação cujo objetivo é divulgar preços dos fornecedores de medicamentos e outros produtos de saúde para que seu público-alvo, farmácias e drogarias, possa formar o preço de venda ao consumidor final. Por certo, não é em nada adequado utilizar os preços verificados em farmácias como referência para aquisição de medicamentos pela administração pública.

[...]

15.4 A conduta do administrador, a quem caberia verificar a aceitabilidade dos preços unitários e dos preços máximos, levou à realização de contratações desvantajosas, com sobrepreço, ferindo os princípios da economicidade e da eficiência, além de ir de encontro à Lei de Licitações. Não poderia ser esperado resultado diverso quando é limitado o universo de empresas pesquisadas, utilizadas fontes de preços que servem ao mercado de varejo, como o da revista Simpro, e não são considerados os volumes envolvidos nas compras da administração pública nas pesquisas de preço.

15.5 Considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços tanto pelo estado quanto pelo município, os efeitos do sobrepreço propagam-se para todas as unidades que, eventualmente, aderiram a estas atas, cujos preços estão superestimados, gerando agravamento dos prejuízos para toda a administração pública.

[ACÓRDÃO]

9.1. determinar à Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo - SES/SP, que por ocasião da utilização de recursos públicos federais:

9.1.1. previamente à realização de seus certames licitatórios e ao acionamento de atas de registro de preço, próprias ou de outros órgãos, e periodicamente durante sua vigência, efetue ampla pesquisa de mercado, considerando os quantitativos, relevantes nas compras em grande escala, a fim de verificar a aceitabilidade do preço do produto a ser adquirido, em obediência aos arts. 3º, 15, inc. V, e 40, inc. X, da Lei 8.666/1993;

Informações AC-0065-02/10-P Sessão: 27/01/10 Grupo: I Classe: II Relator: Ministro AROLDO CEDRAZ - Fiscalização

13. Assim, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa.

14. Esta providência tem sido nominada pelo Tribunal de Contas da União como "cesta de preços aceitáveis"⁸ e corresponde à coleta de preços em diversas fontes de pesquisa devidamente apropriadas, conforme demonstram os excertos abaixo reproduzidos:

⁸ Confira AC-1382-25/09-P, AC-0265-05/10-P, AC-1612-24/10-P



Excerto [ACÓRDÃO]

1.7. Com base no art. 250, inc. III, do RI/TCU, recomendar ao DNIT que, como parte do planejamento de suas licitações, em especial daquelas que visem contratar o objeto aqui discutido [bens e serviços de TI]: [...]

1.7.2. faça o orçamento do objeto a ser licitado com base em "cesta de preços aceitáveis" oriunda, por exemplo, de pesquisas junto a cotação específica com fornecedores, pesquisa em catálogos de fornecedores, pesquisa em bases de sistemas de compras, avaliação de contratos recentes ou vigentes, valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos, valores registrados em atas de SRP e analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado, à luz do art. 6º, inc. IX, alínea "f", da Lei nº 8.666/93 (nessa linha, itens 32 a 39 do voto do Acórdão nº 2.170/2007-P); (AC-0819-16/09-P Sessão: 29/04/09 Grupo: 0 Classe: 0 Relator: Ministro WALTON ALENCAR RODRIGUES - Fiscalização - Acompanhamento) (grifos nossos)

Assunto: LICITAÇÕES. DOU de 06.09.2010, S. 1, p. 105. Ementa: alerta à Receita Federal do Brasil (RFB), quanto à ausência de orçamento do objeto a ser contratado com base em uma "cesta de preços aceitáveis", oriunda, por exemplo, de pesquisas junto a cotação específica com fornecedores, pesquisa em catálogos com fornecedores, pesquisa em bases de sistemas de compras, avaliação de contratos recentes ou vigentes, valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos, valores registrados em atas da SRP e analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas, expurgados os valores que, manifestamente não representem a realidade do mercado e, ainda, devidamente detalhado a ponto de expressar a composição de todos os seus custos unitários (item 1.7.1.1, TC-030.732/2008-9, Acórdão nº 5.323/2010-1ª Câmara). (grifos nossos)

15. A existência de outras fontes de consulta, além de reforçar a pesquisa de preços, serve de balizamento e parametrização para as cotações obtidas no mercado⁹, razão pela qual sua realização deve ser privilegiada tanto quanto as características do objeto permitam.

⁹ Assunto: LICITAÇÕES. DOU de 16.06.2010, S. 1, p. 120. Ementa: recomendação ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás para realizar, previamente às suas licitações, consulta prévia aos preços praticados no site de compras do Governo, no sistema SIAFI (CONOB, etc.), de modo a obter a média mensal dos preços ofertados pelos fornecedores, nas licitações realizadas em todo o Brasil, para a obtenção de preços reais e melhores que aqueles fornecidos por e-mail, quando da pesquisa de mercado para aquisição de bens/produtos (item 1.6.1, TC-008.324/2010-7, Acórdão nº 3.088/2010-1ª Câmara).



16. Ressalte-se que estas providências são complementares, o que implica dizer que a obtenção de valores de contratos administrativos anteriores¹⁰ não dispensa a devida consulta ao mercado, conforme restou determinado pelo TCU no julgado abaixo:

[ACÓRDÃO]

9.3. determinar à UFF que:

[...]

9.3.11. promova a realização de pesquisa de preços praticados no mercado, não se restringindo única e exclusivamente ao Sistema de Preços (Siasg), que nem sempre apresenta necessariamente o menor preço de mercado, e sim o preço pago por determinada Unidade Gestora;

AC-1378-13/08-1 Sessão: 29/04/08 Grupo: II Classe: II Relator: Ministro AUGUSTO NARDES - Tomada e Prestação de Contas - Iniciativa Própria

17. Portanto, é importante que a pesquisa de preço reflita, de maneira fidedigna, aquele encontrado no mercado pertinente, analisando, diante do caso concreto, o preenchimento desta exigência.

IV – ATUALIDADE

18. A pesquisa de preços também deve ser atual em relação à celebração do contrato¹¹ e as fontes consultadas devem guardar contemporaneidade entre si¹².

19. Destarte, convém recomendar à Administração assessorada que institua normativo próprio fixando parâmetros de validade para suas pesquisas de preços, especialmente considerando o disposto no art. 7º, § 1º da instrução normativa nº 2, de 16 de agosto de 2011.

V – INSTRUÇÃO PROCESSUAL

20. Compete ao gestor demonstrar a regularidade dos atos que pratica, conforme dispõe o art. 113 da lei nº 8.666¹³, tendo obrigação de fiscalizar os atos de instrução processual realizados pelos servidores a ele subordinados¹⁴.

¹⁰ Para a obtenção de preços praticados em outros contratos públicos, ressaltamos a existência do Subsistema de Preços Praticados – SISPP. Confira o art. 7º da Instrução Normativa nº 2, de 16 de agosto de 2011.

¹¹ [Denúncia. Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI. Determinação. Acórdão de relação.] [ACÓRDÃO]

1.7. Determinar à Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI que:

1.7.1. efetuar estimativa do valor de contratações, as pesquisas de preço contemplem todos os itens necessários e suficientes, de forma a refletir com precisão os serviços ou bens que se pretende contratar e a evitar pesquisa de preço desatualizada e inconsistente como ocorreu no Pregão Eletrônico nº 07/2009;

AC-0648-10/10-P Sessão: 31/03/10 Relator: Ministro RAIMUNDO CARREIRO - Fiscalização

¹² "O levantamento de preços, eventualmente feito para referência da própria pesquisa, deve ser limitado no tempo, para não provocar distorções". FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e Pregão. Belo Horizonte: Fórum, 2003. pág. 212/217.

¹³ Neste sentido confira item 93.2 do voto do Ministro André Luis de Carvalho no Acórdão nº 2183/2008 – Plenário

¹⁴ Item 16 do voto do Ministro Relator José Múcio Monteiro no Acórdão nº 1.618/2012 – 1ª Câmara



21. De igual forma, compete à Comissão de licitação ou ao pregoeiro, antes de passar à fase externa do certame, verificar se a pesquisa de preços foi realizada observando-se os parâmetros expostos neste parecer.¹⁵

22. Portanto, é imperioso que a Administração registre nos autos do processo administrativo os atos de pesquisa de preços, atentando para as seguintes orientações.

- A) Deve haver a identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1)
- B) As empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário)
- C) Não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara)
- D) Em relação aos orçamentos apresentados, exige-se:
 - D.1) caracterização completa das empresas consultadas (endereço completo, acompanhado de telefones existentes) (AC-3889-25/09-1)
 - D.2) Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P)
 - D.3) data e local de expedição (AC-3889-25/09-1)

23. Todas estas informações devem constar de despacho expedido pelo servidor responsável pela realização da pesquisa, no qual, além de expor o atendimento das exigências acima, irá realizar uma análise fundamentada dos valores ofertados pelas empresas, inclusive cotejando-os com os valores obtidos junto às outras fontes de consulta¹⁶. É através desta análise fundamentada, que a Administração irá estabelecer o valor estimado da contratação.

A consideração superior.

Brasília, 30 de julho de 2012.

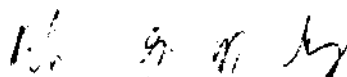

Daniel de Andrade Oliveira Barral
Procurador Federal

De acordo, na forma da unanimidade consolidada no decorrer dos trabalhos (Portaria/PGF n.º 359, de 27 de abril de 2012).

¹⁵ Acórdão n.º 3026/2010-Plenário, TC-006.150/2004-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 10.11.2010

¹⁶ - Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO. DOU de 28.07.2010, S. 1, p. 188. Ementa: alerta à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri no sentido de que, (...) b) instrução dos processos de dispensa por emergência de com a necessária e imprescindível justificativa de preços, não sendo suficiente apenas a inserção das cotações de preços obtidas com três ou mais empresas desacompanhada de análise fundamentada dos valores apresentados e contratados (itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, TC-015.455/2009-0, Acórdão nº 4.442/2010-1ª Câmara).




Bráulio Gómes Mendes Dilliz
Procurador Federal


Douglas Henrique Marins dos Santos
Procurador Federal


Ricardo Silveira Ribeiro
Procurador Federal

De acordo. A consideração Superior.

Brasília, 30 de julho de 2012.



Antonio Carlos Soares Martins
Diretor do Departamento de Consultoria

DESPACHO DO PROCURADOR-GERAL FEDERAL

APROVO o PARECER Nº 02/2012/GT359/DEPCONS/PGF/AGU, do qual se extrai a Conclusão que segue.

Encaminhe-se cópia à Consultoria-Geral da União, para conhecimento.

Brasília, 30 de julho de 2012.


MARCELO DE SIQUEIRA FREITAS
Procurador-Geral Federal

CONCLUSÃO DEPCONS/PGF/AGU Nº 02/2012

I - A ADMINISTRAÇÃO DEVE INSTRUIR TODOS OS AUTOS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS VOLTADOS À CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM PESQUISA DE PREÇOS ADEQUADAMENTE PARAMETRIZADA, AMPLA E ATUALIZADA, QUE REFLITA, EFETIVAMENTE, O PREÇO PRATICADO NO MERCADO.

II - COM O INTUITO DE DISCIPLINAR A CORRETA INSTRUÇÃO DOS AUTOS COM A PESQUISA DE PREÇO ADEQUADA, É RECOMENDÁVEL QUE A ADMINISTRAÇÃO EDITE ATO NORMATIVO INTERNO, DISCIPLINANDO, OS SEGUINTE ASPECTOS:

- A) INDICAÇÃO DO SETOR RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS;
- B) DEFINIÇÃO DE MODELO DE FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS, QUE IMPONHA A INDICAÇÃO DA EMPRESA CONSULTADA, COM A SUA QUALIFICAÇÃO COMPLETA, RAMO EMPRESARIAL A QUE SE DEDIQUE, E INDICAÇÃO DOS SEUS SÓCIOS;
- C) DETERMINAÇÃO DE PADRÃO DE ANÁLISE DAS PESQUISAS DE PREÇOS, E A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DESTES ESTUDOS.

III - A CONSULTA ÀS EMPRESAS DO RAMO PERTINENTE NÃO DEVE SER DISPENSADA OU SUBSTITUÍDA PELA CONSULTA A PREÇOS PÚBLICOS, MESMO QUE NAS PRORROGAÇÕES OU REACTUAÇÕES.



TEMAS RELATIVOS A LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS TRATADOS NO ÂMBITO
DA CÂMARA PERMANENTE DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS INSTITUÍDA PELA
PORTARIA/PGF Nº 98, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013

Bráulio Gomes Mendes Diniz
Procurador Federal



PARECER Nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU

PROCESSO Nº: 00407.001847/2013-61

INTERESSADO: PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

ASSUNTO: Temas relativos a licitações e contratos administrativos tratados no âmbito da Câmara Permanente de licitações e contratos administrativos instituída pela Portaria/PGF n.º 98, de 26 de fevereiro de 2013.

EMENTA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA.

I. Aspecto distintivo na contratação do serviço de gerenciamento de frota: intermediação. Constatação que exige da Administração justificativa com base em estudos técnicos que comprovem a adequação, eficiência e economicidade para utilização do modelo.

II. Medidas necessárias para resguardar a juridicidade da licitação e da contratação: não exigência de rede credenciada na fase de habilitação; critérios de julgamento compatíveis com objeto licitado em sua integralidade; pesquisa de mercado elaborada conforme parâmetros do Parecer Nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU e não deixada ao exclusivo critério da contratada.

Sr. Diretor do Departamento de Consultoria,

1 Dando continuidade ao projeto institucionalizado no âmbito da Procuradoria-Geral Federal por intermédio da Portaria 359, de 27 de abril de 2012, que criou Grupo de Trabalho com objetivo de uniformizar questões jurídicas afetas a licitações e contratos, foi constituída a presente Câmara Permanente de licitações e Contratos, através da portaria nº 98, de 26 de fevereiro de 2013, cujo art. 2º estabelece como objetivos:

I - identificar questões jurídicas relevantes que são comuns aos Órgãos de Execução da Procuradoria-Geral Federal, nas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos às autarquias e fundações públicas federais;

II - promover a discussão das questões jurídicas identificadas, buscando solucioná-las e uniformizar o entendimento a ser seguido pelos Órgãos de Execução da Procuradoria-Geral Federal; e

III - submeter à consideração do Diretor do Departamento de Consultoria a conclusão dos trabalhos, para posterior aprovação pelo Procurador-Geral Federal.

2 Após identificados os temas controversos e relevantes, foram realizados estudos e debates em reuniões mensais. Passou-se, então, à etapa de elaboração de Pareceres, cujo objetivo é o esclarecimento das controvérsias identificadas, de forma a orientar a atuação de Procuradores Federais por todo o país, reduzindo a insegurança jurídica.

3 Ressalta-se que o entendimento a ser consolidado baseia-se em legislação e jurisprudência atuais, podendo ser revistos em caso de alteração substancial em seus fundamentos.

4 No Parecer ora em apreço, cuidar-se-á do problema envolvendo a contratação do serviço de gerenciamento de frota. Ao final, poderão ser observadas algumas orientações que procuram assegurar o melhor atendimento ao interesse público.

5 É o relatório.

I DA DEFINIÇÃO

6 Antes de apresentar os problemas suscitados na chamada contratação do serviço de gerenciamento de frotas, é preciso fixar o que se entende por tal serviço, de modo a bem situar a questão suscitada. Para tal mister, emprestam-se aqui algumas linhas escritas por Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti em elucidativo artigo sobre o tema:

É o que se vê ocorrer com a contratação de empresa privada para o gerenciamento do fornecimento de combustíveis e a prestação de manutenção corretiva e preventiva de veículos do serviço público. O novo modelo propõe-se a modernizar os mecanismos de gestão pública [...], por meio da transferência de ações da Administração a particulares que se desdobram em dois níveis – o da gerência da prestação e o da execução da prestação¹.
(sublinhamos)

1 Manutenção da frota e fornecimento de combustíveis por rede credenciada, gerida por empresa contratada: prenúncio da "quarteirização" na gestão pública?. Biblioteca Digital Fórum de Contratação e Gestão Pública – FCCP, Belo Horizonte, ano 9, n. 102, jun. 2010. Disponível em: <<http://www.editoraforum.com.br/bid/bidConteudoShow.aspx?idConteudo=67572>>. Acesso em: 23 jul. de 2010.





7 Retira-se da definição acima que o elemento marcante nesse tipo de contratação é a intermediação; em vez de a Administração licitar diretamente a aquisição de combustível de um posto ou a manutenção de veículos de uma oficina, utiliza-se da intermediação de uma empresa, a qual ficará incumbida de duas coisas: gerenciar a prestação dos serviços (abastecimento e manutenção) e fornecer esses serviços por meio de rede credenciada de postos e oficinas.

8 Em outro trecho do artigo supracitado tem-se um melhor delineamento do que é, em termos práticos, o gerenciamento de frotas:

Trata-se, nesse modelo, de a Administração Pública transferir a empresa privada especializada, vencedora de licitação, o gerenciamento de sua frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, mão de obra e transporte por guincho. Manutenção e fornecimento esses a serem executados por meio de rede credenciada de oficinas localizadas em âmbito estadual, regional ou nacional, ou seja, a empresa especializada contratada pela Administração gerencia a prestação de serviços a serem executados por outras empresas. Há, portanto, duas ordens de relações jurídicas: a que se estabelece entre a Administração e a empresa gerenciadora e a que esta estabelecerá com as empresas executoras, em sistema de rede.

9 São, portanto, duas contratações em um só procedimento: a gestão dos serviços prestados e os próprios serviços. Aqui fica mais fácil perceber a característica singular desse tipo de contratação: a existência de intermediação. A empresa contratada nada mais é do que uma intermediária entre a Administração e o prestador dos serviços. Contrata-se, portanto, o serviço de intermediação (gestão) e os serviços realmente prestados (abastecimento, manutenção, guincho etc.).

10 Não se trata, a rigor, de uma novidade, dada a existência de outras contratações que se utilizam dessa mesma sistemática, como a intermediação das agências de viagem na aquisição de passagens aéreas, a intermediação de empresas na aquisição de jornais e revistas e a intermediação de rede de cartões no fornecimento de alimentação por meio de cartões vale-refeição. Em todos os casos, o que se quer é uma utilidade, utilizando-se do meio mais adequado para tanto. No caso do gerenciamento de frota, é preciso que os automóveis de determinado órgão público mantenham-se funcionais, prestando-se à finalidade para a qual integram o patrimônio da Administração: o transporte.

11 Para fechar o tópico, o essencial aqui é apreender que o que se chama de gerenciamento de frota, na verdade, caracteriza-se como uma intermediação entre a Administração Pública e o efetivo prestador de serviço, contratação no âmbito da qual fica o intermediário (empresa credenciadora) responsável pela consolidação de dados sobre a gestão da frota veicular.

II DA NECESSIDADE DE JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO MODELO

12 Sem adentrar especificamente às questões jurídicas suscitadas para obstar a utilização do sistema de gerenciamento de frotas, constata-se, desde logo, que será imprescindível que a Administração, quando optar por utilizá-lo, justifique a opção em detrimento da utilização sistema tradicional. Explica-se.

13 A remuneração dessa intermediação é feita por meio do pagamento de uma taxa de administração. Isso significa dizer que além do custo natural do combustível, da peça ou do serviço de manutenção, será devido ainda um valor adicional a título de remuneração à empresa vencedora do certame. Em princípio, significaria uma maior onerosidade, o que desafia, portanto, uma justificativa para não licitar diretamente a aquisição de combustível ou a manutenção. Essa justificativa pode fundar-se em motivos vários, tais como o grande número da frota, os constantes deslocamentos e necessidades contínua de reparo onde quer que o veículo se encontre etc.

14 O que não se admite, contudo, é dizer de forma genérica que o novo modelo é melhor do que o anterior e furtar-se de licitar da forma, por assim dizer, tradicional. Explicam de modo elucidativo Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti, no artigo já mencionado:

Não se diga que se tornou ineficaz o modelo tradicional, ou seja, aquele em que a Administração contrata uma única oficina para manutenção de sua frota. É que, dependendo do porte da frota existente no órgão, da natureza de suas atividades, da frequência dos deslocamentos para outros municípios e estados da federação, do número de registros de consertos em outras localidades não atendidas pelo contrato existente, da considerável utilização do suprimento de fundos para atender a despesas com manutenção, deve a Administração Pública repensar o modelo tradicional, para outro que possa suprir as deficiências de manutenção que se tornaram criticamente habituais.





15 Assim, a assunção dos custos e das dificuldades inerentes à contratação dos serviços por meio do gerenciamento de frotas não deve se dar por comodismo ou conveniências outras da Administração, que não a estrita necessidade da prestação do serviço daquela forma, isto é, por meio de uma intermediação, de um gerenciamento.

16 De forma exemplificativa, distinguem-se duas situações bastante diversas: aquele órgão público cuja frota circula apenas num determinado município ou em municípios circunvizinhos e cuja atividade pode ser prestada por meios alternativos de transporte daquele outro órgão público cujas necessidades de longos e ininterruptos deslocamentos são inerentes à própria atividade desempenhada, como uma operação policial. Destaca-se aqui tratar-se de meros exemplos, sem qualquer vinculação, utilizados apenas a título ilustrativo para evidenciar casos hipotéticos de necessidade e desnecessidade de utilização do chamado novo modelo.

17 Encerrando essa fase, pode-se dizer que a justificativa para utilização ou não do sistema de gerenciamento de frotas desafia estudos técnicos que demonstrem aspectos como a adequação, a eficiência e a economicidade de utilização do modelo. Recentemente, o Tribunal de Contas da União (TCU) deixou clara essa necessidade de justificativa preliminar², sem prejuízo das demais correções que o modelo precisa enfrentar, a serem enfrentadas no tópico seguinte. Assim, a Administração deve deixar demonstrada de forma evidente nos autos, de preferência no documento de planejamento da contratação (termo de referência ou projeto básico), essa justificativa para utilização do modelo. Nessa justificativa é importante afastar as opções originalmente vislumbradas, como a contratação de dois ou três postos em municípios distintos dentro de um mesmo Estado, por exemplo, opção que possivelmente supriria a necessidade de abastecimento no território necessário sem a necessidade da utilização do sistema de gerenciamento.

III DAS DIFICULDADES NA LICITAÇÃO E NA FORMA DE SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

18 Conforme já salientado, há dois serviços contratados no sistema de gerenciamento de frotas: o gerenciamento e a prestação do serviço

2 Acórdão 1010/2012 – Segunda Câmara: “1.6.2. demonstre eficiência e economicidade do modelo de gestão de frota a ser eventualmente adotado, comprovando suas justificativas com estudos/pareceres prévios efetuados”.

em si. Isso exige certos desafios na implementação do sistema, o que restou debatido de forma exaustiva no Acórdão 2.731/2009 do Plenário do Tribunal de Contas da União. Desse Acórdão podem ser retiradas diversas recomendações para aperfeiçoamento do sistema. Antes, porém, cumpre fazer alguns esclarecimentos.

19 O Acórdão em tela, além de não ter sido proferido em sede de consulta, dotado assim, de caráter normativo e prejulgamento de tese, não vedou a contratação do gerenciamento de frotas; apenas levantou uma série de questões e, ao final, resolveu:

9.3. determinar ao [...] que, diante da especificidade do caso concreto, efetue estudos, no prazo de um ano, com vistas a verificar a viabilidade de realizar credenciamento de oficinas para prestação dos serviços de manutenção de suas viaturas, seja diretamente ou por meio de empresa especializada, estabelecendo, no ato de convocação, regras objetivas a serem observadas em todo procedimento e por ocasião das futuras contratações, em especial no que se refere à forma de qualificação dos interessados, em consonância com os arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993, condições de pagamento e critérios a serem observados por ocasião da escolha da empresa que executará os serviços;

20 Esclarecido isso, deve-se fixar a seguinte premissa numa eventual contratação de gerenciamento de frota: conforme já esclarecido, existem dois serviços sendo licitados (o gerenciamento e os serviços efetivamente prestados), por isso deve haver pressupostos de competitividade em ambos. Afasta-se, desde já, a possibilidade de se licitar com base apenas no menor percentual de taxa de administração, pois aqui se estaria escolhendo apenas a melhor proposta para o gerenciamento, deixando sem parâmetros os serviços a serem prestados no bojo do contrato. À mesma conclusão chegaram Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti³ e o próprio TCU, quando analisou o modelo⁴.

3 "Não se diga que o critério de julgamento da proposta baseado na menor taxa de administração (percentual aplicado sobre o valor dos serviços e peças cobrados pelas oficinas credenciadas) consulta o princípio da economicidade, mesmo que a proposta vencedora ofereça taxa de administração 0% (zero por cento) ou negativa, se for deixado em aberto o real valor a ser pago pelos serviços, ainda que as peças com código da montadora e os quantitativos de mão de obra para cada espécie de serviço constem de tabelas". Op. cit.

4 "23. Na realidade, a ausência de disputa em torno dos preços das peças e dos serviços deixa em aberto o valor a ser pago pela Administração durante a execução do ajuste, o que impede a verificação da vantajosidade da proposta contratada".





21 Assim, deve haver competitividade não só em torno da taxa de administração cobrada pelo gerenciamento, mas também sobre os demais serviços a serem prestados, de modo a se conseguir a proposta mais vantajosa em sua completude, em relação a todo o objeto contratual, que, como já esclarecido, não é só o gerenciamento da frota.

22 A forma como conseguir essa competitividade em relação aos serviços varia conforme cada um. A título de exemplo, cite-se a exigência de um percentual de descontos sobre os valores de combustíveis, peças, lubrificantes etc. Utilizar-se-iam, então, alguns valores tabelados, sobre os quais incidiriam esse desconto, como uma tabela de preço combustíveis da Agência Nacional de Petróleo (ANP), uma tabela de serviços (mão-de-obra e peças) do fabricante etc. Ter-se-ia, assim, uma competitividade referente à taxa de administração cobrada pelo gerenciamento e também uma competitividade sobre os serviços a serem efetivamente prestado, afastando-se, assim, uma série de questionamentos levantados pelo TCU no Acórdão 2.731/2009-P. Caberia à Administração, nos estudos da fase interna, fixar esses pressupostos, com base nos aspectos técnicos aferidos.

23 Não se desconhece que os contratos de manutenção trazem em si uma nota de emergencialidade. Não se sabe, ao certo, quando uma ou outra peça irá precisar de substituição ou quando ocorrerá um acidente. O conserto de um veículo, a reparação de um ar-condicionado dentre outros muitas vezes não dão sinais de quando serão necessárias, por isso os contratos de manutenção, muitas vezes, adotam a sistemática de exigir 03 (três) orçamentos quando da necessidade de algum reparo.

24 O contrato de gerenciamento de frota não está salvo dessa possibilidade: ser necessário serviço ou peça não previsto em tabela de fabricante ou outra tabela-padrão adotada na licitação. A solução seria, então, utilizar-se da sistemática de apuração dos valores de mercado para fins de aplicação do percentual acordado e respectivo pagamento. No entanto, o TCU muito criticou a perda da gestão sobre essa pesquisa de mercado, que é feita a critério da contratada-gerenciadora, sem qualquer participação da Administração, que apenas aprova o orçamento.

25 Assim, quando houver a necessidade de, no curso do contrato, realizar-se um serviço ou se adquirir um produto inicialmente não vislumbrado, isto é, não previsto na tabela ou parâmetro utilizado na licitação, deve a Administração prever cláusula em edital evitando que essa pesquisa de mercado fique ao completo alvedrio da contratada, afastando assim algum direcionamento da pesquisa e o possível sobrepreço dos serviços.

26 Vale destacar que essa pesquisa de mercado é uma pesquisa como qualquer outra, devendo utilizar-se dos parâmetros do Parecer N° 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU. Cabe à Administração ainda fiscalizar se os preços estão compatíveis, não se limitando a aceitar a pesquisa da contratada. Detectado sobrepreço, ser-lhe-á lícito realizar procedimentos com vistas à glosa dos valores entendidos como pagos a maior. Tais providências dizem com a regular fiscalização do contrato, inerente a todo e qualquer contrato administrativo, atentando-se aqui para aspectos específicos da contratação em apreço.

27 Em resumo, ciente de que o modelo de contratação de gerenciamento de frotas é bastante recente e se encontra em fase de aprimoramento, tem-se que, com as cautelas necessárias à apuração da proposta mais vantajosa em sentido lato, isto é, em relação a todos os componentes do contrato, é possível sua utilização em compatibilidade com o ordenamento jurídico, considerando ainda a necessidade de correção das falhas pontuais ora abordadas e consignadas pelo TCU quando analisou a questão a fundo.

28 Por fim, fim cumpre alertar para um critério de há muito combatido pelo TCU como restritivo à competitividade, que é a exigência de que a rede credenciada seja apresentada já na fase de habilitação. Entendeu o TCU, em diversas oportunidades, que tal exigência seria descabida, por restringir indevidamente o caráter competitivo, a exemplo do Acórdão 3.513/2011 – Primeira Câmara⁵:

9.2. nos termos dos arts. 43, I, da Lei n° 8.443/92, e 250, II, do RI/TCU, determinar ao [...] que, caso persista a necessidade da contratação, se abstenha de prorrogar o Contrato [...], promovendo nova licitação, imediatamente após o seu encerramento, escoimada da irregularidade ali detectada, qual seja, a exigência de comprovar, ainda na fase de habilitação/classificação de propostas, que a licitante possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias e distribuidoras de autopeças e pneus, bem como rede credenciada de postos de combustível de bandeira, por ser restritiva à competitividade, contrariando o disposto no art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei n° 8.666/1993;
(sublinhamos)

⁵ Nesse mesmo julgado, citam-se, ainda os seguintes Acórdãos, todos referentes ao serviço de vale-refeição: 3156/2010-P, 2581/2010-P, 812/2010-P e 2651/2010-P.





IV CONCLUSÃO

29 Por todo o exposto, conclui-se que:

- a) A adoção do denominado serviço de gerenciamento de frota, por se tratar de intermediação na aquisição de bens e serviços, exige justificativa específica, elaborada com base em estudos técnicos, os quais demonstrem aspectos como a adequação, a eficiência e a economicidade de utilização do modelo, tudo a ser devidamente consignado no documento de planejamento da contratação (termo de referência, projeto básico etc.);
- b) Na contratação do gerenciamento de frota, deve a Administração adotar as seguintes recomendações, a fim de resguardar a compatibilidade do procedimento com o regime jurídico das contratações públicas:
 - b.1) utilizar critério de julgamento não só em relação ao serviço de gerenciamento, mas também em relação aos bens e serviços decorrentes do contrato;
 - b.2) evitar que a pesquisa ou cotação de preços de mercado que se faça necessária no curso do contrato fique a critério única e exclusivamente da empresa contratada, observando, nessa pesquisa, os termos do Parecer N^o 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU;
 - b.3) não exigir a apresentação de rede credenciada na fase de habilitação, mas sim fixar no edital prazo hábil à vencedora para que apresente a relação conforme exigências do instrumento convocatório.

À consideração superior.

Brasília, 25 de abril de 2013.

Bráulio Gomes Mendes Diniz
Procurador Federal



De acordo, na forma da unanimidade consolidada no decorrer dos trabalhos (Portaria PGF nº 98, de 26 de fevereiro de 2013).

Renata Resende Ramalho Costa Barros
Procuradora Federal

Daniel de Andrade Oliveira Barral
Procurador Federal

Patricia Cristina Lessa Franco Martins
Procuradora Federal

Rafael Sérgio Lima de Oliveira
Procurador Federal

Douglas Henrique Marins dos Santos
Procurador Federal

De acordo. À consideração Superior.

Brasília, 29 de abril de 2013.

Antonio Carlos Soares Martins
Diretor do Departamento de Consultoria

DESPACHO DO PROCURADOR-GERAL FEDERAL

APROVO a PARECER Nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, do qual se extrai a Conclusão que segue.

Encaminhe-se cópia à Consultoria-Geral da União, para conhecimento.

Brasília, 29 de Abril de 2013.

MARCELO DE SIQUEIRA FREITAS
Procurador-Geral Federal



**CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 23/2013
(LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE FROTA)**

- I. A ADOÇÃO DO DENOMINADO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, POR SE TRATAR DE INTERMEDIÇÃO NA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, EXIGE JUSTIFICATIVA ESPECÍFICA, ELABORADA COM BASE EM ESTUDOS TÉCNICOS, OS QUAIS DEMONSTREM ASPECTOS COMO A ADEQUAÇÃO, A EFICIÊNCIA E A ECONOMICIDADE DE UTILIZAÇÃO DO MODELO, TUDO A SER DEVIDAMENTE CONSIGNADO NO DOCUMENTO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO ETC.)

- II. NA CONTRATAÇÃO DO GERENCIAMENTO DE FROTA, DEVE A ADMINISTRAÇÃO ADOPTAR AS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES, A FIM DE RESGUARDAR A COMPATIBILIDADE DO PROCEDIMENTO COM O REGIME JURÍDICO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: (A) UTILIZAR CRITÉRIO DE JULGAMENTO NÃO SÓ EM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, MAS TAMBÉM EM RELAÇÃO AOS BENS E SERVIÇOS DECORRENTES DO CONTRATO; (B) EVITAR QUE A PESQUISA OU COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO QUE SE FAÇA NECESSÁRIA NO CURSO DO CONTRATO FIQUE A CRITÉRIO ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE DA EMPRESA CONTRATADA, OBSERVANDO, NESSA PESQUISA, OS TERMOS DO PARECER Nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU; (C) NÃO EXIGIR A APRESENTAÇÃO DE REDE CREDENCIADA NA FASE DE HABILITAÇÃO. MAS SIM FIXAR NO EDITAL PRAZO HÁBIL À VENCEDORA PARA QUE APRESENTE A RELAÇÃO CONFORME EXIGÊNCIAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.



CÓPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO 531/2019 – CGM

Camaragibe, 27 de setembro de 2019.

Assunto: Recomendações quanto aos contratos firmados pelo Município de Camaragibe.

Excelentíssima Prefeita,

A Controladoria-Geral do Município, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferida pela Lei Municipal nº 535/2013 de 14 de junho de 2013 e

CONSIDERANDO a responsabilidade pela organização e fiscalização interna do município, segundo art. 31 da Constituição Federal, é do Poder Executivo, através de seus Controles Internos;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, os quais determinam que o sistema de controle interno de cada poder e órgão autônomo deve fiscalizar o uso eficiente, econômico e regular dos recursos públicos.

CONSIDERANDO as informações oriundas de outras secretarias quanto à listagem dos contratos ativos;

A Controladoria-Geral do Município vem, por meio do presente expediente, externar sua preocupação com os contratos administrativos firmados pela edilidade e recomendar determinadas medidas a serem tomadas, com fundamento nas razões expostas a seguir:

I – DOS VÍCIOS OBSERVADOS EM CONTRATOS ANALISADOS

RECEBIDO

01/10/19
Andre
Arnes

AV BELMINO CORREIA, 2 340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08 260 663/0001-57



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, em agosto/2019, requereu aos órgãos e entes municipais, via memorando, que encaminhassem as suas respectivas relações de contratos ativos. Na ocasião foi esclarecido que deveriam ser considerados *contratos ativos* aqueles cujos serviços estivessem sendo executados, ainda que vencido ou em fase de prorrogação o prazo de vigência, restando consignado, ainda, que:

Caso haja contratos que não estejam sendo executados e que possuam pagamentos em aberto, também deverão ser relacionados em planilhas separadas dos em execução. Contudo, apenas aqueles em que o passivo esteja dentro do período de vigência contratual.

O órgão de controle interno obteve resposta de vários órgãos/entes municipais, dentre eles as Secretarias de Infraestrutura, de Finanças, de Segurança Pública, de Planejamento e Meio Ambiente, de Educação, de Comunicação, de Defesa Civil e Ada Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe (PROGEM). Ato contínuo, a controladoria procedeu à análise, por amostragem, de alguns dos ajustes enviados, tendo identificado vícios quanto:

- i) a fiscalização dos contratos, contrariando o preceituado pelo art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- ii) ao planejamento para a abertura de novos processos licitatórios, tendo sido observado caso específico em que somente foi indicada a necessidade de nova licitação, diante da impossibilidade de prorrogação contratual, quando faltavam menos de 30 dias para o término do prazo contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

iii) ao controle dos gastos em relação aos valores previstos nos ajustes, posto que foi evidenciado ajuste municipal em que não havia detalhamento de gastos por secretaria;

iv) a publicação nos meios de comunicação oficial, ferindo os termos dos arts. 21 e 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o que dispõe a Lei Municipal nº 531/2013;

v) ao envio de arquivos ao Módulo de Licitações e Contratos - LICON, integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES, afrontando a Resolução TC nº 20/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE);

vi) a assinatura dos termos de aditamento, posto que foi observado caso em que o instrumento restou assinado após o término da vigência contratual;

vii) a assinatura de contrato de interesse municipal, tendo em vista que foi constatada a existência de ajuste nesse sentido sem a chancela do Chefe do Poder Executivo, não havendo notícia, ainda, de qualquer ato de delegação aos signatários da peça, fato que desafia a lógica do art. 57, XIV e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Camaragibe;

viii) a exigência de análise prévia pela assessoria jurídica das minutas de editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, contrariando os ditames do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

ix) a duração dos contratos administrativos, posto que foi observada situação contrária ao preceituado pelo art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- x) a observância dos requisitos mínimos constantes da Lei Federal nº 8.666/93, pois alguns ajustes indicados não teriam sequer derivado de regular processo licitatório ou, ainda, do respectivo processo de justificação;**
- xi) a formalização dos contratos, desafiando, especificamente, os preceitos do art. 61, da Lei nº 8.666/93;**
- xii) a inobservância, em relação às licitações e contratações de gerenciamento de frota (manutenção preventiva e corretiva de veículos ou fornecimento de combustíveis), de critérios importantes definidos pelo Tribunal de Contas da União e pela Advocacia-Geral da União.**

Foram enviadas orientações pontuais para algumas secretarias, contudo, tendo constatado o controle interno que os vícios elencados estavam ocorrendo com certa frequência nos contratos administrativos firmados pela edilidade, optou-se em expedir recomendações diretamente para a Prefeita, a fim de que esta tome conhecimento das análises elaboradas pelo Controle Interno e, caso entenda conveniente, possa implementá-las junto aos órgãos e entes municipais. Neste ponto, impende esclarecer que as análises jurídicas foram elaboradas em parceria com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, devido à vacância do cargo de Coordenador Jurídico desta controladoria.

II – DAS RECOMENDAÇÕES

Considerando os vícios identificados e pontuados no tópico anterior, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe **SUGERE** que a **Prefeita considere determinar** que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

1) todos os órgãos e entes municipais atendam aos preceitos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, designando fiscais para todos os ajustes que estejam sob sua responsabilidade. Acatando-se a recomendação deste item, a Controladoria opina que sejam observados, ainda, os seguintes requisitos (TCU, Acórdão nº 1.094/2013, Plenário, Rel. Min. José Jorge, j. em 08.05.2013):

1.1) a designação dos fiscais deverá ser realizada por meio de portaria específica ou outro instrumento equivalente para a fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelos fiscais indicados, constando do ato as atribuições e responsabilidades destes, obedecendo-se sempre os termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

1.2) na execução dos contratos, a designação dos fiscais deverá ser efetuada tempestivamente, evitando a emissão de portarias de nomeação após o início da vigência daqueles (TCU, Acórdão nº 634/2006, 1ª Câmara, Rel. Min. Marcos Vinícios Vilaça, j. 28/03/2006), além disso, cada portaria deverá conter um fiscal titular e um substituto (TCU, Acórdão nº 2831/2011, Plenário, Rel. Min. Aroldo Cedraz, j. 25/10/2011);

1.3) na designação do fiscal, deve-se levar em consideração a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, evitando que um fiscal fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

1.4) nos contratos que tenham por objeto o *gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos*, o servidor/funcionário designado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

atuar como fiscal deverá ter passado por treinamento em mecânica e possuir, no mínimo, conhecimentos básicos sobre o assunto, com vistas a mitigar os riscos da desnecessidade de contratação de serviços e/ou reposição de peças sem defeitos (TCU, Acórdão nº 120/2018, Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, j. 24/01/2018);

1.5) devem ser obedecidos os termos da Resolução nº 003/2019 - CGM;

1.6) o órgão/ente deve realizar sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais;

2) todos os órgãos/entes municipais acompanhem os prazos dos contratos sob sua responsabilidade, informando sobre a eventual necessidade de novo processo licitatório com antecedência mínima de 4 (quatro) meses;

3) os órgãos/entes municipais acompanhem os gastos dos contratos sob sua responsabilidade, respeitando os valores previstos nos ajustes e detalhando seus gastos, devendo todo contrato e termo aditivo observar as dotações orçamentárias e respectiva disponibilidade orçamentária/financeira, atentando, ainda, se os preços previstos são compatíveis com o mercado, evitando-se, assim, qualquer prejuízo ao erário;

4) os órgãos e entes municipais observem, quando da realização do processo licitatório ou de justificação, bem como da própria assinatura de contratos ou de termos aditivos, se os preços previstos pelos ajustes são compatíveis com aqueles previstos pelo mercado, utilizando-se, para tanto, de diversas fontes de pesquisa devidamente apropriadas ('cesta de preços aceitáveis'). Faz-se mister esclarecer que a própria legislação exige, na fase interna da licitação, uma ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

pesquisa de preços (arts. 15, §1º e 43, IV, da Lei Federal nº 8.666/93; art. 3º, III, da Lei Federal nº 10.520/01), razão pela qual este ponto se faz tão importante;

5) todos os órgãos e entes municipais, especificamente quanto ao tema publicidade, atentem para o que preceituam os arts. 21 e 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como para o que dispõe a Lei Municipal nº 531/2013 e a Orientação Técnica CGM nº 002/2019, a fim de que possam observar se as publicações pertinentes aos processos licitatórios estão sendo correta e tempestivamente efetivadas, além de retificar eventuais erros identificados, caso isso seja legalmente possível;

6) os órgãos e entes municipais atendam à Resolução TC nº 24/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), em especial o art. 6º desta, e atentem para o envio de arquivos ao Módulo de Licitações e Contratos - LICON, integrante do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES, fato que não só cumprirá com as exigências do órgão de controle externo supracitado como, também, incentivará o próprio controle social, conferindo maior Transparência ao Município de Camaragibe. Ademais, impende mencionar que os dados enviados ao SAGRES irão compor a Prestação de Contas Anual do Município de Camaragibe (Resolução TC nº 48/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco);

7) os órgãos e entes municipais atentem para o fato de que a prorrogação do contrato administrativo deve ocorrer mediante a formalização do respectivo termo aditivo, antes do término do prazo de vigência do ajuste, ainda que amparado em um dos motivos do art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, uma vez que, transcorrido o prazo de vigência, o contrato original está formalmente extinto e o aditamento posterior não pode produzir efeitos retroativos. Nesse sentido, destaca-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

que a Controladoria já editou a Resolução nº 003/2019 - CGM, a qual dispõe sobre a celebração de aditivos contratuais no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe e preceitua, em seu art. 10, *caput*, que a Unidade Solicitante deverá manifestar interesse em aditar o contrato por meio de processo administrativo devidamente protocolado, em até 30 dias antes do encerramento da vigência do termo contratual;

8) os órgãos/entes municipais atentem para a exigência de análise prévia pela assessoria jurídica das minutas de editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

9) requisitar que os órgãos/entes municipais, em relação à prorrogação de futuros contratos administrativos, atentem para os requisitos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, em especial para os limites de prazo previstos pelo dispositivo normativo citado;

10) os órgãos e entes municipais obedeçam estritamente ao preceituado pela Lei Federal nº 8.666/93, quanto a contratação com terceiros sobre obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações, devendo deflagrar, em tais casos, os devidos processos licitatórios ou de justificação, a depender do caso, sempre considerando o processo de compra direta como exceção;

11) os órgãos e entes municipais observem os requisitos da Lei Federal nº 8.666/93 quanto à formalização dos contratos, em especial os preceitos contidos no art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

12) em relação às licitações e contratações de gerenciamento de frota (manutenção preventiva e corretiva de veículos ou fornecimento de combustíveis), os órgãos e entes do Município de Camaragibe obedçam aos critérios:

12.1) definidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdão nº 120/2018, Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, j. 24/01/2018), sendo necessário que:

12.1.1) condicionem eventual prorrogação das contratações decorrentes do modelo sob exame à demonstração de que estão sendo mantidas as condições mais vantajosas para a Administração, à luz do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, adotando todas as boas práticas ao alcance da entidade contratante, a exemplo das conclusões contidas no Parecer nº 02/2013-CPLC/PGF/AGU, nos procedimentos para a realização de pesquisa e cálculo de preço de referência previstos no Manual de Licitação e Contratação, da utilização de históricos de despesa obtidos a partir de relatórios extraídos do sistema e da projeção dos custos alicerçados em Indicadores de Gestão da Frota;

12.1.2) considerem variadas metodologias de pagamento da taxa de gerenciamento à contratada, incluindo, entre outras, a remuneração por quantidade de serviços prestados, independentemente do valor, e percentual sobre o valor mensal dos serviços e peças, adotando a melhor opção entre todas as estudadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

12.1.3) atualizem o comparativo da vantajosidade entre aquisição e locação de veículos operacionais para o Município de Camaragibe, levando em conta os dados mais recentes das contratações em curso, com o fito de auxiliar na decisão sobre o tipo de solução a contratar;

12.1.4) considerem a possibilidade de remuneração por demanda flexível (pagamento por distância percorrida) e os Serviços de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede que estiverem em operação na localidade, desde que haja a devida regulamentação local sobre o assunto, apresentando justificativa explícita, clara e congruente caso esse tipo de solução seja realmente inviável;

12.1.5) avaliem os riscos decorrentes da centralização dos serviços em poucos fornecedores (dependência de fornecimento) e sua sustentabilidade ao longo do tempo, levando em conta estratégias alternativas para mitigá-los;

12.2) definidos pela Advocacia-Geral da União (Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 23/2013), sendo imperioso refletir que:

12.2.1) a adoção do denominado serviço de gerenciamento de frota, por se tratar de intermediação na aquisição de bens e serviços, exige justificativa específica, elaborada com base em estudos técnicos, os quais demonstrem aspectos como adequação, eficiência e economicidade de utilização do modelo, tudo a ser devidamente consignado no documento de planejamento da contratação (termo de referência, projeto básico, dentre outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

12.2.2) na contratação do gerenciamento de frota, deve a Administração adotar as seguintes recomendações, a fim de resguardar a compatibilidade do procedimento com o regime jurídico das contratações públicas: (i) utilizar critério de julgamento não só em relação ao serviço de gerenciamento, mas também em relação aos bens e serviços decorrentes do contrato; (ii) evitar que a pesquisa ou cotação de preços de mercado que se faça necessária no curso do contrato fique a critério única e exclusivamente da empresa contratada, observando, nessa pesquisa, os termos do parecer nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU; (iii) não exigir a apresentação de rede credenciada na fase de habilitação, mas sim fixar no edital prazo hábil à vencedora para que apresente a relação conforme exigências do instrumento convocatório (Referência: Parecer nº 02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral em 29.04.2013).

Além disso, a Controladoria RECOMENDA que a Prefeita considere:

- a) verificar se existe ato de delegação que permita aos secretários municipais atuarem celebrando ajustes e contratos de interesse municipal, tendo em vista o teor do art. 57, XIV e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Camaragibe. Em caso de inexistência de tal ato, o Chefe do Poder Executivo, caso entenda oportuno, poderá elaborá-lo (art. 57, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Camaragibe);***
- b) alertar aos órgãos e entes municipais que a assinatura, pelos respectivos ordenadores de despesas, de futuros contratos, ajustes ou***



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

convênios de interesse municipal fica condicionada a existência do ato de delegação mencionado no tópico anterior.

Por fim, a controladoria destaca que possui ciência das dificuldades financeiras pelas quais passa o Município de Camaragibe. As dificuldades são inúmeras e a análise dos ajustes firmados pela edilidade, com a eventual correção de falhas identificadas, é trabalho deveras extenuante, contudo, não pode deixar de ser feito, assim como não pode haver a completa interrupção das atividades da Administração Pública.

Cabe ao gestor público, em situações como a presente, atuar primando pelo equilíbrio entre os princípios basilares que regem a Administração Pública, a exemplo daqueles pontuados pelo art. 37, *caput*, da Constituição da República, sem descuidar da continuidade dos serviços públicos (interesse público *primário*). O obstáculo maior, para a presente gestão, quanto ao cumprimento de tais diretrizes, talvez seja o próprio tempo, tendo em vista que a Prefeita tomou posse apenas em 20/06/2019, conforme matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 25/06/2019 - Edição 2357.

Considerando tais razões é que este órgão de controle interno, a fim de auxiliar a Chefe do Poder Executivo Municipal, recomenda que, se, por equívoco, as secretarias e entes municipais tenham utilizado, por exemplo, serviços de um contrato já extinto por conta de nulidade ainda não identificada, as secretarias procedam a abertura de processo administrativo, a fim de apurar os valores eventualmente não liquidados e justificar os já pagos fora da cobertura contratual (Termo de Ajuste de Contas).




PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Em anexo seguem cópias do Parecer nº
02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU e do Parecer nº
02/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias.

Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Respeitosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora-Geral do Município

À
Excelentíssima Senhora,
Dra. Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita do Município de Camaragibe



CÓPIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

MEMORANDO 483/2019 – CGM

Camaragibe, 05 de setembro de 2019

Assunto: Recomendação sobre a Prorrogação de prazo de Contratos e Convênios.

Senhor Secretário,

A Controladoria Geral do Município, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferida pela Lei nº 535/2013 de 14 de junho de 2013;

CONSIDERANDO a responsabilidade pela organização e fiscalização interna do município, segundo art. 31 da Constituição Federal, é do Poder Executivo, através de seus Controles Internos;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, os quais, determina que o sistema de controle interno de cada poder e órgão autônomo deve fiscalizar o uso eficiente, econômico e regular dos recursos públicos.

CONSIDERANDO ser vedada a existência de contrato administrativo com prazo de vigência indeterminado, nos termos do art. 57, §3º, da Lei nº 8.666/93;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 266/2019 da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, o qual elencou os contratos e convênios pertencentes ao órgão;

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral do Município de Camaragibe, após consultar o Diário Oficial mantido pela Associação Municipalista de Pernambuco (AMUPE), não encontrou qualquer publicação referente ao extrato do Contrato nº 074/2018, fato que contraria o preceituado pelo art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e pelo art. 1º, da Lei Municipal nº 521/2013, afetando a própria eficácia do ato mencionado;

SEDEC Nº 120
RECEBIDO AS: 12/09
DATA: 06/09
Ronald Santos
Mat. 4.000.259.4

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: https://etec.tce.pe.gov.br/di/p/validadoc;seam Código do documento: 385c731d-4eda-84e9-9855-55c2144



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

- ✓ A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, publique seus contratos, aditivos contratuais e convênios no Diário Oficial, no Sistema SAGRES-LICON, no Portal da Transparência do Município e nos casos dos convênios obedecendo legislação pertinente aos convênios celebrados conforme os recursos ingressados;
- ✓ Que se for do interesse da gestão, proceda à elaboração, com URGÊNCIA de abertura de processo licitatório ou de justificação para locação de imóvel a fim de regularizar o uso do espaço no Shopping Camará;
- ✓ Que a Secretaria designe fiscal para cada contrato e convênio, através de Portaria, devidamente publicada no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município, dando ciência ao servidor designado;
- ✓ O secretário, na designação do fiscal, determine que este informe por escrito a aproximação do termo final do contrato, a fim de que a autoridade competente possa verificar a possibilidade de prorrogação contratual ou, não sendo este o caso, proceder à realização do devido processo licitatório. A mencionada comunicação deverá ser feita com antecedência mínima de 03(três) meses da data prevista como termo final do contrato, cabendo ao fiscal, ainda, reiterar quando se atingir a marca de 60(sessenta) dias para o encerramento da vigência contratual.

Esta CGM requer que a secretaria:

- ✓ Informe a natureza jurídica dos vínculos que alega ter possuído com a AGEFE/PE e ASTUR/PE, tendo em vista inexistirem processos licitatórios ou contratos que o justifiquem, conforme planilha anexa ao Memorando nº 266/2019-SEDEC;
- ✓ Envie o contrato nº 120720190947, referente a BBG TELECOM e SEBRAE para esta CGM possa proceder a uma melhor análise do caso, tendo em vista a duplicidade de contrato com objetos distintos.;
- ✓ Cópia da Portaria de nomeação.

As solicitações acima requeridas por esta CGM, sejam encaminhadas **até o dia 11.09.19.**





Comissões de Licitação Processo Licitatório Contratos Reenvio e Desbloqueio

Prefeitura Municipal de Camaragibe

adrielle de freira

Processo Licitatório

Pesquisar

Processo Licitatório nº 44/2018
Dispensa nº 13/2018

Estágio Atual do Processo: PROCESSO ADJUDICADO / HOMOLOGADO / RATIFICADO
Situação Atual do Processo: CONCLUÍDO [Atualizar Situação](#) [Documentos Anexados](#)

Instauração Termo Dispensa Licitantes Habilitação Julgamento Adjudic./ Homolog.

Este registro já foi formalizado.
Código do recebimento: 2018.44.2.144.21052018.1333

Numero Processo / Ano	44 / 2018
Processo Administrativo / Ano	044 / 2018
Modalidade / Número / Ano	Dispensa / 13 / 2018
Portaria de Designação da Comissão de Licitação / Ano	6 / 2018
Código / Descrição do Objeto	2.001 / Locação de Imóveis
Especificação do Objeto	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE PRÉDIOS, SALAS E OUTROS IMÓVEIS.
Natureza do Objeto	Locação de Bens
Característica do Objeto	Por Itens
Sistema de Registro de Preços	Não
Lei Complementar 147/2014	Sim

*At. Term. de Imove
Lcto 04 e 10/18*

Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CLENE MARI DA VASCONCELOS DE SOUZA
Sistema: http://tce.tce.gov.br/ep/validadoc.aspx Código do documento: 385731f02c4eca84e9b955e5c2d44



Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe

andrezza monique moura inofole de silv

Listar Contratos

Nenhum contrato encontrado para os critérios de consulta informados

Pesquisar

Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe	
074	
2018 a 2018	
044 2018	
Processo Administrativo Nº / Ano	
Revisão Social do Contratado	
CNPJ do Contratado	
Estatuto do Contrato	
Situação do Contrato	
do Fundo de Referência	
Listar	

Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
https://sistemas.tce.pe.gov.br/ep/validarDoc.seam?codigo_documento=385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Dispensa nº 13/2018

GERAL

Processo: 44/2018
UJ: Prefeitura
Municipal de
Camaragibe
Orçamento Estimativo: R\$
146 708,76
Total Adjudicado: R\$
146 708,76
Situação: Concluído
Publicação: 11/04/2018
Habilitação:
Julgamento: 11/04/2018
Homologação: 11/04/2018

OBJETO

Natureza: Locação de Bens
Característica: Por Itens
Descrição: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
Especificação: REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE PRÉDIOS,
SALAS E OUTROS IMÓVEIS
Objeto conforme o edital: locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades
preocupas de administração pública, cujas necessidades de
instalação e localização condicionam a sua escolha, objetivando o
efetivo funcionamento da SEDEC, vinculado a secretaria de
desenvolvimento econômico

LICITANTES

CNPJ/CPF	NOME	RESULTADO	TOTAL ADJUDICADO
382 253 474-53	alzenir Maria de Albuquerque Braga	Vencedor	R\$ 146.708,76

CONTRATOS

CONTRATO

Contrato nº 074/2018 11/04/18 a 11/03/19 (/home/contas/DetailsContrato?principal?
unidadeJuris_codigoMunUG=PO36&unidadeJuris_IDUG=4&municipio_codigo=PO36&municipio_nome=Camaragibe&unidadeJuris_dataUltimaAtualizacao=&codigoContrato=



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

MEMORANDO 650/2019 - CGM

Camaragibe, 12 de dezembro de 2019.

Assunto: Recomendações sobre Despesa Total com Pessoal e realização de Seleção Pública.

Senhora Prefeita,

Na data de 09/12/2019, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe recebeu o Memorando nº 335/2019 - SECAD-GAB, oriundo da Secretaria de Administração. No bojo do mencionado documento, restou consignado o seguinte:

Encaminhamos para conhecimento de V.Sa. o *Relatório de Pessoal nº 06/2019 e o Relatório de Estatística de Eventos da Folha de Pagamento referente ao mês de NOV2019 e aos 03 últimos meses anteriores.*

O Relatório de Pessoal contém um resumo do desembolso financeiro efetuado com as Despesas de Pessoal. É possível ainda verificar a evolução da despesa e da quantidade de pessoal em serviço na Prefeitura Municipal, nos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social, e na Fundação de Cultura.

O referido relatório é encaminhado mensalmente ao Gabinete da Sra. Prefeita para conhecimento, acompanhamento e suporte para tomada de decisões a respeito da política de pessoal da Prefeitura, principalmente naquilo que se reflete sobre o índice de comprometimento da Despesa de Pessoal em relação a Receita Corrente Líquida.

Considerando-se tratar de dados críticos para o controle das ações administrativas desta Prefeitura, passamos a encaminhá-lo também para essa Controladoria Geral.

R. DO
 12/12/19
 Andrei
 Menezes





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Segue também o Relatório de Estatística de Eventos cuja principal funcionalidade é permitir identificar os principais lançamentos efetuados na Folha de Pagamento (eventos) bem como sua evolução nos últimos 4 meses, facilitando a identificação de eventos que se apresentem fora da curva esperada, permitindo uma rápida intervenção de esclarecimentos e correções, se for o caso.

No Relatório de Pessoal nº 06/2019 – Novembro 2019, por sua vez, documento anexo ao Memorando nº 335/2019 - SECAD-GAB, a Secretaria de Administração noticiou que:

A despesa com a Folha de Pagamento de novembro foi de R\$ 10.788.061,48. Considerando as obrigações patronais junto ao FUNPRECAM e ao INSS, a despesa de pessoal aumento para R\$ 12.506.585,90.

(...omissis...)

A variação no quantitativo dos servidores municipais pode ser avaliada abaixo:

Tipo de Vínculo	SET 2019	OUT 2019	Δ AGO/SET
Estatutário Ativo	1.678	1.677	-1
Comissionado	630	646	16
Contrato Prazo Determinado	979	975	-4

Registramos um aumento de 05 servidores em relação ao mês de OUT, representando um acréscimo de 0,15%. A despesa com o pessoal aumentou em R\$ 85037,95, em relação ao mês anterior. O destaque negativo foi a contratação de mais 16 cargos comissionados.

(...omissis...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Como já é do nosso conhecimento, o limite de Despesa de Pessoal estabelecido pela Lei 101/2000 foi extrapolado no 2º quadrimestre de 2019, quando alcançamos o índice de 55,67%. Após o fechamento do RREO referente ao 5º bimestre deste ano, estimamos um aumento do índice para 57,76%, ou seja, um aumento de mais de 2 pontos percentuais. Esse resultado fragiliza a nossa política de controle de despesa de pessoal, tornando mais do que necessário a implementação das medidas anteriormente sugeridas de contenção e redução de despesas de pessoal.

2º QUADRIMESTRE DE 2019 (ESTIMADO)

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	R\$ 277.288.921,60	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	R\$ 160.162.326,24	57,76%
LIMITE MÁXIMO	R\$ 149.736.017,66	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL	R\$ 142.249.216,78	51,30%
LIMITE DE ALERTA	R\$ 134.762.415,90	48,60%

META DE REDUÇÃO PARA DEZEMBRO

É fundamental que ocorra uma redução na quantidade de comissionados e contratados. Também devemos manter a orientação de proibir horas extras, plantões extras, conceder ou aumentar gratificações e, se possível, reduzi-las.

3. OBSERVAÇÕES FINAIS

A prefeitura possui hoje 975 servidores contratados por prazo determinado, sendo cerca de 790 não passaram por nenhum processo de seleção pública. Portanto, é fundamental e urgente que seja providenciado uma seleção pública para ocupar os cargos hoje existentes no Fundo Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Sobre os apontamentos da Secretaria de Administração, faz-se mister realizar algumas ponderações.

1 - DO LIMITE DE DESPESA TOTAL COM PESSOAL

De proêmio, impende ressaltar que a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, alertou a Chefe do Poder Executivo sobre os altos índices relacionados ao tema ora analisado. Afora as reuniões realizadas diretamente no Gabinete, o controle interno, na data de 05/11/2019, por exemplo, em reunião de secretariado *registrada em ata assinada por todos os presentes, inclusive pela Prefeita*, expôs a sua preocupação com a obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Nesse sentido, destaca-se o seguinte trecho da mencionada ata:

d) Limites de despesa com pessoal: a controladora pontuou a urgência com que este tema deve ser abordado, tendo em vista que o Município de Camaragibe encontra-se acima do limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), sendo certo, ainda, que o prazo para eliminação do percentual excedente já se findou. Ademais, destacou-se que devido ao atual percentual de receita corrente líquida do município comprometida com despesa de pessoal (55,67%), a edilidade encontra-se impedida de:

- Conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;
- Criar cargo, emprego ou função;
- Alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- Admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ~~ou falecimento~~ de servidores na área de educação, saúde e ~~segurança~~.
- Contratar hora extra, salvo disposto no art. 57. ~~§6º. II, da CF/88~~, e as situações previstas na LDO.

Após a reunião, o controle interno reiterou a urgência na tomada de providências quanto aos limites de despesa com pessoal, utilizando-se para tanto do Memorando nº 570/2019 - CGM, enviado diretamente para o Gabinete da Prefeita na data de 07/11/2019. No mencionado documento, inclusive, foram apontadas as consequências para o ente que não promove a redução do excesso de gastos com pessoal, todas elencadas no art. 23, §§3º e 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, o qual assim dispõe:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

(...omissis...)

§ 3º Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o ente não poderá:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

§ 4º As restrições do § 3º aplicam-se imediatamente se a despesa total com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de Poder ou órgão referidos no art. 20.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

No mesmo memorando, foi recomendado que a gestão, COM A MÁXIMA URGÊNCIA, efetivasse medidas para o enquadramento do município nos limites preceituados pela LRF, por meio:

- a) do aumento da arrecadação (incremento da receita corrente líquida), aliado ao combate à sonegação fiscal e à intensificação da fiscalização tributária; ou
- b) da redução da despesa de pessoal, conforme a LRF e a Constituição Federal de 1988.

Além disso, foram elencadas, na mesma ocasião, as medidas que poderiam ser adotadas para a redução de pessoal, todas previstas pelo art. 169, §§3º e 4º, da Constituição Federal:

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

(...omissis...)

§3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II - exoneração dos servidores não estáveis.

§4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

(2)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

§5º O servidor que perder o cargo na forma do **parágrafo anterior** fará jus a indenização correspondente a um mês de **remuneração por ano** de serviço.

§6º O cargo objeto da redução prevista nos **parágrafos anteriores** será considerado extinto, vedada a criação de cargo, **emprego ou função** com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de **quatro anos**.

De igual forma, salientou-se, mais uma vez, a importância dos parâmetros insculpidos pela LRF, em especial em seu art. 23, §§1º e 2º, o qual **preceitua** que:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou **orgão** referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no **mesmo artigo**, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual **excedente** terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, **sendo pelo menos** um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§1º No caso do inciso I do §3º do art. 169 da **Constituição**, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de **cargos e funções** quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§2º É facultada a redução **temporária** da **jornada de trabalho** com adequação dos vencimentos à nova carga horária.

Por fim, restou evidenciado o fato de que a não eliminação do total excedente verificado, além de infringir a Lei Complementar nº 101/2000, **caracteriza infração administrativa tipificada na Lei de Crimes Fiscais (art. 5º, IV, da Lei Federal nº 10.028/2000), acarretando multa ao agente que lhe deu causa, podendo ensejar, ainda, a rejeição de contas de governo.** Quanto a esta última situação, inclusive, citou-se o recente exemplo do Município de Quipapá, divulgado pelo próprio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco nos seguintes termos (<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/222-2019/setembro/4900->





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

2.2-recomenda-rejeicao-de-contas-das-prefeituras-de-sao-jose-da-coroa-grande-2016-e-quipapa-2017):

O conselheiro Carlos Neves emitiu parecer previu na última quinta-feira (12), na Segunda Câmara do TCE, da qual é o presidente, recomendando a rejeição das contas de governo do exercício financeiro de 2016 da então prefeita de São José da Coroa Grande Elianaí Buarque Gomes, e também das contas de 2017 do prefeito de Quipapá, Cristiano Lira Martins.

(...omissis...)

QUIPAPÁ - Com relação a Quipapá (processo TC nº 18100400-8), o relator apontou as seguintes irregularidades que macularam a prestação de contas do Prefeito Cristiano Martins: **a) extrapolação do limite de despesa total com pessoal (55,77%), quando o limite estabelecido pela LRF é 54%**. Esse descumprimento começou a se verificar no primeiro quadrimestre de 2013; **b) a não tomada de providências para reduzir as despesas com a folha de pessoal, configurando infração administrativa**; c) não recolhimento ao Regime Geral de Previdência do montante de R\$ 1.522.082,01; d) realização de despesas em volume bem superior às receitas arrecadadas no valor de R\$ 4.788.668,21; e) não disponibilização no Portal da Transparência para conhecimento da sociedade de informações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei de Acesso à Informação.

Apesar de todas as recomendações e apelos tanto do controle interno quanto da Secretaria de Administração, até o momento não foram envidados esforços suficientes para diminuir os altos índices de despesa com pessoal, conforme noticia o Relatório de Pessoal nº 06/2019 - Novembro 2019. A situação é ainda mais censurável diante da fiscalização pela Secretaria de Administração do recente aumento com tal despesa.

(12)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Como é cediço, a edilidade já ultrapassou o limite máximo de 54%, definido pelo art. 20, parágrafo único, III, b, da Lei Complementar nº 101/2000, desde o 3º quadrimestre de 2017¹, tendo permanecido assim até o presente momento^{2*}. O último Relatório de Gestão Fiscal, publicado pelo Município de Camaragibe em 30/09/2019, indicava o percentual de 55,67% relativo a despesa total com pessoal.

Ocorre que, conforme já demonstrado em linhas pretéritas, o Relatório de Pessoal nº 06/2019 - Novembro 2019, após o fechamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) - referente ao 5º bimestre de 2019, publicado no Portal da Transparência em 29/11/2019⁷ - verificou-se um potencial aumento no índice de

Prefeitura Municipal de Camaragibe. Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2017) - Anexos. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/206>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

² Prefeitura Municipal de Camaragibe. Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2018) - Anexos. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/210>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

¹ Prefeitura Municipal de Camaragibe. Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2018) - Anexos. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/213>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

⁴ Prefeitura Municipal de Camaragibe. Relatório de Gestão Fiscal (3º Quadrimestre de 2018) - Anexos. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/216>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

Prefeitura Municipal de Camaragibe. Relatório de Gestão Fiscal (1º Quadrimestre de 2019) - Anexos. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/217>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

Prefeitura Municipal de Camaragibe. Relatório de Gestão Fiscal (2º Quadrimestre de 2019) - Anexos. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/222>>. Acesso em: 12 nov. 2019.

⁷ Prefeitura Municipal de Camaragibe. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (5º Bimestre de 2019) - Anexos. Disponível em: <<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/223>>. Acesso em: 12 de dez. 2019.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

despesa de pessoal para 57,76%. Estima-se, assim, um acréscimo de 2,09% da despesa total com pessoal quando, na verdade, o Poder Executivo deveria atuar para a sua diminuição até, no mínimo, o percentual de 54%, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal.

O tempo urge e o exercício financeiro está chegando ao seu fim (art. 34, da Lei Federal nº 4.320/64), mas, infelizmente, até o presente momento, todos os esforços empreendidos mostraram-se insuficientes para adequar o município aos preceitos da LRF. Diante do exposto, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, considerando o teor e as sugestões do Relatório de Pessoal nº 06/2019 - Novembro 2019, apresentado pela Secretaria de Administração, reitera os termos do seu Memorando nº 57/2019 - CGM e RECOMENDA À PREFEITA QUE UTILIZE, DE IMEDIATO, AS AÇÕES PREVISTAS PELOS ARTS. 169, §§3º E 4º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E 23 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), PARA RECONDUZIR O PERCENTUAL DE DESPESA TOTAL COM PESSOAL AO RESPECTIVO LIMITE LEGAL.

2 - DA REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA OCUPAR CARGOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Como já destacado em linhas pretéritas, o Relatório de Pessoal nº 06/2019 - Novembro 2019, da Secretaria de Administração, informou, ainda, que:

A prefeitura possui hoje 975 servidores contratados por prazo determinado, sendo cerca de 790 não passaram por nenhum processo de seleção pública. Portanto, é fundamental e urgente que seja providenciado uma seleção pública para ocupar os cargos hoje existentes no Fundo Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Como é cediço, a Lei Maior, notadamente em seu art. 37, II, determina que o *concurso público* deve ser a *regra* nas contratações de pessoal pelos poderes da República, enquanto que os cargos em comissão devem ser a mais absoluta exceção, ganhando lugar apenas quando se tratar de funções de direção, chefia e assessoramento. Na mesma linha de raciocínio do exposto, o Supremo Tribunal Federal, na data de 28/09/2018, tendo por paradigma o RE nº 1.041.210, fixou a seguinte tese de Repercussão Geral:

- a) a criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e
- d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.

O concurso público para a seleção de servidores garante, além da impessoalidade, que a escolha seja baseada em critérios objetivos tendentes a averiguar competências específicas do futuro servidor. Além disso, a formação do quadro por servidores efetivos propicia o fortalecimento institucional e a evolução continuada dos profissionais e do serviço em si.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Sobre o tema, Matheus Carvalho leciona que⁸:

O requisito básico para garantia de impessoalidade, moralidade e isonomia no acesso a cargos públicos é a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, uma vez que os critérios de seleção são objetivos, não se admitindo quaisquer espécies de favoritismos ou discriminações indevidas. Neste sentido, o art. 37, II da Constituição Federal dispõe que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”.

A lei definirá as exigências a serem determinadas para o ingresso em cada carreira pública, sendo que o mérito do sujeito será o único critério a ser avaliado na escolha dos servidores, devendo-se estipular os requisitos de ingresso sempre em respeito ao princípio da razoabilidade.

Nessa toada, importante esclarecer que o concurso público, processo seletivo previsto pelo art. 37, II, da CF/88, diferencia-se da *seleção pública simplificada*, prevista no art. 37, IX, da Lei Maior, o qual assevera que:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...omissis...)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

⁸CARVALHO, Matheus. *Manual de Direito Administrativo*. 4 ed. Salvador: JusPodivm, 2017. p. 795-796.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Nos termos do art. 37, IX, da CF/88, portanto, no que tange à **seleção pública**, três fatores específicos de aplicação devem ser observados⁹:

- 1) Sob o aspecto formal, somente a lei pode autorizar a contratação;
- 2) Sob o ponto de vista material, impende que a Administração atente para a natureza de *excepcionalidade do interesse público em espécie*;
- 3) Ainda no campo material, *a necessidade deve ser temporária e jamais permanente*.

Trata-se, portanto, de outra exceção à regra constitucional de admissão de servidor público mediante concurso público (ADI 2.229, rel. min. Carlos Velloso, j. 9-6-2004, publicado no DJ de 25-6-2004). Sobre o assunto, o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do RE nº 658.026 (rel. min. Dias Toffoli, j. 9-4-2014, publicado no DJe de 31-10-2014 - Tema 612), fixou a seguinte tese de Repercussão Geral:

Nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, **para que se considere válida a contratação temporária de servidores públicos, é preciso que: a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a contratação seja indispensável, sendo vedada para os serviços ordinários permanentes do Estado que estejam sob o espectro das contingências normais da Administração.**

⁹ MACHADO, Costa (org.); FERRAZ, Anna Cândida da Cunha (coord.). *Constituição Federal interpretada: artigo por artigo, parágrafo por parágrafo*. 9 ed. São Paulo: Manole, 2018.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Além de todo o exposto, importante evidenciar a existência da Resolução TC nº 01/2015, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)¹⁰, a qual dispõe sobre composição, seleção e formalização dos processos de admissão de pessoal aos órgãos e entes da administração direta, indireta e fundacional de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios. A obediência às instruções do citado órgão de controle externo é fundamental para salvaguardar o município de ações temerárias, evitando-se, assim, eventuais danos ao erário público.

Desta feita, fica evidente que o caso noticiado pela Secretaria de Administração através do Relatório de Pessoal nº 06/2019 - Novembro 2019, qual seja o da ausência de qualquer processo seletivo para a admissão de 790 servidores públicos, desafia toda a lógica prescrita pelo regramento constitucional vigente. Tal situação, inclusive, pode caracterizar ato de improbidade, na medida em que são desrespeitados princípios constitucionais como a legalidade, a impessoalidade e a moralidade, além de contribuir para frustrar a licitude de concurso público legítimo (art. 11, caput e V, da Lei Federal nº 5.429/1992).

Diante dos fundamentos até aqui delineados e tendo em vista ainda que, nos termos do art. 3º, XIV, da Lei Municipal nº 736/2017 (alterada pela Lei Municipal nº 2018), compete à Secretaria de Administração *coordenar, superintender e executar a gestão de administração de recursos humanos* do Município de Camaragibe, sugere-se à Prefeita que, **com urgência**, entre em contato com o mencionado órgão, a fim de:

¹⁰ Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco. Resolução TC nº 1, de 7 de janeiro de 2015. Disponível em: <www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/res-2015/341-resolucao-tc-n-1-de-7-de-janeiro-de-2015>. Acesso em 12 de dez. 2019.

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- a) listar os servidores do Fundo Municipal de Saúde que foram **contratados por prazo determinado**, mas não passaram por qualquer **processo seletivo** (concurso público ou seleção pública);
- b) verificar, dentre os servidores que constarem da mencionada lista, quais podem ser, de imediato, exonerados, resguardando, assim, o **erário público municipal**, mas não prejudicando a população por meio da abrupta descontinuidade dos serviços públicos;
- c) elaborar, com base nas disposições legais pertinentes e na **Resolução TC nº 01/2015**, cronograma para realização, preferencialmente, de concurso publicou ou, nos termos da lei, de seleção pública, **objetivando substituir todos os servidores contratados irregularmente.**

3 - DAS RECOMENDAÇÕES

Considerando todo o exposto, bem como os termos do *Relatório de Pessoal nº 06/2019 - Novembro 2019*, oriundo da Secretaria de Administração, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe reitera as sugestões contidas no Memorando nº 570/2019 - CGM e RECOMENDA que a Prefeita, **COM URGÊNCIA**, considere:

- a) *utilizar, de imediato, as ações previstas pelos arts. 169, §§3º e 4º, da Constituição Federal, e 23, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para reconduzir o percentual de despesa total com pessoal ao respectivo limite legal;*
- b) *observar e aplicar, de imediato, o disposto no art. 22, parágrafo único, da LRF, o qual preceitua que se a despesa total com pessoal ultrapassar o limite prudencial (51,3%), o Poder Executivo fica impedido de:*





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc>;seam Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

b.1) *conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;*

b.2) *criar cargo, emprego ou função;*

b.3) *alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;*

b.4) *admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores na área de educação, saúde e segurança;*

b.5) *contratar hora extra, ressalvado o disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.*

c) *entrar em contato com a Secretaria de Administração, a fim de:*

c.1) *listar os servidores do Fundo Municipal de Saúde que foram contratados por prazo determinado, mas não passaram por qualquer processo seletivo (concurso público ou seleção pública);*

c.2) *verificar, dentre os servidores que constarem da mencionada lista, quais podem ser, de imediato, exonerados, resguardando, assim, o erário público municipal, mas não prejudicando a população por meio da abrupta descontinuidade dos serviços públicos;*

c.3) *elaborar, com base nas disposições legais pertinentes e na Resolução TC nº 01/2015, cronograma para realização,*

(88)




PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

preferencialmente, de concurso público ou, nos termos da lei, de seleção pública, objetivando substituir todos os servidores contratados irregularmente.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração. Acompanha o presente expediente mídia digital (DVD) contendo cópias dos Memorandos nº 335/2019 - SECAD-GAB e nº 570/2019 - CGM, da ata de reunião de secretariado ocorrida em 05/11/2019 e da Resolução TC nº 01/2015.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município

À
Exma. Senhora,
Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita do Município de Camaragibe

C/C

Ao
Exmo. Senhor,
Alex Jenner Norat
Secretário de Administração do Município de Camaragibe



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

RESOLUÇÃO TC Nº 1 , DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

Dispõe sobre composição, seleção e formalização dos processos de admissão de pessoal dos órgãos e entes da administração direta, indireta e fundacional de quaisquer dos Poderes do Estado e dos Municípios e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em sessão do Pleno realizada em 7 de janeiro de 2015 e no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, especialmente no disposto no artigo 102, XVIII, de sua Lei Orgânica, Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004, com suas alterações posteriores,

Considerando os artigos 71, III, e 75, da Constituição Federal, os quais estabelecem competências dos Tribunais de Contas;

Considerando as disposições do artigo 30, III, da Carta Estadual, que estabelece competências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;

Considerando o disciplinamento contido na Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial e altera o Código de Processo Civil e que, nos termos da Lei Federal nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, os acórdãos, votos e demais atos processuais podem ser registrados em arquivo eletrônico inviolável e assinados eletronicamente;

Considerando o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos;

Considerando que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 219 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

Considerando a Lei Estadual nº 15.092 de 19 de setembro de 2013, que institui o processo eletrônico e dispõe sobre demais usos do meio eletrônico na tramitação de processos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

Considerando que, no âmbito de sua jurisdição, para o exercício de sua competência, assiste ao TCE-PE o poder regulamentar de expedir atos ou instruções sobre matéria de sua atribuição e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando os jurisdicionados ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade, consoante artigo 4º da Lei Orgânica do TCE-PE, resolve:

Art. 1º Os atos de admissão de pessoal a qualquer título, ocorridos a partir da promulgação da Constituição Estadual, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão, deverão ser encaminhados ao TCE-PE, pelos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional de quaisquer dos poderes do Estado e dos Municípios, nos prazos mencionados a seguir:

I – admissões decorrentes de concursos públicos ou processos seletivos públicos:

a) para nomeações havidas entre 1º de janeiro e 30 de novembro, de 1º a 15 de dezembro do exercício em que ocorreram as admissões;

b) para nomeações havidas entre 1º e 31 de dezembro, de 15 a 31 de janeiro do exercício seguinte.

II – admissões decorrentes de contratação temporária por excepcional interesse público:

a) para as contratações havidas entre 1º de janeiro e 30 de abril, de 1º a 15 de maio do mesmo exercício;

b) para as contratações havidas entre 1º de maio e 31 de agosto, de 1º a 15 de setembro do mesmo exercício;

c) para as contratações havidas entre 1º de setembro e 30 de novembro, de 1º a 15 de dezembro do mesmo exercício;





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

d) para contratações havidas entre 1º e 31 de dezembro, de 15 a 31 de janeiro do exercício seguinte.

III – admissões decorrentes de provimentos derivados:

a) para nomeações havidas entre 1º de janeiro e 30 de novembro, de 1º a 15 de dezembro do exercício em que ocorreram as admissões;

b) para nomeações havidas entre 1º e 31 de dezembro, de 15 a 31 de janeiro do exercício seguinte.

§ 1º Os atos de que trata o *caput* serão encaminhados ao TCE-PE, devidamente instruídos, contendo todos os documentos e informações exigidos nos Anexos I, II, III e IV desta Resolução, de acordo com a respectiva natureza jurídica da admissão. Os documentos deverão ser enviados nos formatos especificados em cada um dos referidos Anexos I, II, III e IV.

I - dentre os documentos exigidos nos Anexos I e II são indicados aqueles que deverão ser devidamente certificados digitalmente pelos responsáveis por sua elaboração;

II - em caso de inexistência de qualquer documento ou informação tidos como obrigatórios na presente Resolução, a autoridade competente deverá apresentar declaração negativa, devidamente justificada, sem o que se considerará incompleta a documentação enviada;

III - A declaração negativa poderá todavia não ser aceita caso considerada im procedente;

IV - A remessa de documentação por meio eletrônico, inclusive com certificação digital, não exime o gestor da obrigação de manter a guarda de toda a documentação pertinente, que poderá ser exigida pelo TCE-PE a qualquer tempo;

V - A documentação referente aos atos admissionais deverá ser encaminhada separadamente por cada concurso, processo seletivo público ou seleção pública.

§ 2º Caso as datas finais constantes do *caput*, incisos I, II e III não sejam dias úteis, o prazo de remessa ficará prorrogado automaticamente para o primeiro dia útil seguinte.





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

§ 3º Considera-se provimento derivado aquele decorrente de vínculo anterior entre o servidor e a administração promotora do ato de admissão, como, por exemplo, reintegração, aproveitamento e reversão.

Art. 2º O edital de concurso público, processo seletivo público ou de seleção pública deverá ser remetido por e-mail ao TCE-PE para o endereço eletrônico atosdepessoal@tce.pe.gov.br na mesma data de sua publicação, sempre com solicitação de confirmação de recebimento.

Art. 3º A desobediência aos prazos fixados nos artigos 1º e 2º, assim como a remessa dos atos de admissão com documentação incompleta, sem as informações exigidas nesta Resolução, serão consideradas como sonegação de processo, documento ou informação, podendo ensejar a aplicação de multa prevista no artigo 73, inciso IV, da Lei Orgânica do TCE-PE, inclusive mediante instauração de processo de Auto de Infração, de acordo com as normas estabelecidas em Resolução específica.

Art. 4º Após a elaboração do relatório de auditoria, havendo irregularidade nos atos elencados no artigo 1º desta Resolução, o TCE-PE notificará a autoridade responsável para apresentar defesa, na forma definida no Regimento Interno.

Art. 5º Declarada a ilegalidade do ato de admissão, ele restará sem efeito, cabendo à autoridade responsável enviar ao TCE-PE a documentação comprobatória da adoção das providências necessárias ao afastamento do servidor, no prazo de sessenta dias a contar da publicação da decisão.

Art. 6º Ensejam aplicação de multa ao responsável, com base no artigo 73, incisos I e III, da Lei Orgânica do TCE-PE, as seguintes condutas:

I – a admissão em cargo ou emprego público sem prévia aprovação em concurso público ou processo seletivo público;

II – a admissão de servidores quando ultrapassados os limites com gastos de pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000);





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

III – a nomeação ou contratação em desobediência à ordem classificatória de concurso público, processo seletivo público ou seleção pública;

IV – a contratação temporária em que não estiver caracterizado o excepcional interesse público;

V – a ausência de vagas reservadas a portadores de deficiência, nos termos da legislação vigente, nos concursos, processos seletivos públicos e seleções públicas;

VI – o não cumprimento do previsto no artigo 5º desta Resolução;

VII – outras condutas que afrontem os institutos do concurso público, do processo seletivo público e da contratação temporária por excepcional interesse público.

Art. 7º O Tribunal poderá considerar prejudicado, por perda de objeto, o exame da contratação temporária cujos efeitos financeiros tenham se exaurido antes da elaboração do relatório de auditoria.

Art. 8º Caberá ao Tribunal de Contas do Estado definir anualmente os órgãos ou entidades jurisdicionados que terão processos da modalidade admissão de pessoal, tipo contratação temporária, formalizados para fins de concessão de registro.

§ 1º A seleção dos órgãos ou entidades a que se refere o *caput* pautar-se-á nos critérios técnicos de seletividade contidos em Matriz de Risco do TCE-PE, bem como em fatos ou informações de que o TCE-PE tome ciência e sejam considerados relevantes para o exercício do controle externo.

§ 2º Para fins dos disposto no parágrafo 1º, considera-se:

I – seletividade: priorizar ações de fiscalização mais efetivas, considerando o potencial de risco;

II – risco: possibilidade de prejuízo à legalidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos órgãos e entidades jurisdicionados em razão da ausência, insuficiência ou ineficácia dos controles e do gerenciamento, bem como por indícios de irregularidades na gestão de recursos públicos;

III – matriz de risco: instrumento adotado pelo TCE-PE, visando a subsidiar o planejamento das ações de controle externo por meio da mensuração sistematizada do grau





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

de risco dos órgãos e entidades jurisdicionados. A matriz contribui para a avaliação do potencial de risco e para a escolha dos instrumentos e procedimentos de controle adequados, visando a **um controle externo mais efetivo sobre as contas dos gestores públicos dos Municípios e do Estado de Pernambuco.**

§ 3º Os atos admissionais decorrentes de concurso público, processo seletivo público ou provimento derivado, em razão da relevância do vínculo gerado, terão processos da modalidade de admissão de pessoal formalizados anualmente para fins de concessão de registro.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se a Resolução TC nº 17, de 2 de dezembro de 2009 e o **art. 180 da Resolução TC nº 15, de 10 de novembro de 2010 (Regimento Interno do TCE-PE).**

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, 7 de janeiro de 2014.

VALDECIR FERNANDES PASCOAL

Presidente





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

ANEXO I

À exceção do ofício de encaminhamento e comprovante de validação (itens 1 e 2 do presente Anexo), os quais serão entregues em meio físico (papel), os documentos relacionados neste Anexo I serão encaminhados obrigatoriamente em meio eletrônico, obedecendo às seguintes características:

- I - estar no formato PDF (Portable Document Format);
- II - estar certificados digitalmente pela autoridade competente;
- III - ter tamanho máximo de 10 megabytes por arquivo;
- IV - estar livres de vírus e outras ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade do sistema eletrônico do TCE-PE.

CONTEÚDO GERAL POR NATUREZA JURÍDICA DAS ADMISSÕES DE PESSOAL

CÓDIGOS POR NATUREZA JURÍDICA DA ADMISSÃO:

- 1 – Concurso público ou processo seletivo público (exceto empresas estatais)**
- 2 – Contratação temporária por excepcional interesse público**
- 3 – Provimento derivado**

ITEM	FORMATO	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL	INDICADORES CONFORME NATUREZA JURÍDICA		
			1	2	3





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

1	Físico (papel)	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas, devidamente identificado e assinado pelo responsável.	X	X	X
2	Físico (papel)	Comprovante de validação dos arquivos eletrônicos mencionados no Anexo III.	X	X	X
3	PDF certificado digitalmente	Comprovação, através de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF.	X	X	X
4	PDF certificado digitalmente	Documentação ou declaração probante da publicidade dos atos atinentes à admissão.	X	X	X
5	PDF certificado digitalmente	Lei(s) de criação dos cargos.	X		
6	PDF certificado digitalmente	Demonstrativo atualizado de cargos criados, ocupados e vagos, oferecidos no concurso ou processo seletivo público, para os quais houve admissões.	X		
7	PDF certificado digitalmente	Portaria instituidora da Comissão Organizadora do Concurso Público ou Processo Seletivo Público.	X		



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://eccc.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

8	PDF certificado digitalmente	Edital de concurso público ou processo seletivo público.	X		
9	PDF certificado digitalmente	Quantitativo de candidatos inscritos no concurso público ou processo seletivo público, por cargo.	X		
10	PDF certificado digitalmente	Relação final dos candidatos aprovados e classificados no concurso público ou processo seletivo público, com suas respectivas notas após a aplicação dos critérios de desempate (listagem geral e listagem dos candidatos portadores de deficiência).	X		
11	PDF certificado digitalmente	Ato de homologação do resultado final.	X		
12	PDF certificado digitalmente	Ato de prorrogação da validade inicial do concurso ou processo seletivo público, se for o caso.	X		
13	PDF certificado digitalmente	Cópia(s) da(s) portaria(s) de nomeação.	X		
14	PDF certificado digitalmente	Cópia(s) do(s) termo(s) de posse.	X		



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

15	PDF certificado digitalmente	Cópia(s) do(s) termo(s) de desistência à posse.	X		
16	PDF certificado digitalmente	Certidão do não-comparecimento à posse em cargo pelos nomeados.	X		
17	PDF certificado digitalmente	Em caso de admissão por força de decisão judicial, cópia da decisão judicial que motivou o ato.	X	X	
18	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS EMPOSSADOS" conforme Anexo III.	X		X
19	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO PÚBLICO" conforme Anexo III.	X		
20	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NO CONCURSO" conforme Anexo III.	X		
21	PDF certificado digitalmente	Lei(s) disciplinadora(s) do instituto da contratação temporária por excepcional interesse público.		X	
22	PDF certificado digitalmente	Declaração de inexistência de candidatos remanescentes em concurso público vigente.		X	



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

23	PDF certificado digitalmente	Edital de seleção pública.		X	
24	PDF certificado digitalmente	Fundamentação fática com a justificativa do surgimento da necessidade temporária e de excepcional interesse público.		X	
25	PDF certificado digitalmente	Ato autorizativo de contratação.		X	
26	PDF certificado digitalmente	Cópia dos instrumentos contratuais ou termos aditivos.		X	
27	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS CONTRATADOS" conforme Anexo III.		X	
28	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA" conforme Anexo III.		X	
29	PDF certificado digitalmente	Lei disciplinadora do provimento derivado.			X



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

30	PDF certificado digitalmente	Ato de admissão no cargo originário.			X
31	PDF certificado digitalmente	Certidão narrativa da vida funcional do servidor.			X
32	PDF certificado digitalmente	Ato do provimento derivado.			X
33	PDF certificado digitalmente	Termo de posse no cargo objeto de provimento derivado.			X
34	PDF certificado digitalmente	Decisão do Processo administrativo, se for o caso.			X
35	PDF certificado digitalmente	Decisão do Processo judicial, se for o caso.			X
36	PDF certificado digitalmente	Lei de criação do cargo originalmente titularizado pelo servidor, onde estejam explicitadas as respectivas atribuições.			X



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

37	PDF certificado digitalmente	Lei de criação do cargo objeto do provimento, na qual estejam explicitadas as respectivas atribuições.			X
38	PDF certificado digitalmente	Em caso de reversão, comprovação acerca da existência de cargo vago para ser titularizado pelo servidor revertido.			X
39	PDF certificado digitalmente	Em caso de reversão, ato de convocação, quando tiver por fundamento a conveniência da administração.			X
40	PDF certificado digitalmente	Em caso de reversão voluntária, requerimento do servidor.			X
41	PDF certificado digitalmente	Em caso de admissão de ACS e ACE por força do parágrafo único do art. 2º da EC 51/06, comprovação de que o servidor foi aprovado em processo seletivo anterior à promulgação da citada Emenda.			X
42	PDF certificado digitalmente	Em caso de admissão de ACS e ACE por força do parágrafo único do art. 2º da EC 51/06, comprovação de que o servidor estava desempenhando as atribuições de ACS ou ACE na data de promulgação da citada Emenda.			X



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

43	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NO PROVIMENTO DERIVADO" conforme Anexo III.			X
----	------	--	--	--	---

ANEXO II

À exceção do ofício de encaminhamento e comprovante de validação (itens 1 e 2 do presente Anexo), os quais serão entregues em meio físico papel, os documentos relacionados neste Anexo II serão encaminhados obrigatoriamente em meio eletrônico, obedecendo às seguintes características:

- I - estar no formato PDF (Portable Document Format);
- II - estar assinados digitalmente pela autoridade competente;
- III - ter tamanho máximo de 10 megabytes por arquivo;
- IV - estar livres de vírus e outras ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade do sistema eletrônico do TCE-PE.

CONTEÚDO GERAL POR NATUREZA JURÍDICA DAS ADMISSÕES DE PESSOAL

CÓDIGOS POR NATUREZA JURÍDICA:

- 1 – Concurso público em empresas estatais dependentes
- 2 – Concurso público em empresas estatais não dependentes

ITEM	FORMATO	INDICADORES CONFORME
------	---------	----------------------



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tec.pe.gov.br/epp/validarDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

		DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL	NATUREZA JURÍDICA	
			1	2
1	Físico (papel)	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas, devidamente identificado e assinado pelo responsável.	X	X
2	Físico (papel)	Comprovante de validação dos arquivos eletrônicos mencionados no Anexo III.	X	X
3	PDF certificado digitalmente	Comprovação, através de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF.	X	
4	PDF certificado digitalmente	Documentação ou declaração probante da publicidade dos atos atinentes à admissão.	X	X
5	PDF certificado digitalmente	Lei(s) de criação dos empregos, quando cabível.	X	X
6	PDF certificado digitalmente	Demonstrativo atualizado de empregos criados, ocupados e vagos, oferecidos no concurso, para os quais houve admissões.	X	X



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tec.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

7	PDF certificado digitalmente	Instituição da Comissão Organizadora do Concurso Público.	X	X
8	PDF certificado digitalmente	Edital de concurso público.	X	X
9	PDF certificado digitalmente	Quantitativo de candidatos inscritos no concurso público, por emprego.	X	X
10	PDF certificado digitalmente	Relação final dos candidatos aprovados e classificados no concurso público, com suas respectivas notas após a aplicação dos critérios de desempate (listagem geral e listagem dos candidatos portadores de deficiência).	X	X
11	PDF certificado digitalmente	Ato de homologação do resultado final.	X	X
12	PDF certificado digitalmente	Ato de prorrogação da validade inicial do concurso, se for o caso.	X	X
13	PDF certificado digitalmente	Documentação probante da convocação dos candidatos aprovados.	X	X



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://eice.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

14	PDF certificado digitalmente	Cópia(s) do(s) termo(s) de desistência dos candidatos convocados.	X	X
15	PDF certificado digitalmente	Certidão do não-comparecimento dos candidatos convocados.	X	X
16	PDF certificado digitalmente	Instrumentos contratuais.	X	X
17	PDF certificado digitalmente	Em caso de admissão por força de decisão judicial, cópia da decisão judicial que motivou o ato.	X	X
18	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS EMPOSSADOS" conforme Anexo III.	X	X
19	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO PÚBLICO" conforme Anexo III.	X	X
20	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NO CONCURSO" conforme Anexo III.	X	X



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

ANEXO III

Os arquivos com extensão .csv gerados de acordo com o presente Anexo III deverão ainda ser submetidos à validação no endereço eletrônico seguinte da rede mundial de computadores, www.tce.pe.gov.br/validadoradmissao com a devida impressão do comprovante de validação em meio físico (papel).

O comprovante de validação em meio físico será anexado ao ofício de encaminhamento, sendo estes os únicos documentos físicos previstos.

ARQUIVOS ELETRÔNICOS

1 - CONCURSOS PÚBLICOS, PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS E PROVIMENTOS DERIVADOS

DADOS DOS CANDIDATOS EMPOSSADOS

Nome	CPF	Data Nascimento	Sexo	Cargo	Deficiente	No/ Ato Nomeação	Data Nomeação	Data Posse	Data Exercício	NumeroLei





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

2 - CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS
DADOS DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Nome	CPF	Data Nascimento	Nota	Colocação	Cargo	Deficiente

3 - CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS
DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NO CONCURSO

Código	Símbolo	NomeCargo	Qtd

4 - PROVIMENTOS DERIVADOS
DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NO PROVIMENTO DERIVADO

Código	Símbolo	NomeCargo





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

5 - CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

DADOS DOS CANDIDATOS CONTRATADOS

Nome	CPF	Data de Nascimento	Sexo	Função	No. Contrato	No. Autorização	Data Admissão	Data Rescisão	Data Final Contrato

6 - CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

DADOS DAS FUNÇÕES PREENCHIDAS NA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Código	Símbolo	Nome Funcao	Qtd



ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS

ANEXO IV

REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DOS ARQUIVOS ELETRÔNICOS EXIGIDOS NO ANEXO III

- 1 - A planilhas deverão ser encaminhadas em formato texto, separado por ponto e vírgula (arquivos com extensão “.csv”).**
- 2 - Os campos de nome, cargo e função, NomeCargo e NomeFuncao devem ser preenchidos com caracteres não numéricos (máximo 255 caracteres).**
- 3 - Os campos de CPF devem conter apenas caracteres numéricos (tamanho igual a 11).**
- 4 - Os campos de sexo devem ser preenchidos apenas com “F” significando feminino ou “M” significando masculino.**
- 5 - Os campos de deficiente devem ser preenchidos apenas com “S” significando sim ou “N” significando não.**
- 6 - Os campos de data deverão ser informados no formato DD/MM/AAAA.**
- 7 - Os campos de número do ato de nomeação e número da autorização devem ter o formato NNNNN/AAAA, onde NNNNN é o número do ato e AAAA é o número do ano.**
- 8 - O campo contrato deve ser preenchido com até 10 caracteres.**





ESTADO DE PERNAMBUCO
Tribunal DE CONTAS



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

9 - O campo número da lei deve ser preenchido com até 11 caracteres.

10 - Os campos nota devem ser preenchidos com números maiores ou iguais a zero, com até quatro casas decimais.

11 - Os campos de classificação devem ser preenchidos com números inteiros maiores que zero.

12 - Os campos de código e qtd (quantidade) devem ser preenchidos com números inteiros positivos.

13 - Os campos de símbolo devem ser preenchidos com até 06 caracteres alfanuméricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- Planejar, em caráter de urgência, as licitações dos próximos meses;
- Caso não se consiga licitar, observar a possibilidade legal de adesão a atas que contenham as necessidades do município;
- Observar se existe dotação orçamentária suficiente para a aquisição das necessidades listadas pela Secretaria de Educação;
- No caso de insuficiência de dotação orçamentária, a Secretaria de Educação deverá dar ciência de tal fato à Secretaria de Finanças, informando, ainda, fonte de anulação para fazer frente às respectivas despesas;
- Na hipótese da Secretaria de Educação não dispor de orçamento para indicar a fonte de anulação necessária, sugere-se que atue junto com a Secretaria de Finanças, analisando se existe alguma fonte de outros órgãos municipais que possa ser anulada para atender às demandas da Secretaria de Educação;
- Na hipótese de redução das dotações orçamentárias da secretaria "doadora" dos créditos, sugere-se que seja informado ao gestor da pasta correspondente o quantitativo reduzido e de onde foi retirado.

ii) Redução da despesa com pessoal:

O Município de Camaragibe encontra-se acima do limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) definido pelo art. 20, III, b, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), conforme noticia o Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre de 2019, publicado no Portal da Transparência do Município em 30/09/2019 (<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/222>). Como destacado pela controladoria na reunião realizada em 05/11/2019, o prazo para eliminação do percentual excedente, qual seja o de dois quadrimestres (art. 23, *caput*, da Lei Complementar nº 101/2000), já se findou e a edilidade, contudo, não conseguiu reduzir os percentuais de despesa total de pessoal.





CÓPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO 563/2019 – CGM

Camaragibe, 01 de novembro de 2019.

Assunto: Indicação de inconsistências que ainda persistem no Portal da Transparência do Município de Camaragibe.

Senhor Secretário,

Não obstante as diversas reuniões já realizadas na sala do controle interno, conforme atestam atas em anexo, versando sobre alterações a serem realizadas no Portal da Transparência do município, ainda persistem inconsistências. Uma das irregularidades verificadas é a referente ao acesso ao Portal.

É que ao se tentar acessar a aba de remunerações dos servidores diretamente, utilizando-se, para tanto, de *link* fornecido pelo *site* de pesquisas Google (<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/servidores/remuneracao-dos-servidores>), o próprio Portal da Transparência fornece a seguinte mensagem de resposta:

Esta função está temporariamente desabilitada. Por favor, volte mais tarde. Obrigado!

Ocorre que tal mensagem revela, na verdade, um erro no sistema, o que se torna facilmente observável na medida em que se clica na aba "servidores" e seleciona-se a opção "servidores públicos municipais", ocasião em que o Portal da Transparência fornece como resposta, após se clicar novamente em opção de nome "servidores" tela em que se pode ter acesso à remuneração dos servidores públicos do município de Camaragibe. O caminho descrito anteriormente seria o seguinte:

Tais Maria
Secretaria de Administração
05-11-19
Hécate



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

PASSO 1:

camaragibe.pe/transparenciamunicipalonline

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
CAMARAGIBE - PE

Unidades Gestoras Inicio Remuneração dos Servidores

↑

REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

Esta função está temporariamente desabilitada. Por favor volte mais tarde. Obrigado!

PASSO 2:

camaragibe.pe/transparenciamunicipalonline

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
CAMARAGIBE - PE

Unidades Gestoras Inicio Remuneração dos Servidores

Servidores Públicos Municipais ←

REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

Esta função está temporariamente desabilitada. Por favor volte mais tarde. Obrigado!

Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Código de documento: 3856731E-0A2C-4eda-84e9-b955ec5c2d44

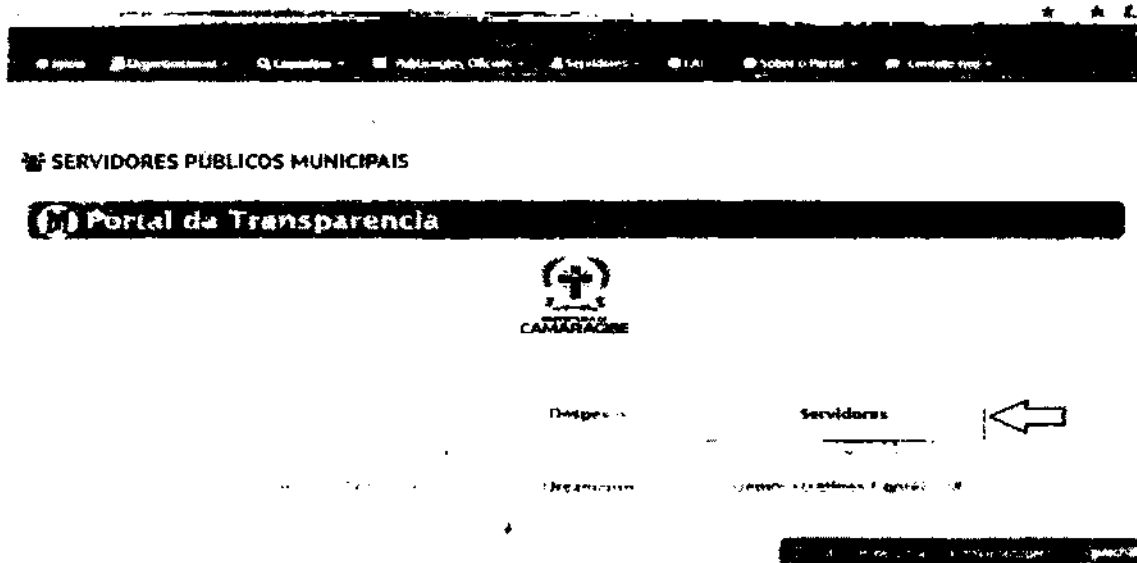


Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: https://eic.ice.pe.gov.br/epj/validaDoc.seam Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5e2d44

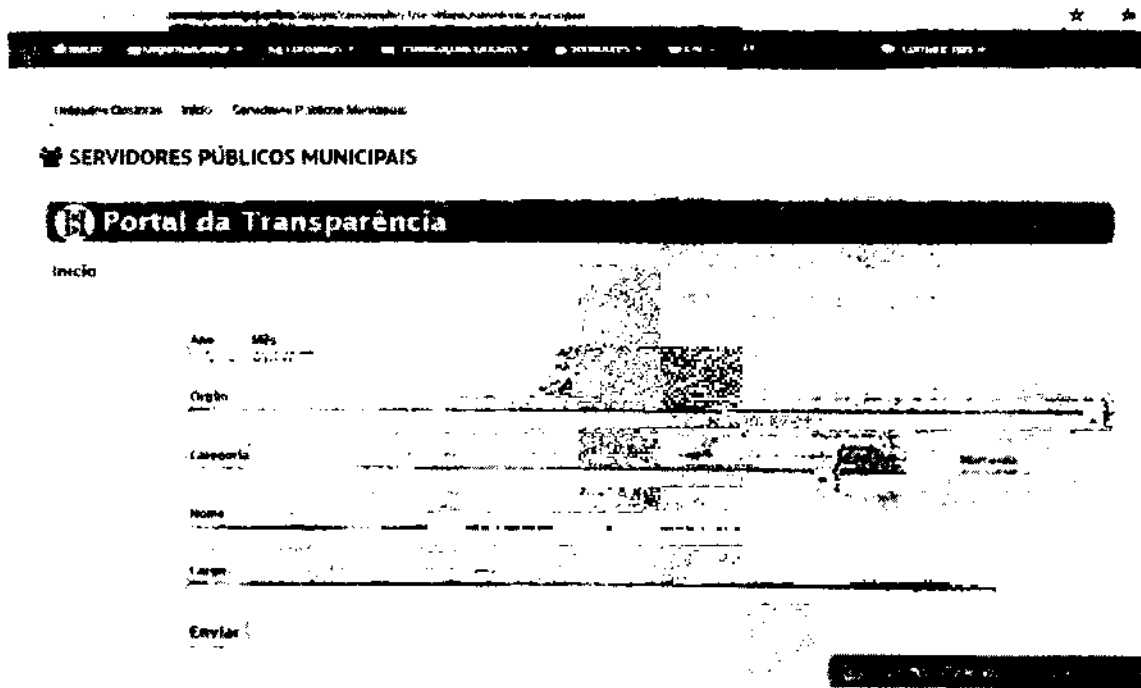


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

PASSO 3:



PASSO 4:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Como evidenciado, o Portal da Transparência continua sem apresentar a devida funcionalidade quanto à consulta das remunerações dos servidores públicos municipais, contendo erros no caminho para o acesso ao fornecimento da informação requerida pelo cidadão.

Parte da população, ao visualizar a mensagem inicial alertando para a temporária falsa indisponibilidade da informação requerida, simplesmente acreditará que o Portal da Transparência, de alguma forma, está em manutenção, não insistindo na consulta. Situação semelhante, inclusive, ocorreu na reunião realizada com o Ministério Público Federal, na data de 20/09/2019, a qual versou sobre a adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência (Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4): na ocasião o próprio Procurador tentou acessar a página referente à remuneração dos servidores, obtendo como resposta a mensagem de indisponibilidade do sistema.

Outro ponto importante a ser destacado se refere ao teor das informações fornecidas pelo Portal da Transparência sobre as remunerações dos servidores. Foram observadas as seguintes irregularidades:

1) Erro quanto às opções de seleção dos cargos existentes no município: ao ser selecionado o órgão correspondente, o sistema não diferencia a categoria de servidores, a aba denominada "categoria", portanto, não funciona como filtro, apenas figura formalmente no Portal da Transparência, não apresentando funcionalidade alguma. Exemplo disso é o que ocorre quando é selecionada a categoria "Pensionista", dentre os cargos disponíveis para consulta oferecidos pelo próprio sistema constam, de maneira equivocada, vários comissionados.

Arquivo Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
https://etce.tce-pe.gov.br/epg/validaDoc.seam Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

Portal da Transparência

Início

Ano: _____ Mês: _____

Início: _____

Categoria: _____

Nome: _____

CPA: _____ Matrícula: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

2) Erro quanto aos cargos a serem selecionados para consulta: definindo devidamente o *órgão* e a *categoria*, o quantitativo dos cargos que o próprio sistema disponibiliza revela-se falho, apontando, muitas vezes, cargos que sequer existem na estrutura organizacional do Município de Camaragibe. Exemplo disso é o que ocorre com o órgão da procuradoria: o sistema noticia a existência de seis diferentes registros ativos para o cargo de Procurador-Geral, sendo que apenas o de número 21795 é que está apto a exibir algum tipo de informação.

The screenshot shows a web interface with a table of jobs. The table has columns for 'Ano', 'Mês', 'Código', 'Cargo', and 'Descrição'. Several rows are visible, with arrows pointing to specific entries. The entries include various positions such as 'PROCURADOR CHEFE EM ASSISTENCIA JURIDICA', 'PROCURADOR DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E ACESSO', 'PROCURADOR DE EXECUÇÕES FISCAIS E ACESSORIA JURIDICA', 'PROCURADOR GERAL', 'PROCURADOR GERAL ADJUNTO', 'PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO', 'PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO', 'PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO', 'PROCURADOR PARADIA FISCAL E CONSULTORIA TECNICA', and 'PROCURADOR JURIDICA FISCAL E CONSULTORIA TECNICA'.

Ano	Mês	Código	Cargo	Descrição
		21688	PROCURADOR CHEFE EM ASSISTENCIA JURIDICA	
		20146	PROCURADOR DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E ACESSO	
		21179	PROCURADOR DE EXECUÇÕES FISCAIS E ACESSORIA JURIDICA	
		20197	PROCURADOR GERAL	
		21172	PROCURADOR GERAL	
		21268	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	
		21108	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	
		21796	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	
		10532	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	
		20248	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	
		21795	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	
		21022	PROCURADOR PARADIA FISCAL E CONSULTORIA TECNICA	
		21274	PROCURADOR JURIDICA FISCAL E CONSULTORIA TECNICA	

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Outro exemplo é que o sistema noticia o registro de um *procurador jurídico para convênios e contratos*, cargo que, aparentemente, não existe mais na estrutura organizacional da Prefeitura, conforme a Lei Municipal nº 736/2017 (alterada pela Lei Municipal nº 768/2019). O sistema não exibe quaisquer dados, seja na categoria *estatutário ativo* ou na de *comissionado*, quando tal cargo é selecionado.



Início

Form fields: **Ano**, **Mês**, **Cidade**, **Categoria**, **Nome**, **Cargo**

Dropdown menu for **Categoria** (indicated by an arrow):

- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10073 - PROCURADOR MUNICIPAL FISCAL
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10202 - PROCURADOR MUNICIPAL FISCAL
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 20214 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 20496 - PROCURADORIA JURIDICA PARA CONVENIOS E CONTRATOS
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 50100 - PROCURADORIA JURIDICA PARA FEITOS JUDICIAIS
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10435 - PROF LICENC. PLENA/ESP/MESTRADO
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10210 - PROF LICENC. PLENA/ESP/MESTRADO



Início

Form fields: **Ano**, **Mês**, **Cidade**, **Categoria**, **Nome**, **Cargo**

Dropdown menu for **Categoria** (indicated by an arrow):

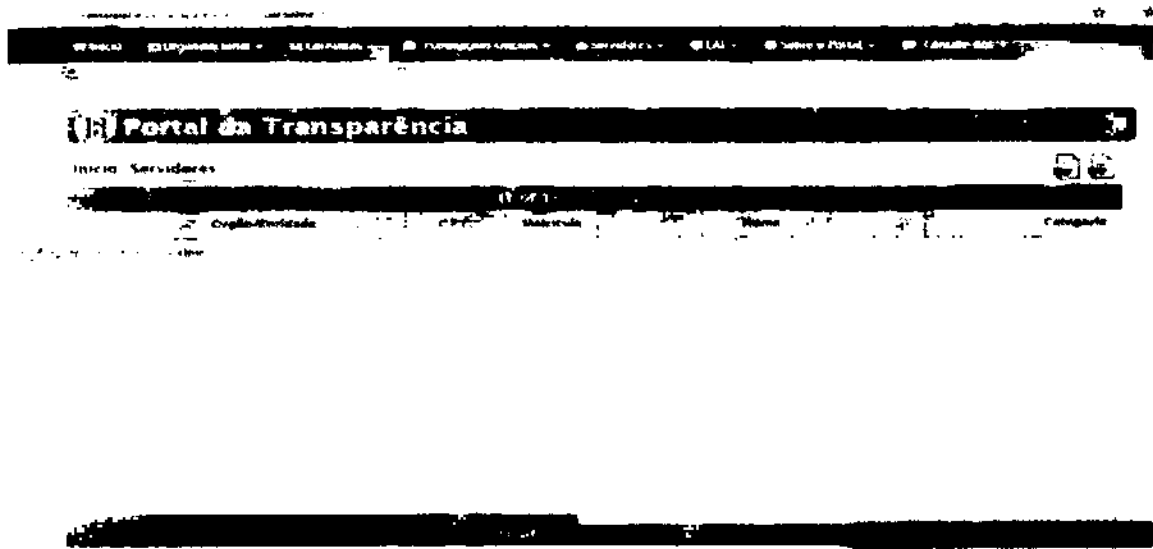
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10073 - PROCURADOR MUNICIPAL FISCAL
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10202 - PROCURADOR MUNICIPAL FISCAL
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 20214 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 20496 - PROCURADORIA JURIDICA PARA CONVENIOS E CONTRATOS
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 50100 - PROCURADORIA JURIDICA PARA FEITOS JUDICIAIS
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10435 - PROF LICENC. PLENA/ESP/MESTRADO
- (PREFEITURA DE CAMARAGIBE) 10210 - PROF LICENC. PLENA/ESP/MESTRADO

152

Arquivo Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 //stce.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO



3) Confusa exibição do montante líquido recebido pelos servidores:

Em alguns casos observou-se que os valores descritos nos detalhamentos da remuneração dos servidores, todos fornecidos pelo sistema, não estavam devidamente explicados, havendo diferenças no montante líquido a ser recebido pelo respectivo servidor, sendo certo que o sistema, sem qualquer justificativa para tanto, apresentava valores menores do que os supostamente devidos. Esta CGM sugere a verificação dos valores apresentado, podendo ser falhas no momento de inclusão dos dados no sistema. Exemplo é o que ocorre com a remuneração dos procuradores efetivos do município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Detalhamento do Servidor

Ano:	2019
Mês:	SETEMBRO
Órgão/Entidade:	PREFEITURA DE CAMARAGIBE
C.P.F.:	[REDACTED]
Matrícula:	[REDACTED]
Nome:	[REDACTED]
Categoria:	ESTATUTARIO ATIVO
Cargo:	10633 - PROCURADOR
Função:	
Vencimento Básico:	2.755,00
Gratificação de Função:	0,00
Remuneração Mensal:	0,00
Adicional de Férias:	0,00
13º Salário:	0,00
Otras Vantagens:	17.640,42
Diferença Meses Anteriores:	2.999,14
Total de Vantagens:	23.394,56
Descontos de Excedente de Remuneração:	0,00
Descontos de Faltas/Suspensões:	0,00
Restituições ao Órgão/Entidade:	0,00
Desconto de Previdência Oficial:	1.987,93
Desconto de Imposto de Renda:	5.017,46
Outros Descontos Compulsórios:	0,00
Líquido:	11.019,51

[Fechar](#)

A tabela acima foi extraída diretamente do Portal da Transparência do Município de Camaragibe. Perceba-se que se forem subtraídos todos os descontos registrados (*imposto de renda e previdência oficial*) da remuneração bruta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

devida, qual seja R\$ 23.394,56 (vinte e três mil, trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta e seis centavos), o valor líquido obtido seria de R\$ 16.389,17 (dezesesseis mil, trezentos e oitenta e nove reais e dezessete centavos) e não R\$ 11.019,51 (onze mil e dezenove reais e cinquenta e um centavos).

Há, portanto, uma diferença, para menor, de R\$ 5.369,66 (cinco mil, trezentos e sessenta e nove reais e sessenta e seis centavos) que não restou explicada pela planilha que o Portal da Transparência oferece. Nem mesmo o tópico da mencionada planilha nomeado como “*Outros Descontos Compulsórios*” explica a diferença apontada, tendo em vista que seu valor é de R\$ 0,00.

Por amostragem, observou-se que outros cargos do município, que percebem gratificações/vantagens, também apresentam diferenças em sua remuneração líquida. Tratam-se de valores menos expressivos, mas que evidenciam, no mínimo, erro do sistema quanto à publicidade exigida da Administração Pública pela própria Constituição Federal vigente.

Ainda sobre o tema *transparência*, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe utiliza-se do presente expediente para alertar ao Secretário de Administração que, apesar das reuniões realizadas com sua equipe de apoio e dos esforços deste órgão de controle interno, até o presente momento não foram disponibilizadas no Portal da Transparência as portarias de nomeação e exoneração dos servidores públicos do Município de Camaragibe, bem como os Decretos expedidos pelo Poder Executivo municipal. Considerando que o termo final do prazo concedido pelo Ministério Público Federal se aproxima, conforme se depreende da leitura das atas em anexo, e que há notícia da existência de Comissão Integrada de Transparência no Município de Camaragibe, instituída pela Secretaria de Administração pela Portaria nº 039/2019 (publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 28/08/2019 – Edição 2403), urge que os mencionados órgãos envidem esforços para sanar as inconsistências evidenciadas por este controle interno.

Nessa toada, impende destacar que, nos termos dos arts. 2º e 4º da Portaria nº 39/2019, compete aos agentes públicos que participam da Comissão Integrada de Transparência prover o Portal de Transparência com as informações de interesse



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

público, de forma ativa e de imediato, prezando pela qualidade da informação e atualizando a base de dados da Prefeitura no Portal, regular e periodicamente, de acordo com as informações fornecidas pelos demais órgãos/entes municipais. Se a mencionada Comissão não possui integrantes suficientes para concluir os trabalhos até o prazo designado pelo MPF, deve dar ciência do fato ao secretário responsável, a fim de que este possa reforçar o grupo de trabalho para esse fim.

Ante o exposto, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe requer que a Secretaria de Administração e sua Comissão Integrada de Transparência, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, aponte plano de ação para sanar todas as irregularidades apresentadas, indicando, ainda, os respectivos servidores responsáveis por efetivá-las. A CGM sugere que esses apontamentos feitos sejam verificados com as áreas técnicas para as devidas correções ou justificativas das inconsistências apresentadas, com fito ao atendimento ao MPF diante da proximidade do prazo final para conclusão dos trabalhos. Acompanham o presente documento as atas das reuniões realizadas na sala da controladoria, as quais tiverem por objetivo discutir ações para a adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência, conforme o Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4, promovido pelo Ministério Público Federal (MPF).

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município

Ao

Exmo. Senhor,

Dr. Alex Norat

Secretário de Administração do Município de Camaragibe





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

TERMO DE REUNIÃO

APRESENTAÇÃO DE TEMAS IMPORTANTES
ELENCADOS PELA CONTROLADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE PARA O
DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS NOS
PRÓXIMOS MESES DE GESTÃO.

Na data de 05/11/2019, às 15:00 h, compareceram ao auditório da Secretaria de Educação do Município de Camaragibe, na presença da Exma. Senhora Prefeita Nadegi Alves de Queiroz, os secretários do município que subscrevem a presente ata, todos com o objetivo de discutir o planejamento de ações para os próximos meses da atual gestão.

A Prefeita, assumindo a presidência dos trabalhos, convidou a Controladora-Geral do Município de Camaragibe, a Sra. Cilene Magda Vasconcelos de Souza (matricula 4.0002243.2, para realizar apresentação sobre assuntos considerados de extrema importância pelo controle interno. Na ocasião, restaram abordados os seguintes pontos:

a) *Explicação sobre o papel do controle interno:* apresentou-se o conceito de *sistema de controle interno*, bem como a base legal para sua existência;

b) *Dados gerais sobre o município:* realizou-se uma explicação geral da situação financeira/orçamentária do Município de Camaragibe (LOA dos anos de 2018 e 2019; evolução da despesa de pessoa de 2017 a 2019; evolução da despesa com a saúde de 2017 a 2019; demonstrativo da aplicação com saúde; evolução da despesa com a educação de 2017 a 2019; demonstrativo da aplicação com educação; evolução da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

despesa com o FUNDEB de 2017 a 2019; comparativos da receita prevista com a realizada);

c) Dívida consolidada/fundada de 2017 a 2019: foram apresentados os conceitos de dívida fluante e de dívida fundada/consolidada, sendo apresentados, posteriormente, os valores de cada uma nos exercícios de 2017 a 2019, pontuando-se, ainda, o percentual de comprometimento da receita corrente líquida do município em cada exercício. Das análises da controladoria, foi verificada uma diferença de R\$ 5.233.536,30 (cinco milhões, duzentos e trinta e três mil, quinhentos e trinta e seis reais e trinta centavos) nos valores da dívida fundada, tendo se comprometido a Controladora do município a verificar as razões para tanto, conforme e-mail exposto durante a reunião aos participantes;

d) Limites de despesa com pessoal: a controladora pontuou a urgência com que este tema deve ser abordado, tendo em vista que o Município de Camaragibe encontra-se acima do limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), sendo certo, ainda, que o prazo para eliminação do percentual excedente já se findou. Ademais, destacou-se que devido ao atual percentual de receita corrente líquida do município comprometida com despesa de pessoal (55,67%), a edilidade encontra-se impedida de:

- Conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;
- Criar cargo, emprego ou função;
- Alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- Admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvado a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores na área de educação, saúde e segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- Contratar hora extra, salvo disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.

e) Aplicação do mínimo constitucional de 25% (Educação): Externou-se a preocupação com o cumprimento do preceituado pelo art. 212, da CF/88, o qual determina que os Municípios devem, anualmente, aplicar o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da sua receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. Foram recomendadas as seguintes ações:

- Planejar, em caráter de urgência, as licitações dos próximos meses;
- Caso não se consiga licitar, observar a possibilidade legal de adesão a atas que contenham as necessidades do município;
- Observar se existe dotação orçamentária suficiente para a aquisição das necessidades listadas pela Secretaria de Educação;
- No caso de insuficiência de dotação orçamentária, a Secretaria de Educação deverá dar ciência de tal fato à Secretaria de Finanças, informando, ainda, fonte de anulação para fazer frente às respectivas despesas;
- Na hipótese da Secretaria de Educação não dispor de orçamento para indicar a fonte de anulação necessária, sugere-se que atue junto com a Secretaria de Finanças, analisando se existe alguma fonte de outros órgãos municipais que pode ser anulada para atender às demandas da Secretaria de Educação;
- Na hipótese de redução das dotações orçamentárias de secretaria "doadora" dos créditos, sugere-se que seja informado ao gestor da pasta correspondente o quantitativo reduzido e de onde foi retirado.

f) Processos licitatórios: foi demonstrada a quantidade de processos licitatórios existentes no município, pontuando-se a modalidade, o objeto, o órgão solicitante e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

o respectivo *status* de cada processo administrativo (*concluído, em andamento revogado ou devolvido para ajustes*);

g) Resoluções emitidas pela Controladoria: foram apresentadas resoluções emitidas pelo controle interno até a presente data (05/11/2019), todas já devidamente publicadas na AMUPE e disponíveis no Portal da Transparência do município. As resoluções apresentadas foram as seguintes:

- **Resolução nº 001/2019 – CGM:** estabelece a exigência da apresentação dos Demonstrativos de Obras e Serviços de Engenharia e dá outras providências (publicada em 23/07/2019 na AMUPE);
- **Resolução nº 002/2019 – CGM:** dispõe sobre os normativos da gestão fiscal, dos prazos para publicação dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, e dá outras providências (publicada em 01/08/2019 na AMUPE);
- **Resolução nº 003/2019 – CGM:** dispõe sobre normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais no âmbito da Administração Direta e Indireta (publicada em 21/08/2019 na AMUPE).

h) Orientações emitidas pela Controladoria: foram apresentadas orientações emitidas pelo controle interno até a presente data (05/11/2019), todas já devidamente publicadas na AMUPE e disponíveis no Portal da Transparência do município. As orientações apresentadas foram as seguintes:

- **Orientação Técnica nº 001/2019 – CGM:** dispõe sobre a formalização dos contratos de locação de imóveis celebrados pelo Poder Público municipal (publicada em 19/08/2019 na AMUPE);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- **Orientação Técnica nº 002/2019 – CGM:** dispõe sobre a padronização na publicação dos extratos de contratos e seus aditivos (publicada em 26/08/2019 na AMUPE).

Na mesma ocasião foi apresentada minuta da **Orientação Técnica nº 003/2019 – CGM**, a qual dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo município. O mencionado documento já foi enviado, por e-mail, para a Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe, bem como para a Secretaria de Assuntos Jurídicos, a fim de que tais órgãos a validem para posterior assinatura e publicação.

i) Recomendações e alertas da controladoria: esclareceu-se que foram expedidas pelo órgão de controle interno, até a presente data (05/11/2019), recomendações abordando os seguintes temas:

- **Aplicação de limites constitucionais na área da educação (art. 212, da CF/88);**
- **Prazo de entrega de Mapa de Obras, conforme orientações do TCE-PE;**
- **Elaboração e entrega da LDO;**
- **Prazos e publicações do SAGRES (módulos LICON, PESSOAL e EOF), conforme orientações do TCE-PE;**
- **Prazo de validade dos medicamentos na CAF;**
- **Publicação de Programação Financeira e Cronograma de Desembolso (art. 8º, da LRF);**
- **Publicação das Leis/Anexos: PPA, LDO e LOA (exercício de 2019);**
- **Procedimentos de controle do Transporte Escolar;**
- **Prorrogação dos contratos, conforme Lei Federal nº 8.666/93;**
- **Abertura de processos licitatórios e dispensa de licitação, conforme Lei Federal nº 8.666/93;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- **Reformulação de notas de empenho, conforme a Lei Federal nº 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal;**
- **Regularização e homologação na plataforma do SIOPS;**
- **Plano de ação da gestão para atendimento das metas;**
- **Pendências no Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC);**
- **Contratos e termo colaboração firmados com o município;**
- **Prestação de contas anual, conforme orientações do TCE-PE;**
- **Análise dos convênios;**
- **Organização do Portal da Transparência em atendimento ao Ministério Público Federal;**
- **Gerenciamento de frota;**

Neste tópico foi frisada a questão da organização do Portal da Transparência em atendimento ao Ministério Público Federal (Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4), posto que o termo final para prestar informações sobre as necessárias correções, qual seja a data de 19/11/2019, se aproxima, mas ainda restam muitas atividades a serem realizadas pelos órgãos envolvidos, em especial a Secretaria de Administração. Na ocasião foi sugerido pela controladoria que o Município realizasse uma força tarefa, a fim de efetivar as respectivas correções no Portal da Transparência dentro do prazo fornecido pelo Ministério Público Federal.

Outrossim, pontuou-se que já foram emitidos pelo órgão de controle interno os seguintes alertas:

- **Relatórios de Situação de janeiro a junho de 2019 enviados ao Ministério Público de Pernambuco e ao TCE-PE – o alerta foi no sentido de que os**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

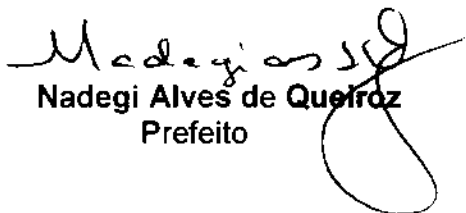
órgãos municipais adotassem as medidas cabíveis para sanar as irregularidades encontradas;


- **Relação de contratos enviados pelas secretarias à controladoria** – recomendou-se que fossem sanadas as irregularidades identificadas, devendo-se utilizar para tanto as recomendações da CGM, bem como a legislação pertinente em cada caso;
- **Recondução da Despesa Total com Pessoal** – recomendou-se que fossem observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- **Plano de ação para cumprimento do limite mínimo constitucional de investimentos, relativo à área da educação do município (art. 212, da CF/88).**

j) Auditorias internas em andamento: noticiou-se a existência das seguintes auditorias em andamento:

- Contratos de locação de imóveis da Secretaria de Saúde (fase final);
- Rotina e funcionamento da gestão de medicamentos (fase inicial).

Ato contínuo, após o término da apresentação, abriu-se um espaço para a realização de questionamentos pelos presentes. Em seguida, nada mais foi dito ou perguntado, razão pela a controladoria encerrou sua participação na reunião, ocasião em que foi disponibilizada esta ata, a fim de que todos os envolvidos pudessem assiná-la, comprovando sua participação e ciência dos temas debatidos.


Nadegi Alves de Queiroz
Prefeito


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município de Camaragibe
(matrícula 4.000223.2)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

LISTA DE PRESEÇA

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura
Érilla Regina P. Rodrigues	CONTROLADORIA	
Pedro Thiago Ochoa de S. C. Veras	Secretaria de Assuntos Jurídicos	
Luis Alvos S. Jr	CONTROLADORIA	
CONCEIÇÃO BARBETO	SEPLAMA	
Henrique Jorene	SEPLAN	
ARTHUR CUNHA	SECOM	
LEONARDO NEVES	PROGEM	
BRUNA LEMOS	PROGEM	

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA, CILENE MAGDA MASCONELOS DE SOUZA
 Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/pp/vltidDoc.seam?cd=150> e documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Acesse em: <https://etec.tce-pe.gov.br/ppp/validadorDoc.seam> Código do documento: 385c724f102c4ada-84e94955ec5c2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura
RAFAELLY GOMES	COMITÊ DE GESTÃO DE CONVÊNIOS (SEFIN)	
ALEX NORAT	SEC. ADM/ FIN	
Júlia Pereira	SESAU / Cont.	
EDUARDO MOTA	SEC. GOVERNO	
Beça Ponte	Coordenadora de Mulher	
Madalena	Johanna	
Albilanesinha	SESAU	
Pedro Emanuel Silva	CPL	
OSÁIAS GUIMARÃES THOMAZ	SEAJ	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ CLENE MAGHA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/etce/p/validarDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-1b955ec5c2d44

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura
ANTONIO AMARO	SESAU	
MAVID REIMING	SESEP	
DANIEL PASSOS	SE DE C	
Denilson Cruz	SESEP	
JOSEMIR RUFINO	SESEP	
PAULONTILTON	GABINETE	
PRAZERES BAIXOS	Fundação de Arte	
OLÍMPIO COSTA	F - CULTURA	
Mullerino	SECED	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Documento Assinado Digitalmente por NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/eip/validadoc.seam> Código do documento: 3856731f4a2c4eda84e91b555ec5c2d44

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura
MATHEO JOSÉ SILVA	SEC. ED	
Ivo Moraes	SECRETARIA DE ESPORTES	
Eryka Luna	SEINFRA e Serv. Públicos	



Documento Assinado Digitalmente por NADEGI ALVES DE QUEIROZ CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-1a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAÇADA VASCONCELOS DE SOUZA
 Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validadoc.aspx> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/cep/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-da2c-4eda-84e9-1b955ec5c2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura
/		

(Handwritten signatures)



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração

Memorando nº 335/2019 SECAD-GAB

Camargibe, 09 de dezembro de 2019

Para: Controladoria Geral do Município

Assunto: Relatório de Pessoal nº 06 e Estatística de Eventos

Senhora Controladora

Encaminhamos para conhecimento de V.Sa. o Relatório de Pessoal nº 06/2019 e o Relatório de Estatística de Eventos da Folha de Pagamento referente ao mês de NOV2019 e aos 03 últimos meses anteriores.

O Relatório de Pessoal contém um resumo do desembolso financeiro efetuado com as Despesas de Pessoal. É possível ainda verificar a evolução da despesa e da quantidade de pessoal em serviço na Prefeitura Municipal, nos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social, e na Fundação de Cultura.

O referido relatório é encaminhado mensalmente ao Gabinete da Sra. Prefeita para conhecimento, acompanhamento e suporte para tomada de decisões a respeito da política de pessoal da Prefeitura, principalmente naquilo que se reflete sobre o índice de comprometimento da Despesa de Pessoa em relação a Receita Corrente Líquida.

Considerando-se tratar de dados críticos para o controle das ações administrativas desta Prefeitura, passamos a encaminhá-lo também para essa Controladoria Geral.

Segue também o Relatório de Estatística de Eventos cuja principal funcionalidade é permitir identificar os principais lançamentos efetuados na Folha de Pagamento (eventos) bem como sua evolução nos últimos 4 meses, facilitando a identificação de eventos que se apresentem fora da curva esperada, permitindo uma rápida intervenção de esclarecimentos e correções, se for o caso.

Atenciosamente,

Alex Norat

Secretário Municipal de Administração

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://ste.tee.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

RECIBO EM: 09/12/19
9.53
[Handwritten signature]

**SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS****ESTATÍSTICA DE EVENTOS**

Cod:

Data:

Hora:

Página: 1

Usuário: Orlando

PREFEITURA DE CAMARAGIBE

COMPETÊNCIA: Julho/2019 a Novembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: ESTATUTARIO ATIVO, CARGO COMISSIONADO, CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO, AGENTE HONORIFICO

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Julho/2019			Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			
	Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%		
1101	VENCIMENTO ESTATUTARIO	872	2.400.833,0		871	2.405.430,0	0,00	870	2.399.205,0	0,00	868	2.401.508,0	0,00	867	2.399.734,0	0,00
1102	VENCIMENTO CARGO COMISSIONADO	408	412.159,00		530	535.079,00	30,00	563	573.174,00	7,00	565	582.834,00	2,00	568	586.619,00	1,00
1104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO	72	149.735,00		81	163.806,00	9,00	90	183.118,00	12,00	97	200.361,00	9,00	99	205.327,00	2,00
1107	SUBSIDIO	14	117.049,00		15	131.025,00	12,00	15	131.025,00	0,00	15	131.025,00	0,00	15	131.025,00	0,00
1111	ESTABILIDADE FINANCEIRA	1	2.349,00		1	2.349,00	0,00	1	2.349,00	0,00	1	2.349,00	0,00	1	2.349,00	0,00
1113	VENCIMENTO CONSELHO TUTELAR	5	10.035,00		5	10.035,00	0,00	5	10.035,00	0,00	5	10.035,00	0,00	5	10.035,00	0,00
1114	PARCELA REMUNERATORIA	20	16.239,00		20	12.972,00	-20,00	19	12.944,00	0,00	19	12.817,00	-1,00	20	16.216,00	27,00
1140	SALARIO FAMILIA	69	3.181,00		80	3.673,00	15,00	91	4.385,00	19,00	92	4.460,00	2,00	94	4.518,00	1,00
1141	ABONO FAMILIA	14	590,00		10	426,00	-28,00	16	656,00	54,00	15	623,00	-5,00	15	590,00	-5,00
1145	COMPLEMENTO CARGO COMISSIONADO	1	1.581,00		1	1.581,00	0,00	1	1.581,00	0,00	1	1.581,00	0,00	1	1.581,00	0,00
1155	QUINQUENIO	772	339.993,00		774	341.450,00	0,00	778	343.874,00	1,00	783	347.715,00	1,00	787	347.884,00	0,00
1201	13 SALARIO PROPORCIONAL	6	12.744,00		29	28.750,00	126,00	18	24.080,00	-16,00	10	7.357,00	-69,00	6	7.199,00	-2,00
1202	ADIANTAMENTO 13	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	842	1.088.526,00	0,00
1206	FERIAS VENCIDAS	1	12.728,00		8	13.557,00	7,00	3	3.512,00	-74,00	1	2.127,00	-39,00	1	6.502,00	206,00
1207	FERIAS PROPORCIONAIS	5	6.757,00		24	22.852,00	238,00	18	15.491,00	-32,00	10	6.167,00	-60,00	6	5.391,00	-13,00
1208	ADICIONAL FERIAS VENCIDAS	1	4.242,00		8	4.519,00	7,00	3	1.170,00	-74,00	1	709,00	-39,00	1	2.167,00	206,00
1209	ADICIONAL FERIAS PROPORCIONAIS	5	2.252,00		24	7.617,00	238,00	18	5.163,00	-32,00	10	2.055,00	-60,00	6	1.797,00	-13,00
1224	ABONO PERMANENCIA	35	41.237,00		34	40.388,00	-2,00	34	39.938,00	-1,00	34	40.125,00	0,00	35	42.622,00	6,00
1305	PARCELA DE IRREDUTIBILIDADE	9	1.001,00		9	1.001,00	0,00	9	1.001,00	0,00	8	893,00	-11,00	8	893,00	0,00



Documto Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE OLIVEIRA
 Cnpj: 00.000.000/0000-00
 Assinado em: 30/09/2019 10:45:00
 Acesso em: https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validadoc.aspx

Vantagens



Evento		Julho/2019			Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Nove		
Código	Descrição	Qtd.	Valor		Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.		
1315	ADICIONAL INSALUBRIDADE	7	1.369,00		7	1.369,00	0,00	14	2.772,00	102,00	10	1.989,00	-28,00	10	1.989,00	0,00
1325	RISCO DE VIDA 30%	215	105.470,00		215	105.632,00	0,00	215	105.947,00	0,00	215	106.107,00	0,00	215	105.728,00	0,00
1335	PRODUTIVIDADE FISCAL	18	270.748,00		18	270.748,00	0,00	18	270.748,00	0,00	18	270.748,00	0,00	18	270.748,00	0,00
1340	DIFICIL ACESSO	167	118.911,00		169	118.735,00	0,00	173	120.837,00	2,00	174	121.339,00	0,00	174	121.195,00	0,00
1346	GRAT. DE FUNCAO TECNICA FTG	23	16.100,00		21	14.700,00	-9,00	21	14.700,00	0,00	20	14.000,00	-5,00	20	14.000,00	0,00
1347	J.E.T.60%	215	210.940,00		215	211.263,00	0,00	215	211.893,00	0,00	215	212.214,00	0,00	215	211.456,00	0,00
1349	GRATIFICACAO	422	256.924,00		551	338.696,00	32,00	583	354.615,00	5,00	585	356.762,00	1,00	588	357.623,00	0,00
1357	GRAT LICITACAO	1	500,00		2	1.000,00	100,00	1	500,00	-50,00	2	1.000,00	100,00	2	1.000,00	0,00
1358	SUS NIVEL MEDIO	1	250,00		1	250,00	0,00	1	250,00	0,00	1	250,00	0,00	1	250,00	0,00
1359	SUS NIVEL ELEMENTAR	1	165,00		1	165,00	0,00	1	165,00	0,00	1	165,00	0,00	1	165,00	0,00
1365	GRAT FUN ADM FAG LEI 267/05	27	10.800,00		26	10.400,00	-4,00	26	10.400,00	0,00	25	10.000,00	-4,00	25	10.000,00	0,00
1368	FUN GRAT FG-3 LEI N° 309/2006	2	400,00		2	400,00	0,00	2	400,00	0,00	1	200,00	-50,00	1	200,00	0,00
1375	SUS NIVEL SUPERIOR	0	0,00		0	0,00	0,00	3	1.440,00	0,00	3	1.440,00	0,00	3	1.440,00	0,00
1384	GRAT DE FUNCAO AGENTE DE TRANS	49	21.266,00		48	20.832,00	-2,00	48	20.832,00	0,00	51	22.134,00	6,00	51	22.134,00	0,00
1385	FADE-4	5	5.000,00		5	5.000,00	0,00	5	5.000,00	0,00	5	5.000,00	0,00	5	5.000,00	0,00
1386	FADE-2	17	10.200,00		17	10.200,00	0,00	17	10.200,00	0,00	17	10.200,00	0,00	17	10.200,00	0,00
1387	FADE-3	3	2.400,00		3	2.400,00	0,00	3	2.400,00	0,00	3	2.400,00	0,00	4	3.200,00	33,00
1388	FADE-1	2	800,00		2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00
1412	GRAT FUN ADM FAG LEI 267/05 /PREV	1	400,00		1	400,00	0,00	1	400,00	0,00	2	800,00	100,00	2	800,00	0,00
1413	GRAT. DE FUNCAO TEC FTG/PREV	5	3.500,00		5	3.500,00	0,00	5	3.500,00	0,00	5	3.500,00	0,00	5	3.500,00	0,00
1414	GRATIF DESEMPENHO TRIBUTARIO	16	21.630,00		16	21.630,00	0,00	16	21.630,00	0,00	16	21.630,00	0,00	16	21.630,00	0,00
1415	GRATIF INCENTIVO PRODUTIVIDADE	13	195.540,00		13	195.540,00	0,00	13	195.540,00	0,00	13	195.540,00	0,00	13	195.540,00	0,00
1416	GRAT DA FOLHA DE PAGAMENTO-GFP	8	10.811,00		8	10.811,00	0,00	8	10.811,00	0,00	8	10.811,00	0,00	8	10.811,00	0,00
1417	GRATIFICACAO - GGTAI	3	2.838,00		3	2.838,00	0,00	3	2.838,00	0,00	3	2.838,00	0,00	3	2.838,00	0,00
1418	GRATIFICACAO CPIA-LEI 754-2018	5	8.901,00		5	8.901,00	0,00	5	8.901,00	0,00	5	8.901,00	0,00	5	8.901,00	0,00
1419	GEMP - MEDICO PLANTAO LEI 699-2017	0	0,00		0	0,00	0,00	3	20.027,00	0,00	3	20.027,00	0,00	3	20.027,00	0,00
1452	SUBSTITUICAO	27	141.780,00		27	141.891,00	0,00	27	142.585,00	0,00	27	143.280,00	0,00	28	148.444,00	4,00
1458	ADICIONAL NOTURNO 25%	2	903,00		2	903,00	0,00	2	903,00	0,00	2	903,00	0,00	2	903,00	0,00
1473	ADICIONAL DE QUALIFICACAO	5	594,00		5	594,00	0,00	5	594,00	0,00	4	438,00	-26,00	4	438,00	0,00
1590	COMPLEMENTO PARA SALARIO MINIMO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	815,00	0,00
1610	ADICIONAL NOTURNO	92	21.443,00		92	21.579,00	1,00	92	22.220,00	3,00	89	20.946,00	-6,00	93	22.037,00	5,00

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CLIENTE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Endereço: Rua: ...
 CPF: ...
 Assinatura: ...
 Data: ...

Vantagens



Evento		Julho/2019		Agosto/2019		Setembro/2019		Outubro/2019		Nov					
Código	Descrição	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%
1630	RETROATIVO PCCV	3	426,00	2	485,00	14,00	3	564,00	16,00	3	305,00	-46,00	5	1.327,00	335,00
1660	LICENCA PREMIO	0	0,00	0	0,00	0,00	1	5.173,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1728	GRAT CONDUTOR DE VEIC-L592/14	33	3.590,00	33	3.590,00	0,00	32	3.481,00	-3,00	31	3.372,00	-3,00	30	3.264,00	-3,00
1731	PMAQ-AB MUNICIPAL LEI 644/2015	1	1.000,00	4	4.100,00	310,00	7	5.300,00	29,00	7	5.650,00	7,00	8	6.000,00	6,00
1742	DIARIA	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	2.080,00	0,00
1761	DIF DE SALARIO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	1.724,00	0,00	0	0,00	0,00
1762	DIF.VENCIMENTOS	0	0,00	0	0,00	0,00	1	206,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1765	DIF REMUNERACAO	0	0,00	1	268,00	0,00	1	953,00	256,00	1	500,00	-47,00	0	0,00	0,00
1774	SUBSTITUICAO	81	378.891,00	81	381.233,00	1,00	83	390.555,00	2,00	83	385.095,00	-1,00	84	390.055,00	1,00
1775	DIFICIL ACESSO SUBSTITUICAO	7	7.908,00	7	7.857,00	-1,00	7	7.871,00	0,00	7	6.736,00	-14,00	8	8.520,00	27,00
1808	ABONO PECUNIARIO LEI 455/2010	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	457	456.086,00	0,00	0	0,00	0,00
1821	HONORARIOS	15	41.466,00	0	0,00	0,00	15	34.849,00	0,00	15	61.645,00	77,00	15	87.705,00	42,00
1829	DIFERENCA DE GRATIFICACAO	0	0,00	1	907,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1832	SUBSTITUICAO	0	0,00	1	1.070,00	0,00	1	6.073,00	468,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1834	ABONO BIENAL PE DO LIVRO LEI 508-2012	0	0,00	0	0,00	0,00	438	175.200,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
1836	DIF DE LICENCA PREMIO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	247,00	0,00
1837	AUXILIO REFEICAO LEI 737-2017	173	39.645,00	172	39.510,00	0,00	164	36.420,00	-8,00	168	38.445,00	6,00	169	37.335,00	-3,00
1991	ADICIONAL DE FERIAS	31	37.458,00	33	34.404,00	-8,00	31	42.078,00	22,00	27	27.707,00	-34,00	31	36.518,00	32,00
4602	VALE TRANSPORTE 3% - DEVOLUCAO	0	0,00	1	180,00	0,00	0	0,00	0,00	4	908,00	0,00	1	131,00	-85,00
5101	VENCIMENTO ESTATUTARIO-ATRAS.	0	0,00	1	573,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO-ATRAS.	3	3.536,00	71	74.223,00	1.999,00	13	15.191,00	-80,00	8	10.213,00	-33,00	7	8.400,00	-18,00
5104	VENCIMENTO CONTRATO-ATRAS.	0	0,00	0	0,00	0,00	3	4.276,00	0,00	2	1.310,00	-69,00	0	0,00	0,00
5107	SUBSIDIO - ATRASADO	6	17.470,00	2	11.064,00	-37,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5140	SALARIO FAMILIA - ATRASADO	1	222,00	6	358,00	61,00	6	455,00	27,00	1	63,00	-86,00	2	162,00	157,00
5141	ABONO FAMILIA - ATRASADO	1	32,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5224	ABONO PERMANENCIA-ATRAS.	2	3.598,00	2	3.598,00	0,00	3	4.100,00	14,00	2	3.598,00	-12,00	4	7.198,00	100,00
5340	DIFICIL ACESSO - ATRASADO	1	1.132,00	1	1.834,00	62,00	6	2.375,00	29,00	2	5.076,00	114,00	0	0,00	0,00
5349	GRATIFICACAO - ATRASADO	2	713,00	76	54.344,00	7.518,00	13	9.426,00	-83,00	8	2.187,00	-77,00	7	1.070,00	-51,00
5357	GRAT LICITACAO - ATRASADO	0	0,00	1	350,00	0,00	1	2.258,00	545,00	1	2.258,00	0,00	0	0,00	0,00
5384	GRAT DE FUNCAO AGENTE DE TRANS - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	434,00	0,00	0	0,00	0,00
5387	FADE-3 - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	3.466,00	0,00

Documento assinado digitalmente por: NADIELE AVILA DE OLIVEIRA DE ALMEIDA
 Assessoria: pp@educacao.pb.gov.br
 Cnpj: 08.885.589/0001-55
 Endereço: Rua Manoel de Medeiros, 156 - Jd. São Francisco - João Pessoa - PB - CEP: 55012-200

Vantagens



Evento	Julho/2019		Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Nov		
	Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.		
5610	ADICIONAL NOTURNO-ATRAS.	1	215,00	2	511,00	137,00	1	417,00	-18,00	0	0,00	0,00	0	0,00
5630	RETROATIVO PCCV-ATRAS.	4	8.306,00	13	11.001,00	32,00	3	8.193,00	-26,00	4	8.462,00	3,00	8	9.145,00
5728	GRAT CONDUTOR DE VEIC-L592/14 - ATRASADO	1	108,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00
5731	PMAQ-AB MUNICIPAL LEI 644/2015-ATRAS.	0	0,00	1	500,00	0,00	0	0,00	0,00	1	500,00	0,00	0	0,00
5774	SUBSTITUICAO - ATRASADO	1	3.331,00	1	3.331,00	0,00	1	3.331,00	0,00	1	3.331,00	0,00	3	14.353,00
5775	DIFICIL ACESSO SUBSTITUICAO - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	1.171,00
5821	HONORARIOS - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	15	44.224,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00
5837	AUXILIO REFEICAO LEI 737-2017 - ATRASADO	3	540,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	315,00
5843	DIF DE DISSIDIO - ATRASADO	0	0,00	0	0,00	0,00	1	189,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00
Total Vantagens:			5.524.855,00	5.882.978,00	0,06		6.119.707,00	0,04		6.346.708,00	0,04		7.053.255,00	0,11

Obs: O campo quantidade informado em cada item do relatório se refere à quantidade de funcionários que tiveram lançamento do respectivo evento no mês indicado.

Documento Assinado Digitalmente por: NADIA ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Assinado em: 05/11/2019 14:58:00
 Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ESTATÍSTICA DE EVENTOS

Cod:

Data:

Hora:

Página:

Usuário:



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVARO DE QUEIROZ JILINE MACIELA YASCONTELOS DE SOUZA
 Acesso em: https://etce.tce.pe.gov.br/ppv/validadoc.seg

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

COMPETÊNCIA: Julho/2019 a Novembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: ESTATUTARIO ATIVO, CARGO COMISSONADO, CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Julho/2019			Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			
	Código	Descrição	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor	%	Qt.	Valor	%		
1101	VENCIMENTO ESTATUTARIO	811	1.393.407,0		809	1.391.202,0	0,00	805	1.382.229,0	-1,00	803	1.377.266,0	0,00	803	1.376.421,0	0,00
1102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO	31	30.029,00		45	43.715,00	46,00	46	44.620,00	2,00	46	44.652,00	0,00	46	44.652,00	0,00
1104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO	819	1.077.008,0		786	1.050.429,0	-2,00	816	1.080.743,0	3,00	809	1.084.514,0	0,00	799	1.095.728,0	1,00
1111	ESTABILIDADE FINANCEIRA	1	253,00		1	253,00	0,00	1	253,00	0,00	1	253,00	0,00	1	253,00	0,00
1140	SALARIO FAMILIA	173	7.479,00		166	7.197,00	-4,00	159	6.730,00	-6,00	161	6.789,00	1,00	162	6.896,00	2,00
1141	ABONO FAMILIA	48	1.968,00		48	1.968,00	0,00	40	1.607,00	-18,00	37	1.508,00	-6,00	36	1.476,00	-2,00
1145	COMPLEMENTO CARGO COMISSONADO	1	255,00		1	255,00	0,00	1	255,00	0,00	1	255,00	0,00	1	255,00	0,00
1155	QUINQUENIO	745	157.411,00		745	157.484,00	0,00	748	159.027,00	1,00	750	159.661,00	0,00	756	159.869,00	0,00
1201	13 SALARIO PROPORCIONAL	0	0,00		54	41.352,00	0,00	73	63.797,00	54,00	31	27.678,00	-57,00	15	16.561,00	-40,00
1202	ADIANTAMENTO 13	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	783	431.376,00	0,00	0	0,00	0,00
1206	FERIAS VENCIDAS	0	0,00		7	10.216,00	0,00	9	13.652,00	34,00	3	3.765,00	-72,00	1	954,00	-75,00
1207	FERIAS PROPORCIONAIS	0	0,00		49	34.194,00	0,00	58	46.671,00	36,00	24	13.493,00	-71,00	12	8.787,00	-35,00
1208	ADICIONAL FERIAS VENCIDAS	0	0,00		7	3.405,00	0,00	9	4.550,00	34,00	3	1.255,00	-72,00	1	318,00	-75,00
1209	ADICIONAL FERIAS PROPORCIONAIS	0	0,00		49	11.398,00	0,00	59	15.557,00	36,00	24	4.497,00	-71,00	12	2.929,00	-35,00
1224	ABONO PERMANENCIA	4	1.498,00		4	1.498,00	0,00	4	1.498,00	0,00	5	2.141,00	43,00	5	2.141,00	0,00
1315	ADICIONAL INSALUBRIDADE	1153	186.023,00		1133	186.488,00	0,00	1182	193.454,00	4,00	1175	194.214,00	0,00	1172	194.578,00	0,00
1346	GRAT DE FUNCAO TEC FTG 267/05	4	2.800,00		4	2.800,00	0,00	4	2.800,00	0,00	4	2.800,00	0,00	4	2.800,00	0,00
1347	GRATIF PECUNIARIA	3	996,00		3	996,00	0,00	3	996,00	0,00	3	996,00	0,00	3	996,00	0,00
1349	GRATIFICACAO	33	23.158,00		47	31.033,00	34,00	48	31.580,00	2,00	48	31.599,00	0,00	48	31.599,00	0,00

Vantagens



Evento		Julho/2019			Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Nov
Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.
1352	SUS NIVEL SUP I	2	960,00		2	960,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0
1353	SUS NIVEL TECNICO	5	1.625,00		4	1.440,00	-11,00	4	1.267,00	-12,00	2	700,00	-45,00	2
1356	GRAT LICITACAO	0	0,00		1	500,00	0,00	1	500,00	0,00	0	0,00	0,00	0
1357	SUS NIVEL MEDIO	206	48.406,00		196	47.458,00	-2,00	173	41.501,00	-13,00	180	41.575,00	0,00	168
1358	SUS NIVEL ELEMENTAR	663	108.482,00		669	109.100,00	1,00	700	118.031,00	8,00	703	118.468,00	0,00	700
1364	GRAT DE FUNC ADM FAG 267/05	11	4.400,00		11	4.400,00	0,00	11	4.400,00	0,00	10	4.000,00	-9,00	10
1366	FUN GRAT FG-3 LEI N° 309/2006	4	800,00		4	800,00	0,00	4	800,00	0,00	4	800,00	0,00	4
1371	SUS NIVEL ELEMENTAR	7	909,00		7	650,00	-28,00	3	515,00	-21,00	3	515,00	0,00	3
1372	SUS NIVEL SUPERIOR	433	189.653,00		416	188.698,00	-1,00	428	191.450,00	1,00	424	192.941,00	1,00	427
1373	SUS NIVEL TECNICO	297	104.407,00		286	101.574,00	-3,00	293	103.115,00	2,00	291	103.349,00	0,00	291
1374	SUS NIVEL MEDIO	5	1.100,00		3	750,00	-32,00	1	250,00	-67,00	1	250,00	0,00	1
1380	GRAT DE FUNC DE SUPERV GERAL	1	790,00		1	790,00	0,00	1	790,00	0,00	1	790,00	0,00	1
1381	GRAT DE FUNC DE SUPERV DE AREA	12	5.641,00		12	5.641,00	0,00	12	5.641,00	0,00	12	5.641,00	0,00	12
1387	GRAT. DE FUNCAO TEC FTG1/PREV	1	700,00		1	700,00	0,00	1	700,00	0,00	1	700,00	0,00	1
1388	GRAT FUNC ADM FAG 267/05-PREV	2	800,00		2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	4	1.600,00	100,00	4
1391	GEMA - MEDICO AMBULATORIAL LEI 698-2017 20 HS	21	40.726,00		21	40.726,00	0,00	19	36.848,00	-10,00	19	35.813,00	-3,00	18
1392	GEMP - MEDICO PLANTAO LEI 699-2017	81	525.388,00		83	547.641,00	4,00	79	517.822,00	-5,00	78	520.715,00	1,00	80
1393	GEMA-MEDICO AMBULATORIAL LEI 698-2017 40HS	38	215.127,00		38	237.279,00	10,00	42	268.376,00	13,00	42	268.376,00	0,00	43
1463	GRDP-SUP 418/09	42	19.740,00		42	19.740,00	0,00	42	19.740,00	0,00	42	19.285,00	-2,00	41
1464	GRDP-MED1418/09	3	1.182,00		3	1.182,00	0,00	3	1.182,00	0,00	3	1.182,00	0,00	3
1465	GRDP-MED2 418/09	8	1.600,00		8	1.600,00	0,00	8	1.600,00	0,00	8	1.600,00	0,00	8
1466	GRDP-MED3 418/09	13	4.070,00		12	3.770,00	-7,00	12	3.650,00	-3,00	10	3.170,00	-13,00	10
1467	GRDP-ELE LEI 418/2009	7	1.586,00		7	1.586,00	0,00	7	1.586,00	0,00	7	1.586,00	0,00	7
1590	COMPLEMENTO PARA SALARIO MINIMO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	281,00	0,00	1
1612	ADICIONAL NOTURNO	207	33.151,00		204	32.910,00	-1,00	218	36.075,00	10,00	208	33.631,00	-7,00	203
1613	ADICIONAL NOTURNO	135	17.897,00		139	19.096,00	7,00	140	19.794,00	4,00	152	20.725,00	5,00	151
1620	PLANTAO EXTRA LEI 332/07	1	2.223,00		11	18.315,00	724,00	7	6.471,00	-65,00	12	29.671,00	359,00	33
1621	PLANTAO EXTRA	3	9.170,00		18	10.553,00	15,00	29	22.527,00	113,00	32	15.939,00	-29,00	45
1625	RETROATIVO PCCV	1	308,00		2	459,00	49,00	1	334,00	-27,00	2	1.191,00	256,00	4
1707	PMAQ-AB MUNICIPAL LEI 644/2015	435	103.200,00		416	121.041,00	17,00	420	122.473,00	1,00	495	147.413,00	20,00	504
1741	LICENCA PREMIO	0	0,00		0	0,00	0,00	1	3.777,00	0,00	0	0,00	0,00	0

Documento Assinado Digitalmente por: NADECI ALVES DE QUEIROZ, CLIENTE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Endereço: Rua Francisco de Sá, 106, Jd. do Prado, 13050-000, São José do Rio Preto, SP
 CPF: 033.802.990-00, CNPJ: 08.909.096/0001-00, Insc. Est. SP: 070.956.682-00

Vantagens



Evento		Julho/2019			Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Nov
Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.
1742	DIFERENCA DE LICENCA PREMIO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2
1765	DIF REMUNERACAO	1	168,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	565,00	0,00	0
1772	DEVOL DESC INDEVIDO	0	0,00		0	0,00	0,00	1	307,00	0,00	0	0,00	0,00	0
1795	DIFERENCA DE ADICIONAL NOTURNO	0	0,00		0	0,00	0,00	1	65,00	0,00	0	0,00	0,00	0
1991	ADICIONAL DE FERIAS	94	65.729,00		117	76.427,00	16,00	96	71.043,00	-7,00	109	66.468,00	-6,00	74
4349	SINDIC/PREV-SYSTEM-DEVOL.	0	0,00		1	76,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0
4602	VALE TRANSPORTE 3%-DEVOL.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	312,00	0,00	0
4608	VALE-INTERMUNICIPAL 3-DEVOL.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1
4745	FALTAS PLANTONISTA-DEVOL.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	715,00	0,00	0
5102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO-ATRAS.	0	0,00		4	4.316,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1
5104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO-ATRAS.	0	0,00		17	13.019,00	0,00	12	13.006,00	0,00	3	1.378,00	-89,00	2
5140	SALARIO FAMILIA - ATRASADO	0	0,00		2	48,00	0,00	2	98,00	105,00	4	179,00	82,00	1
5141	ABONO FAMILIA - ATRASADO	1	65,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0
5315	ADICIONAL INSALUBRIDADE - ATRASADO	1	816,00		9	1.972,00	142,00	7	1.982,00	0,00	5	1.729,00	-13,00	4
5349	GRATIFICACAO - ATRASADO	0	0,00		4	4.108,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1
5358	GRAT LICITACAO - ATRASADO	0	0,00		1	350,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0
5357	SUS NIVEL MEDIO - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	3	707,00	0,00	3	549,00	-22,00	1
5358	SUS NIVEL ELEMENTAR - ATRASADO	0	0,00		10	1.211,00	0,00	3	370,00	-69,00	3	536,00	45,00	1
5372	SUS NIVEL SUPERIOR - ATRASADO	0	0,00		6	1.308,00	0,00	5	3.480,00	166,00	4	877,00	-75,00	0
5373	SUS NIVEL TECNICO - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	2	407,00	0,00	1	184,00	-55,00	1
5388	GRAT FUNC ADM FAG 267/05-PREV - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	773,00	0,00	0
5392	GEMP - MEDICO PLANTAO LEI 699-2017 - ATRASADO	0	0,00		1	6.408,00	0,00	0	0,00	0,00	1	6.675,00	0,00	0
5393	GEMA-MEDICO AMBULATORIAL LEI 698-2017 40HS - ATRA	2	21.362,00		0	0,00	0,00	2	11.927,00	0,00	0	0,00	0,00	0
5464	GRDP-MED1418/09 - ATRASADO	1	242,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0
5612	ADICIONAL NOTURNO - ATRASADO	5	1.564,00		12	1.861,00	19,00	1	200,00	-89,00	3	869,00	334,00	2
5613	ADICIONAL NOTURNO - ATRASADO	25	2.916,00		7	1.088,00	-63,00	14	2.035,00	87,00	5	653,00	-68,00	3
5620	PLANTAO EXTRA LEI 332/07-ATRAS.	0	0,00		2	2.773,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1
5621	PLANTAO EXTRA - ATRASADO	0	0,00		0	0,00	0,00	2	363,00	0,00	1	293,00	-19,00	0
5625	RETROATIVO PCCV - ATRASADO	3	1.265,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0
5707	PMAQ-AB MUNICIPAL LEI 644/2015-ATRAS.	7	1.461,00		8	2.200,00	51,00	10	2.173,00	-1,00	63	18.797,00	765,00	5
5740	VALE TRANSP PECUNIA-ATRAS.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	244,00	0,00	2

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI A VES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VAZ CONCEIÇÃO DE SOUZA
 CPF: 030.908.888-00
 Assinatura: 355c761f-12c0-4d4a-b1e0-95cc5544...
 Data: 2019.10.23 10:00:00
 Endereço: https://brasil.gov.br/validador/validar_documento_eletronico

Vantagens

Evento	Julho/2019		Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019		
	Código	Descrição	Qtde.	Valor	%	Qtde.	Valor	%	Qtde.	Valor	%	Qtde.	Valor	
5761	DIF DE SALARIO - ATRASADO	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	4	2.546,00	0,00
5763	DIFERENCA DE SUS-ATRAS.	0	0,00	0,00	0,00	1	70,00	0,00	0	0,00	0,00	1	65,00	0,00
5789	DISSIDIO -ATRAS.	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	127,00	0,00	0	0,00	0,00
5795	DIFERENCA DE ADICIONAL NOTURNO - ATRASADO	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	149,00	0,00	0	0,00	0,00
5797	DIFERENCA DE PLANTAO EXTRA - ATRASADO	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	2	156,00	0,00
Total Vantagens:			4.421.914,00	4.613.275,00	0,04	4.690.473,00	4.690.473,00	0,02	5.062.636,00	5.062.636,00	0,08	4.626.712,00	4.626.712,00	-0,09

Obs: O campo quantidade informado em cada item do relatório se refere à quantidade de funcionários que tiveram lançamento do respectivo evento no mês indicado.



Assinado digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Assessoria: https://brasil.prf.gov.br/pp/validarDoc;seam Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ESTATÍSTICA DE EVENTOS

Cod:

Data:

Hora:

Página: 1

Usuário: Grande



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

COMPETÊNCIA: Julho/2019 a Novembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: ESTATUTARIO ATIVO, CARGO COMISSONADO, CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Julho/2019			Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			
	Código	Descrição	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%		
1104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO	47	65.896,00		71	94.808,00	44,00	73	98.597,00	4,00	73	99.228,00	1,00	77	104.859,00	6,00
1140	SALARIO FAMILIA	4	131,00		10	393,00	200,00	10	393,00	0,00	10	393,00	0,00	9	380,00	-8,00
1201	13 SALARIO PROPORCIONAL	0	0,00		2	326,00	0,00	2	375,00	15,00	1	375,00	0,00	2	576,00	53,00
1207	FERIAS PROPORCIONAIS	0	0,00		2	326,00	0,00	2	375,00	15,00	1	250,00	-33,00	2	476,00	90,00
1209	ADICIONAL FERIAS PROPORCIONAIS	0	0,00		2	108,00	0,00	2	125,00	15,00	1	83,00	-33,00	2	158,00	90,00
4601	VALE TRANSPORTE 3%-DEVOL.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	4	627,00	0,00
4602	VALE TRANSPORTE G 1,5%-DEVOL.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	31,00	0,00	0	0,00	0,00
5104	VENCIMENTO CONTRATO PRAZO DETERMINADO-ATRAS.	44	28.315,00		11	5.407,00	-81,00	5	4.020,00	-26,00	1	2.412,00	-40,00	1	450,00	-81,00
5140	SALARIO FAMILIA - ATRASADO	3	45,00		1	48,00	5,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5661	VALE TRANSPORTE G-ATRAS.	0	0,00		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	180,00	0,00
5803	DIFERENCA VALE TRANSPORTE -ATRAS.	0	0,00		2	248,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
Total	Vantagens:		94.387,00		101.664,00	0,08		103.885,00	0,02		102.772,00	-0,01		107.686,00	0,05	

Obs: O campo quantidade informado em cada item do relatório se refere à quantidade de funcionários que tiveram lançamento do respectivo evento no mês indicado.

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALI...
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/ppp/validador...
Código de Verificação: 3887781-000-4a-869-5555-2844



FUNDAÇÃO DE CULTURA

SARH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ESTATÍSTICA DE EVENTOS

Cod:

Data:

Hora:

Página:

Usuário:



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ JUNIOR, CILENE MACHADO VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: https://etce.fcc.pe.gov.br/pp/validadoc.aspx

COMPETÊNCIA: Julho/2019 a Novembro/2019

STATUS FUNCIONAIS: ESTATUTARIO ATIVO, CARGO COMISSONADO

LOTAÇÕES: (TODAS)

FONTES DE RECURSO: (TODOS)

CARGOS: (TODOS)

EVENTOS: (TODOS)

SISTEMAS PREVIDENCIÁRIOS: (TODOS)

Vantagens

Evento	Julho/2019			Agosto/2019			Setembro/2019			Outubro/2019			Novembro/2019			
	Código	Descrição	Qttd.	Valor	%	Qttd.	Valor	%	Qttd.	Valor	%	Qttd.	Valor	%		
1101	VENCIMENTO ESTATUTARIO	7	11.092,00	0,00	7	11.092,00	0,00	7	11.215,00	1,00	7	11.215,00	0,00	7	11.215,00	0,00
1102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO	5	5.791,00	57,00	9	9.070,00	57,00	9	9.539,00	5,00	10	10.476,00	10,00	10	10.476,00	0,00
1107	SUBSIDIO	1	8.735,00	0,00	1	8.735,00	0,00	1	8.735,00	0,00	1	8.735,00	0,00	1	8.735,00	0,00
1140	SALARIO FAMILIA	0	0,00	0,00	1	32,00	0,00	1	32,00	0,00	1	32,00	0,00	1	32,00	0,00
1155	QUINQUENIO	5	1.416,00	0,00	5	1.416,00	0,00	5	1.422,00	0,00	5	1.422,00	0,00	5	1.422,00	0,00
1202	ADIANTAMENTO 13	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	7	3.627,00	0,00
1224	ABONO PERMANENCIA	1	203,00	0,00	1	203,00	0,00	1	203,00	0,00	1	203,00	0,00	1	203,00	0,00
1226	SUBSTITUICAO	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	2.207,00	0,00
1349	GRATIFICACAO	6	8.509,00	35,00	10	11.453,00	35,00	10	11.988,00	5,00	11	13.058,00	9,00	11	13.058,00	0,00
1365	GRAT DE FUNCAO ADM FAG II	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00	2	800,00	0,00
1991	ADICIONAL DE FERIAS	1	402,00	308,00	2	1.641,00	308,00	1	473,00	-71,00	1	688,00	46,00	0	0,00	0,00
5102	VENCIMENTO CARGO COMISSONADO-ATRAS.	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	905,00	0,00	0	0,00	0,00
5349	GRATIFICACAO - ATRASADO	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	1	1.034,00	0,00	0	0,00	0,00
5777	RETROATIVO PCCV - ATRASADO	0	0,00	0,00	1	528,00	0,00	1	1.668,00	216,00	1	1.668,00	0,00	0	0,00	0,00
Total Vantagens:			36.948,00		44.970,00	0,22	46.075,00	0,02	50.236,00	0,09	51.775,00	0,03				

Obs: O campo quantidade informado em cada item do relatório se refere à quantidade de funcionários que tiveram lançamento do respectivo evento no mês indicado.

URGENTE



CÓPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

MEMORANDO 570/2019 – CGM

Camaragibe/PE, 07 de novembro de 2019.

Assunto: Envio de ata dos temas abordados pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe na reunião de secretários.

Senhora Prefeita,

A controladoria utiliza-se do presente expediente para remeter a Vossa Excelência ata contendo os temas abordados pelo órgão de controle interno quando da reunião de secretários realizada na data de 05/11/2019. Aproveita-se o ensejo para reiterar três pontos específicos e **URGENTES**, os quais merecem toda a atenção da edilidade no presente momento, a saber:

i) Aplicação de valores na manutenção e desenvolvimento do ensino municipal:

Nos termos do art. 212, *caput*, da CF/88 (*in verbis* – sem destaques no original):

Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

De acordo com o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 4º Bimestre de 2019, constante do Portal da Transparência do Município de Camaragibe desde 30/09/2019 (<http://camaragibe.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/camaragibe/1/demonstrativos-fiscais/221>), o município ainda não cumpriu com os ditames constitucionais, posto que apenas aplicou o percentual de 20,21% da sua receita. Desta feita, a controladoria recomenda que a Prefeita considere acionar os respectivos órgãos municipais, no sentido de que sejam realizadas as seguintes ações:

24/12
07/11/19
Cleonildo Carvalho
Assessor Técnico
Prefeitura de Camaragibe

RECEBIDO

07/11/19
RONALDO

Tais Maria
Secretária do Gabinete da
Secretaria de Administração
Mat. 4.9999913.2
Kerba 05/07-11-19

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57

Rec. de Educação
Recb em 08/11/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

As conseqüências para o ente que não promove a redução do excesso de gastos com pessoal vêm estampadas no art. 23, §§3º e 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

(...omissis...)

§ 3º Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o ente **não poderá**:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

§ 4º As restrições do § 3º aplicam-se imediatamente se a despesa total com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de Poder ou órgão referidos no art. 20.

Ademais, destaca-se que devido ao atual percentual de receita corrente líquida do município comprometida com despesa de pessoal (55,67%), a edibilidade encontra-se impedida de:

- Conceder vantagens, aumento, ajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual;
- Criar cargo, emprego ou função;
- Alterar a estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- Admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada a hipótese de reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores na área de educação, saúde e segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- Contratar hora extra, salvo disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.

Ante o exposto, sugere-se que a atual gestão, **COM A MÁXIMA URGÊNCIA**, efetive medidas para o enquadramento do município nos limites preceituados pela Lei de Responsabilidade Fiscal, por meio:

- a) do aumento da arrecadação (incremento da receita corrente líquida), aliado ao combate à sonegação fiscal e à intensificação da fiscalização tributária; ou
- b) da redução da despesa de pessoal, conforme a LRF e a Constituição Federal de 1988.

Dentre as medidas que podem ser adotadas para a redução de pessoal estão as previstas pelo art. 169, §§3º e 4º, da Constituição Federal:

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

(...omissis...)

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os **Municípios adotarão as seguintes providências:**

I - **redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;**

II - **exoneração dos servidores não estáveis.**

§ 4º **Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo,** desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

§ 5º O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 6º O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

O art. 23, §§1º e 2º, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), complementando o disposto na Constituição Federal, assevera ainda que:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§ 1º No caso do inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§ 2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.

Faz-se mister destacar, ainda, que a não eliminação do total excedente verificado, além de infringir a LRF, caracteriza *infração administrativa tipificada na Lei de Crimes Fiscais* (art. 5º, IV, da Lei Federal nº 10.028/2000), acarretando multa ao agente que lhe deu causa:

Art. 5º Constitui infração administrativa contra as leis de finanças públicas:

(...omissis...)

IV – deixar de ordenar ou de promover, na forma e nos prazos da lei, a execução de medida para a redução do montante da despesa total com pessoal que houver excedido a repartição por Poder do limite máximo.

§ 1º A infração prevista neste artigo é punida com multa de trinta por cento dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de sua responsabilidade pessoal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

§ 2º A infração a que se refere este artigo será processada e julgada pelo Tribunal de Contas a que competir a fiscalização contábil, financeira e orçamentária da pessoa jurídica de direito público envolvida.

Além disso, a **extrapolação do limite de despesa total com pessoal pode ensejar a rejeição de contas de governo**. Nesse sentido, destaca-se o recente caso do Município de Quipapá, ocorrido no mês de setembro do corrente ano, o qual foi noticiado pelo próprio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) em seu endereço eletrônico nos seguintes termos (<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/mais-noticias-invisivel/222-2019/setembro/4900-tce-recomenda-rejeicao-de-contas-das-prefeituras-de-sao-jose-da-coroa-grande-2016-e-quipapa-2017>):

O conselheiro Carlos Neves emitiu parecer previu na última quinta-feira (12), na Segunda Câmara do TCE, da qual é o presidente, **recomendendo a rejeição das contas de governo do exercício financeiro de 2016 da então prefeita de São José da Coroa Grande Eliana Buarque Gomes, e também das contas de 2017 do prefeito de Quipapá, Cristiano Lira Martins.**

(...omissis...)

QUIPAPÁ – Com relação a Quipapá (processo TC nº 18100400-8), o relator apontou as seguintes irregularidades que macularam a prestação de contas do Prefeito Cristiano Martins: **a) extrapolação do limite de despesa total com pessoal (55,77%), quando o limite estabelecido pela LRF é 54%**. Esse descumprimento começou a se verificar no primeiro quadrimestre de 2013; **b) a não tomada de providências para reduzir as despesas com a folha de pessoal, configurando infração administrativa**; c) não recolhimento ao Regime Geral de Previdência do montante de R\$ 1.522.082,01; d) realização de despesas em volume bem superior às receitas arrecadadas no valor de R\$ 4.788.668,21; e) não disponibilização no Portal da Transparência para conhecimento da sociedade de informações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei de Acesso à Informação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

iii) Adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência:

Como destacado pelo órgão do controle interno na reunião do secretariado ocorrida em 05/11/2019, a necessidade de adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência já é objeto do Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4, oriundo do Ministério Público Federal. Conforme já informado ao Gabinete por meio do Memorando nº 520/2019 - CGM houve uma reunião na Procuradoria da República de Pernambuco, na data de 20/09/2019, ocasião em que foi concedido prazo de 60 (sessenta) dias para as devidas correções.

O termo final do prazo para prestar informações sobre as respectivas alterações no Portal da Transparência do Município de Camaragibe, qual seja a data de 19/11/2019, se aproxima, mas, não obstante os esforços do controle interno, conforme atestam as atas e o Memorando nº 563/2019 – CGM, ambos em anexo, ainda restam muitas atividades a serem realizadas pelos órgãos envolvidos, em especial a Secretaria de Administração. Diante dos fatos narrados, sugere-se que o Município, com a máxima urgência, monte uma força tarefa que, unida à Comissão Integrada de Transparência do Município, existente desde 28/08/2019 (Portaria nº 039/2019 – publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – 28/08/2019), possa efetivar as respectivas correções no Portal da Transparência dentro do prazo fornecido pelo Ministério Público Federal.

Acompanham este documento cópias: i) da ata relatando os temas abordados pelo órgão de controle interno quando da reunião de secretários realizada na data de 05/11/2019, contendo, ainda, a assinatura de todos os secretários presentes (Anexo I); ii) das atas de reuniões realizadas pela controladoria, tratando da necessidade de adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência, nos termos do Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4 do Ministério Público Federal (Anexo II); iii) da Portaria nº 039/2019, oriunda da Secretaria de Administração, instituindo a Comissão Integrada de Transparência





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

(Anexo III); do Memorando nº 520/2019 - CGM (Anexo IV); do Memorando nº 563/2019 - CGM (Anexo V).

Por fim, cópia do presente expediente será remetida para os principais órgãos envolvidos nas questões urgentes aqui delineadas (Secretarias de Finanças, de Educação e de Administração), a fim de que os respectivos secretários possam auxiliar a Chefe do Poder Executivo quanto às sugestões expedidas pelo controle interno.

Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora Geral do Município de Camaragibe

À
Exma. Senhora,
Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita do Município de Camaragibe

C/C

Ao
Exmo. Senhor,
Alex Jenner Norat
Secretário de Administração e de Finanças do Município de Camaragibe

Ao
Exmo. Senhor,
Mauro José da Silva
Secretário de Educação do Município de Camaragibe



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5e2d44

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE REUNIÃO

**APRESENTAÇÃO DE TEMAS IMPORTANTES
ELENCADOS PELA CONTROLADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE PARA O
DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS NOS
PRÓXIMOS MESES DE GESTÃO.**

Na data de 05/11/2019, às 15:00 h, compareceram ao auditório da Secretaria de Educação do Município de Camaragibe, na presença da Exma. Senhora Prefeita Nadegi Alves de Queiroz, os secretários do município que subscrevem a presente ata, todos com o objetivo de discutir o planejamento de ações para os próximos meses da atual gestão.

A Prefeita, assumindo a presidência dos trabalhos, convidou a Controladora-Geral do Município de Camaragibe, a Sra. Cilene Magda Vasconcelos de Souza (matricula 4.0002243.2, para realizar apresentação sobre assuntos considerados de extrema importância pelo controle interno. Na ocasião, restaram abordados os seguintes pontos:

a) *Explicação sobre o papel do controle interno:* apresentou-se o conceito de *sistema de controle interno*, bem como a base legal para sua existência;

b) *Dados gerais sobre o município:* realizou-se uma explicação geral da situação financeira/orçamentária do Município de Camaragibe (LOA dos anos de 2018 e 2019; evolução da despesa de pessoa de 2017 a 2019; evolução da despesa com a saúde de 2017 a 2019; demonstrativo da aplicação com saúde; evolução da despesa com a educação de 2017 a 2019; demonstrativo da aplicação com educação; evolução da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- Contratar hora extra, salvo disposto no art. 57, §6º, II, da CF/88, e as situações previstas na LDO.

e) Aplicação do mínimo constitucional de 25% (Educação): Externou-se a preocupação com o cumprimento do preceituado pelo art. 212, da CF/88, o qual determina que os Municípios devem, anualmente, aplicar o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da sua receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. Foram recomendadas as seguintes ações:

- Planejar, em caráter de urgência, as licitações dos próximos meses;
- Caso não se consiga licitar, observar a possibilidade legal de adesão a atas que contenham as necessidades do município;
- Observar se existe dotação orçamentária suficiente para a aquisição das necessidades listadas pela Secretaria de Educação;
- No caso de insuficiência de dotação orçamentária, a Secretaria de Educação deverá dar ciência de tal fato à Secretaria de Finanças, informando, ainda, fonte de anulação para fazer frente às respectivas despesas;
- Na hipótese da Secretaria de Educação não dispor de orçamento para indicar a fonte de anulação necessária, sugere-se que atue junto com a Secretaria de Finanças, analisando se existe alguma fonte de outros órgãos municipais que pode ser anulada para atender às demandas da Secretaria de Educação;
- Na hipótese de redução das dotações orçamentárias de secretaria "doadora" dos créditos, sugere-se que seja informado ao gestor da pasta correspondente o quantitativo reduzido e de onde foi retirado.

f) Processos licitatórios: foi demonstrada a quantidade de processos licitatórios existentes no município, pontuando-se a modalidade, o objeto, o órgão solicitante e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

- **Orientação Técnica nº 002/2019 – CGM:** dispõe sobre a padronização na publicação dos extratos de contratos e seus aditivos (publicada em 26/08/2019 na AMUPE).

Na mesma ocasião foi apresentada minuta da **Orientação Técnica nº 003/2019 – CGM**, a qual dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo município. O mencionado documento já foi enviado, por e-mail, para a Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe, bem como para a Secretaria de Assuntos Jurídicos, a fim de que tais órgãos a validem para posterior assinatura e publicação.

I) Recomendações e alertas da controladoria: esclareceu-se que foram expedidas pelo órgão de controle interno, até a presente data (05/11/2019), recomendações abordando os seguintes temas:

- **Aplicação de limites constitucionais na área da educação (art. 212, da CF/88);**
- **Prazo de entrega de Mapa de Obras, conforme orientações do TCE-PE;**
- **Elaboração e entrega da LDO;**
- **Prazos e publicações do SAGRES (módulos LICON, PESSOAL e EOF), conforme orientações do TCE-PE;**
- **Prazo de validade dos medicamentos na CAF;**
- **Publicação de Programação Financeira e Cronograma de Desembolso (art. 8º, da LRF);**
- **Publicação das Leis/Anexos: PPA, LDO e LOA (exercício de 2019);**
- **Procedimentos de controle do Transporte Escolar;**
- **Prorrogação dos contratos, conforme Lei Federal nº 8.666/93;**
- **Abertura de processos licitatórios e dispensa de licitação, conforme Lei Federal nº 8.666/93;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

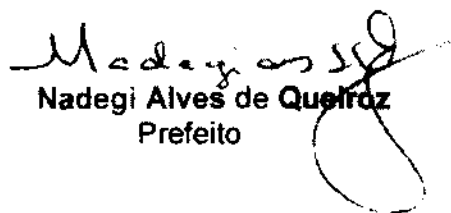
órgãos municipais adotassem as medidas cabíveis para sanar as irregularidades encontradas:


- **Relação de contratos enviados pelas secretarias à controladoria** – recomendou-se que fossem sanadas as irregularidades identificadas, devendo-se utilizar para tanto as recomendações da CGM, bem como a legislação pertinente em cada caso;
- **Recondução da Despesa Total com Pessoal** – recomendou-se que fossem observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- **Plano de ação para cumprimento do limite mínimo constitucional de investimentos, relativo à área da educação do município (art. 212, da CF/88).**


j) Auditorias internas em andamento: noticiou-se a existência das seguintes auditorias em andamento:

- Contratos de locação de imóveis da Secretaria de Saúde (fase final);
- Rotina e funcionamento da gestão de medicamentos (fase inicial).

Ato contínuo, após o término da apresentação, abriu-se um espaço para a realização de questionamentos pelos presentes. Em seguida, nada mais foi dito ou perguntado, razão pela a controladoria encerrou sua participação na reunião, ocasião em que foi disponibilizada esta ata, a fim de que todos os envolvidos pudessem assiná-la, comprovando sua participação e ciência dos temas debatidos.


Nadegi Alves de Queiroz
Prefeito


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município de Camaragibe
(matrícula 4.000223.2)





Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MARGIDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://eccc.tee.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 38557211F0b2c4eda84909955ec5c2d44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura
RAFAELLY GOMES	COMITÊ DE GESTÃO DE CONVÊNIOS (SEFIN)	
ALEX NORAF	SEC. ADM/FIN	
Luiz Pereira	SESAU / Cont.	
EDUARDO MOTA	SEC. GOVERNO	
MCS Souza	Coordenadora de Mulheres	
Maxwell	Johimelo	
Albilane Silva	SESAU	
Felipe Emanuel Silva	CPL	
OSÉIAS GUIMARÃES THOMAZ	SEAJ	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
 Acesse em: <https://tce.tce.pe.gov.br/validaDoc.seam> Código do documento: 38f731f0a2c4eda8469b955ec5c2d44

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura
MARCOS JOSÉ SILVA	SECEB	
IVO MORAIS	SECRETARIA DE ESTADOS	
CRISTINA LUNA	SEINFRA E SERV. PUBLICOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALYES DE QUEIROZ, CILENE MACHADO VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://e1ce1ce-pe.gov.br/ppp/validadococ.seg> Código do documento: 385c731f102c4ed8-8490-b955e05c2044

Nome	Órgão/Ente que representa	Assinatura



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO II

12/17



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

TERMO DE REUNIÃO

ATA DA REUNIÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE AOS DEVERES DE TRANSPARÊNCIA, CONFORME O INQUÉRITO CIVIL Nº 1.26.000.002955/2015-4 PROMOVIDO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.

Na data de 04/10/2019, às 10:00 h, compareceram à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, na presença da Exma. Senhora Controladora-Geral Cilene Magda Vasconcelos de Souza (matrícula 4.0002243.2), os senhores **ORLANDO MOREIRA DA COSTA JÚNIOR**, secretário executivo da Secretaria de Administração (matrícula 4.0100044.5); **ANDERSON CAVALCANTI JÚNIOR**, diretor de execução orçamentária (matrícula 4.0010744.1); **MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO**, diretor geral de tecnologia da informação (matrícula 0.0004592.1) e **PEDRO THIAGO OCHOA DE SIQUEIRA CAVALCANTI VERAS**, secretário adjunto de assuntos jurídicos (matrícula 4.0100153.2); além das senhoras **ÉRIKA REGINA PEREIRA RODRIGUES**, técnica em controle interno (matrícula 0.0005933.1); **MICHELLY NUNES DE FREITAS**, assessora técnica da Secretaria de Comunicação (matrícula 4.0102357.1) e **ADRIELE DE FREITAS OLIVEIRA**, assessora técnica da Secretaria de Administração (matrícula 4.0102374.1), todos com o objetivo de discutir ações para a adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência, conforme o Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4, promovido pelo Ministério Público Federal (MPF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

de Vereadores do Município de Camaragibe, a fim de que o Poder Legislativo remetesse as leis assinadas e, assim, estas pudessem ser devidamente publicadas. Ele, contudo, não soube informar se houve alguma resposta do Legislativo, razão pela qual ficou de verificar tal ponto hoje (04/10/2019) e repassar as informações até, no máximo, a próxima reunião, a ser realizada na data de 10/10/2019, às 09:00 h;

d) Foto e nome de cada secretário: o Sr. Marcos disse que hoje (04/10/2019) iria colocar tais informações no endereço eletrônico da Prefeitura, a fim de que o Sr. Anderson pudesse importá-las para o Portal da Transparência do município;

e) Receitas no Portal da Transparência: o Sr. Anderson relatou que as receitas estão sendo analisadas e republicadas, diante das inconsistências observadas pela controladoria (valor de classificação de receita não identificada em janeiro/2019, além de previsão de receitas zeradas em todos os seus itens). O diretor de execução orçamentária (matrícula 4.0010744-1) esclareceu, ainda, que a Secretaria de Finanças enviará, até a data de 08/10/2019, relatório detalhado sobre as irregularidades observadas e quais as providências efetivadas;

f) Decretos de Suplementação: a Sra. Érika foi designada pela controladora para, hoje (04/10/2019), verificar se todos os decretos de 2019 estão devidamente arquivados na Secretaria de Finanças, providência importante para, posteriormente, analisar se houve a correta publicação dos mencionados dispositivos normativos;

g) Revogação de Processos Licitatórios: foi informado, pela Sra. Adriele de Freitas Oliveira, que dois processos licitatórios do ano de 2019 estariam há muito parados na Comissão Permanente de Licitações (CPL), sem qualquer movimentação, razão pela qual seriam revogados pelo mencionado departamento. A controladora recomendou que, por uma questão de segurança jurídica, a CPL, antes de proceder com a revogação dos processos administrativos, relatasse tudo ao Secretário de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

disponibilizados por meio de escaneamento dos atos originais assinados pela chefia do Poder Executivo.

A demanda, por óbvio, é gigantesca e inviabiliza o funcionamento da SECAD se o seu cumprimento ficar exclusivamente a seu cargo. A esse respeito, urge a adoção de providências no sentido de dividir a tarefa de publicações entre as secretarias de Comunicação, Finanças, Administração e Gabinete, de acordo com suas respectivas atribuições e de maneira a uniformizar a numeração, o procedimento e o controle de tais atos.

Ante o exposto, a controladora esclareceu que o intuito das reuniões que estão sendo realizadas é exatamente esse: determinar quais seriam os melhores procedimentos para se atender as exigências decorrentes do princípio da publicidade. Nesse sentido, foi requerido que o secretário executivo da Secretaria de Administração, o Sr. Orlando Moreira da Costa Júnior, entre em contato com o Secretário de Administração, no intuito de criar um sistema de distribuição das publicações por órgão municipal, apontando, ainda, qual seria a mão-de-obra necessária para tanto.

O secretário executivo concordou com a sugestão e se comprometeu a dar um retorno sobre a questão até a data de 07/10/2019. Ato contínuo, foi marcada a próxima reunião para o dia 10/10/2019, às 09:00 h, na sala da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe.

Nada mais foi dito ou perguntado, razão pela qual a controladora, às 11:15 h, determinou o encerramento da reunião, e eu, Pedro Thiago Ochoa de Siqueira Cavalcanti Veras, secretário adjunto de assuntos jurídicos (matrícula 4.0100153.2), lavrei o presente termo, assinado e rubricado por todos os presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE REUNIÃO

ATA DA REUNIÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE AOS DEVERES DE TRANSPARÊNCIA, CONFORME O INQUÉRITO CIVIL Nº 1.26.000.002955/2015-4 PROMOVIDO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.

Na data de 18/10/2019, às 10:00 h, compareceram à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, na presença da Exma. Senhora Controladora-Geral Cilene Magda Vasconcelos de Souza (matricula 4.0002243.2), os senhores **ORLANDO MOREIRA DA COSTA JÚNIOR**, secretário executivo da Secretaria de Administração (matricula 4.0100044.5); **MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO**, diretor geral de tecnologia da informação (matricula 0.0004592.1), **LUÍS ALVES DE SIQUEIRA JÚNIOR**, técnico de controle interno (matricula 0.0005934.1) e **PEDRO THIAGO OCHOA DE SIQUEIRA CAVALCANTI VERAS**, secretário adjunto de assuntos jurídicos (matricula 4.0100153.2); além das senhoras **ÉRIKA REGINA PEREIRA RODRIGUES**, técnica em controle interno (matricula 0.0005933.1) e **NATÁLIA SIMÕES CAVALCANTI**, assessora de imprensa (matricula 4.0010747.1), todos com o objetivo de discutir ações para a adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência, conforme o Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4, promovido pelo Ministério Público Federal (MPF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Os demais não enviaram representantes ou justificaram sua ausência. Foi relatado, mais uma vez, que foi realizada reunião com o MPF, na data de 20/09/2019, sendo solicitado prazo de 60 (sessenta) dias para as devidas adequações, o que foi deferido, ficando acertado que o termo final para prestar informações sobre as necessárias correções seria a data de 19/11/2019, há, portanto, **urgência na resolução das questões pontuadas nas reuniões.**

Foram discutidos os seguintes pontos:

a) **Certificado de segurança:** esclareceu-se que ainda não foi possível concluir os trabalhos relacionados a este item. Segundo o relato do Sr. Marcos, a empresa responsável, HMS Sistemas e Serviços LTDA (CNPJ nº 24.441.966/0001-22), na data de 11/10/2019, solicitou um servidor (ambiente de teste) para implantação do sistema de segurança, o qual foi concluído no dia 16/10/2019, desde então foram envidados esforços para que o certificado de segurança pudesse ser efetivado. Há previsão de que todas as providências relativas ao certificado de segurança sejam concluídas ainda hoje (18/10/2019);

b) **LDO, PPA e LOA:** neste ponto, foi frisado novamente que somente a LOA foi devidamente publicada no Portal da Transparência do município, tendo sido enviados o PPA e a LDO apenas como *projetos de lei*. Em 2019, por sua vez, a LDO não foi publicada, enquanto a LOA e o PPA o foram, entretanto, apenas como *projetos de lei*. O Sr. Anderson Cavalcanti Júnior, diretor de execução orçamentária (matrícula 4.0010744.1), ficou de repassar informações sobre este item até, no máximo, o dia 10/10/2019, fato que não ocorreu. Diante da ausência de novas informações relativas a este item, bem como de justificativas para a omissão do servidor citado quanto aos trabalhos por ele assumidos, a controladoria enviará memorando diretamente para o Secretário de Finanças, a fim de que este atue adotando as providências necessárias para a solução da questão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

efetivadas, o Sr. Marcos não soube precisar se, de fato, a transferência de dados entre o LICON e o Portal da Transparência restou regularizada. Ante o exposto, a controladora determinou que o Sr. Luis Alves de Siqueira Júnior, técnico de controle interno (matricula 0.0005934.1), realizasse diligência junto à Comissão Permanente de Licitação (CPL), a fim de averiguar se a comunicação entre o LiCON e o Portal da Transparência está, de fato, regularizada;

f) **Publicação das portarias de nomeação e exoneração:** o Sr. Orlando Moreira da Costa Júnior, secretário executivo da Secretaria de Administração (matricula 4.0100044.5), relatou que ainda não foi definido sistema de distribuição das publicações. A Secretaria de Administração, contudo, designou verbalmente dois servidores para auxiliar na publicação das portarias, a saber o Sr. Jean Henrique Santana da Silva (Chefe de Departamento de Apoio Administrativo – Matricula 4.0102632.2) e a Sra. Charlene Vitor de Farias (Fiscal de Obras Particulares e Controle Urbano – Matricula 0.0004783.3). A controladora recomendou que a designação fosse formalizada, determinando, por escrito, as atribuições de cada servidor, dando-lhes ciência de tudo. O Sr. Orlando concordou com a sugestão e, além disso, ficou responsável por reunir-se com o Secretário de Administração, a fim de elaborar um sistema de distribuição de publicações, informando tudo à controladoria;

g) **Utilização de e-mail institucional:** o Sr. Marcos Ribeiro da Silva Filho (matricula 0.0004592.1) noticiou que algumas secretarias não utilizam o e-mail institucional do Município de Camaragibe, mas apenas e-mails pessoais. A Sra. Natália Simões Cavalcanti, assessora de imprensa (matricula 4.0010747.1), por sua vez, confirmou o descrito, informando que sua própria secretaria o faz. A controladora, diante do exposto, comprometeu-se a expedir recomendação aos órgãos/entes municipais para que todos utilizem o e-mail institucional, com o intuito de conferir maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

LUÍS ALVES DE SIQUEIRA JÚNIOR
Técnico de Controle Interno
(matricula 0.0005934.1)

MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO
Diretor Geral de Tecnologia da Informação
(matricula 0.0004592.1)

PEDRO THIAGO OCHOA DE S. C. VERAS
Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
(matricula 4.0100153.2)

NATÁLIA SIMÕES CAVALCANTI
Assessora de Imprensa
(matricula 4.0010747.1)

ÉRIKA REGINA PEREIRA RODRIGUES
Técnica em Controle Interno
(matricula 0.0005933.1)

Cota nº 13/2009 – SEFIN

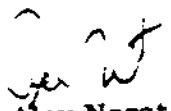
Para: Controladoria Geral do Município


Encaminhado para conhecimento e acompanhamento a evolução da remessa e processamento dos arquivos de pessoal desta Prefeitura ao SAGRES.

Considerando o tempo despendido para que as remessas sejam enviadas, processadas e consideradas adimplentes, após todas as correções necessárias, elaboramos uma meta de regularização dessa pendência conforme exposto abaixo:


ANO	PRAZO
2016	25/09/2019
2017	05/11/2019
2018	17/12/2019
2019	07/02/2020

Em 12 SET 2019


Alex Norat
Secretário de Administração

Recibido em 13/09/19
543

Controle Interno
Cilene Magda F. Rodrigues
Mat. 4000243.2

Resposta e acompanhamento
as metas estabelecidas
pelo Secretário de Administração
instrução pl cumprimento
das metas.


Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora Geral do Município
Matricula: 4.000243.2

13/09/19





Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validarDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2e-4eda-84e9-b955e65e2d44

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE REUNIÃO

**ATA DA REUNIÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE AOS DEVERES
DE TRANSPARÊNCIA, CONFORME O
INQUÉRITO CIVIL Nº 1.26.000.002955/2015-4
PROMOVIDO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO
FEDERAL.**

Na data de 29/10/2019, às 9:00 h, compareceram à Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, na presença da Exma. Senhora Controladora-Geral **Cilene Magda Vasconcelos de Souza** (matrícula 4.0002243.2), os senhores **ORLANDO MOREIRA DA COSTA JÚNIOR**, secretário executivo da Secretaria de Administração (matrícula 4.0100044.5); **MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO**, diretor geral de tecnologia da informação (matrícula 0.0004592.1), **LUÍS ALVES DE SIQUEIRA JÚNIOR**, técnico de controle interno (matrícula 0.0005934.1) além das senhoras **ÉRIKA REGINA PEREIRA RODRIGUES**, técnica em controle interno (matrícula 0.0005933.1), **LÚCIA MARIA GONÇALVES PEREIRA**, advogada representante da Saúde (matrícula 4.0006407.5) e **NATÁLIA SIMÕES CAVALCANTI**, assessora de imprensa (matrícula 4.0010747.1), todos com o objetivo de discutir ações para a adequação do Município de Camaragibe aos deveres de transparência, conforme o Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-4, promovido pelo Ministério Público Federal (MPF).

A controladora assumiu a presidência dos trabalhos, tendo na oportunidade designado a Sra. Érika Regina Pereira Rodrigues para secretariar a reunião. De proêmio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

publicada. enquanto a LOA e o PPA o foram, entretanto, apenas como *projetos de lei*. O Sr. Anderson Cavalcanti Júnior, diretor de execução orçamentária (matrícula 4.0010744.1), ficou de repassar informações sobre este item até, no máximo, o dia 10/10/2019, fato que não ocorreu. Diante da ausência de novas informações relativas a este item, bem como de justificativas para a omissão do servidor citado quanto aos trabalhos por ele assumidos, a Controladoria enviará memorando reiterando a solicitação da Diretoria de Informática através do memorando 001/2019 CIT de 16/10/2019, diretamente para o Secretário de Finanças, a fim de que este atue adotando as providências necessárias para a solução da questão; em tempo informa-se que houve uma reunião em 23/10/2019 com o Sr. Alex Norat - Secretário de Administração e Finanças, a Controladora - Cilene Magda, a Sra. Maria Flor e o Sr. Orlando Moreira para trata desse item.

c) Foto e nome de cada secretário: a Sra. Natália Simões junto com o Sr. Marcos Ribeiro fizeram os ajustes solicitados, com exceção da foto do Secretário João Vitor - da Secretaria de Governo, que ficou de ser resolvido até o dia 01/11/2019;

d) Decretos de Suplementação: a Sra Erika Regina Pereira Rodrigues entregou relatório da diligência que indica que sejam alterados os modos de controle da numeração e que sejam todos publicados na AMUPE e no Portal da Transparência. de acordo com relato do Sr Marcos Ribeiro a comissão solicitou ao gabinete informações sobre de quem seriam as pessoas indicadas para fazer as devidas publicações, mas até o momento não recebeu resposta;

e) Portal da Transparência e LICON: o Sr. Luís Alves de Siquiera Júnio fez a diligencia, mas não soube precisar se todos os dados atrasados foram realmente efetivados no LINCON e o no Portal da Transparência. Foi solicitado ao gabinete da Prefeita a designação dos todos os gerenciadores do Sagres-LINCON;

Natália Simões



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO

rubricado por todos os presentes. Seguem em anexo à presente ata o Memorando nº 018/2019 – Secretaria de Finanças e a Relatório de 29/10/2019.

Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Cilene Magda Vasconcelos de Souza
Controladora-Geral do Município de Camaragibe
(matrícula 4.0002243.2)

Orlando Moreira da Costa Júnior
ORLANDO MOREIRA DA COSTA JÚNIOR
Secretário Executivo da Secretaria de Administração
(matrícula 4.0100044.5)

Luís Alves de Siqueira Júnior
LUÍS ALVES DE SIQUEIRA JÚNIOR
Técnico de Controle Interno
(matrícula 0.0005934.1)

Marcos Ribeiro da Silva Filho
MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO
Diretor Geral de Tecnologia da Informação
(matrícula 0.0004592.1)

Lúcia Maria Gonçalves Pereira
LÚCIA MARIA GONÇALVES PEREIRA
Advogada Representante da Saúde
(matrícula 4.0006407.5)

Natalia Simões Cavalcanti
NATALIA SIMÕES CAVALCANTI
Assessora de Imprensa
(matrícula 4.0010747.1)

Érika Regina Pereira Rodrigues
ÉRIKA REGINA PEREIRA RODRIGUES
Técnica em Controle Interno
(matrícula 0.0005933.1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2e-4eda-84e9-b955ec5c2d44

Camaragibe, 29 de outubro de 2019.

Trata-se de relatório sobre diligência designada pela Controladora Geral do Município, Dr^a Cilene Magda Vasconcelos para apurar in loco como se dá a numeração de decretos expedidos pelo Gabinete da Excelentíssima Prefeita Dr^a Nadege Queiroz para dar continuidade ao processo de adequação do município de Camaragibe aos deveres da transparência, conforme o inquérito civil nº 1.26.000.002955/2015-4 promovido pelo Ministério Público Federal.

Estive na secretaria do gabinete da Prefeita em 18/10/2019 e solicitei a funcionária Juliana Maia de Melo, secretária de gabinete, matrícula 4.0005043.5 que me fosse fornecido cópia do numerador de decretos, e ela me apresentou o documento anexo que é feito num livro de atas, escrito a lápis. Diante da situação encontrada a Controladoria enviou modelo de abertura e fechamento de livro para acompanhamento da numeração de forma correta e sugeriu que fosse confeccionada em paralelo uma planilha de computador para conferir mais agilidade e transparência a essa atividade.

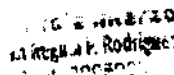
Sem mais para o momento, este é o relatório.

Atenciosamente,

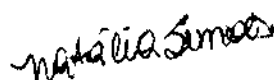

Érika Rodrigues

Técnico de Controle Interno

Matrícula 5933.1



AV BELMINO CORREIA, 2.340 - TIMBI - CAMARAGIBE/PE - CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 - CNPJ 08.260.663/0001-57





matéria: *matéria*

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

33 II Ce. Tribunal de Justiça - 15/09
 34 I Ce. Tribunal de Justiça - 15/09
 35 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 36 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 37 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 38 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 39 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 40 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 41 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 42 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 43 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 44 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 45 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 46 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 47 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 48 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 49 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 50 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 51 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 52 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 53 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 54 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 55 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 56 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 57 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 58 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 59 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 60 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 61 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 62 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 63 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 64 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 65 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 66 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 67 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 68 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 69 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 70 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 71 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 72 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 73 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 74 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 75 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 76 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 77 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 78 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 79 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 80 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 81 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 82 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 83 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 84 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 85 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 86 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 87 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 88 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 89 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 90 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 91 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 92 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 93 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 94 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 95 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 96 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 97 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 98 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 99 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09
 100 I Ce. Tribunal de Justiça - 16/09



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI AL VES DE QUEIROZ, CLENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc:seam> Código do documento: 385c731f-f0a2-c4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO III

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
PORTARIA Nº 039/2019 - INSTITUI A COMISSÃO INTEGRADA DE
TRANSPARÊNCIA

PORTARIA Nº 039. DE 27 DE AGOSTO DE 2019

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 63 e 64, V, da Lei Orgânica Municipal e:

Considerando as disposições dos arts. 5º, XXXIII, e 37, § 3º, II, da Constituição Federal, assegurando o direito fundamental de acesso à informação;

Considerando as determinações dos arts. 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a obrigatoriedade de adoção, por todos os entes da Federação, de um sistema integrado de administração financeira e controle, na forma da Lei Complementar nº 131/2009 - Lei de Transparência;

Considerando os ditames da Lei 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - quanto à publicidade, acesso, clareza e transparência das informações públicas;

Considerando a necessidade de divulgação ativa, sistemática, organizada e inteligível dos dados de interesse coletivo;

Considerando, ainda, a necessidade de registro eletrônico atualizado e confiável de dados como instrumento da responsabilidade fiscal, observando-se um padrão mínimo de qualidade e segurança tecnológica,

RESOLVE:

Art.1º. Instituir a COMISSÃO INTEGRADA DE TRANSPARÊNCIA, equipe formada por agentes públicos municipais, representantes de órgãos diversos do Poder Executivo, com a atribuição de gerenciar, gerar, publicar e manter as informações do Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Camaragibe, hospedado no endereço eletrônico www.camaragibe.pe.gov.br.

Art.2º. Os agentes públicos que compõem a Comissão deverão prover o Portal de Transparência com as informações de interesse público pertinentes às atribuições de cada órgão representado e de acordo com as áreas temáticas de suas atribuições funcionais, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

Art.3º. Integram a Comissão de Transparência os servidores nominados a seguir:

RAFAELLY PRISCILA GOMES DA SILVA
Matricula: 0.0003813.1
Órgão: Secretaria de Finanças

WILSON GALDINO DE SOUZA
Matricula: 4918.1
Órgão: DIGP/SECAD - Secretaria de Administração

ANDERSON CAVALCANTI JÚNIOR
Matricula: 4.0010744.1
Órgão: Secretaria de Finanças

MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO
Matricula: 4592.1
Órgão: DTI/SECAD - Secretaria de Administração

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://ste.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO IV

CÓPIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

MEMORANDO 520/2019 – CGM

Camaragibe/PE, 23 de setembro de 2019

Assunto: Envio de Termo de Reunião com o Ministério Público Federal sobre o Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-24.

Senhora Prefeita.

A controladoria utiliza-se do presente expediente para dar ciência a Vossa Excelência do Termo de Reunião sobre o Inquérito Civil citado em epigrafe, cujo objeto é a verificação da adequação de alguns municípios, dentre eles o de Camaragibe, aos deveres de transparência (*inclusão dos salários dos servidores no Portal da Transparência; publicação dos extratos dos contratos e termos aditivos das licitações realizadas; divulgação das competências das secretarias no Portal da Transparência, inclusão dos valores da Receita Prevista anual no Portal da Transparência, dentre outros*). Foi solicitado, na ocasião, prazo de 60 dias para que as devidas providências pudessem ser tomadas, nesse sentido, destaca-se trecho do próprio termo de reunião:

Iniciada a reunião, o procurador da República esclareceu que o ICP em epigrafe tinha por objeto verificar a adequação dos municípios aos deveres de transparência e listou os pontos que estavam pendentes de atendimento pelo município de Camaragibe. Na sequência, os representantes de Camaragibe solicitaram prazo de 60 dias para as devidas adequações, comprometendo-se prestar as informações acerca das correções tão logo realizadas ou no máximo ao final do prazo acima solicitado, o que foi deferido. Ficou acertado ainda o encaminhamento pelo MPF do Município de Camaragibe

RECEBIDO

23/09/19

140195.4

Andre
Muniz

Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://eete.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

(pgm@camaragibe.pe.gov.br) de minuta de Termo de Ajustamento de Conduta a ser analisado para eventual celebração.

Em anexo segue cópia do citado Termo de Reunião do inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-24. Colocamo-nos sempre à inteira disposição para quaisquer outras informações que se entenda necessárias. Sem mais para o momento, renovo os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Cilene Magda Vasconcelos
Controladora Geral do Município

À Exma. Senhora.
Dra. Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita do Município de Camaragibe



Ministério Público Federal
Procuradoria da República em Pernambuco

Inquérito Civil nº 1.26.000.002955/2015-24.

TERMO DE REUNIÃO

Aos vinte dias do mês de setembro de 2019, às 15h, compareceu a esta Procuradoria da República em Pernambuco, na presença do Exmo. Senhor Procurador da República João Paulo Holanda Albuquerque, o Senhor **LEONARDO DE ALBUQUERQUE FRANCO NEVES**, CPF 831.139.324-91, RG 4426108 SSP/PE e OAB PE 21106, procurador-geral do município de Camaragibe, e a Senhora **CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA**, CPF 304.184.104-53 e RG 2.251.730 SDS PE, controladora geral do município de Camaragibe, para reunião acerca do objeto do Inquérito Civil, em epígrafe. Iniciada a reunião, o procurador da República esclareceu que o CP em epígrafe tinha por objeto verificar a adequação dos municípios aos deveres de transparência e listou os pontos que estavam pendentes de atendimento pelo município de Camaragibe. Na sequência, os representantes de Camaragibe solicitaram prazo de 60 dias para as devidas adequações, comprometendo-se prestar as informações acerca das correções tão logo realizadas ou no máximo ao final do prazo acima solicitado, o que foi deferido. Ficou acertado ainda o encaminhamento pelo MPF ao Município de Camaragibe (ogm@camaragibe.pe.gov.br) de minuta de Termo de Ajustamento de Conduta a ser analisado para eventual celebração. Nada mais foi dito ou foi perguntado, razão pela qual a assessora determinou o encerramento do presente termo, que segue digitada por mim:

_____ Manuella Mohana de Carvalho Souza, Técnica do MPU/Administração, matrícula nº 20128-6 e assinada pelos presentes.

João Paulo Holanda Albuquerque
Procurador da República

Leonardo de Albuquerque Franco Neves

Procurador-Geral de Camaragibe - OAB PE 21106

Cilene Magda Vasconcelos de Souza

Controladora Geral de Camaragibe



Documento Assinado Digitalmente por: NADEGI ALVES DE QUEIROZ, CILENE MAGDA VASCONCELOS DE SOUZA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 385c731f-0a2c-4eda-84e9-b955ec5c2d44

ANEXO V

