



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

|              |                |
|--------------|----------------|
| Publicado em | 31 / 03 / 2023 |
| Orgão        | Municipal      |

**LEI MUNICIPAL Nº 2.100, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O **Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo**, FAZ SABER que a Câmara Municipal iniciou, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica criada a estrutura organizacional da Unidade Central de Controle Interno – UCCI no âmbito do Poder Legislativo do Município de Ecoporanga/ES, delimita sua abrangência de atuação, que integrará a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES e será regida segundo os critérios estabelecidos nesta Lei.

**Art. 2º** A Unidade Central de Controle Interno – UCCI é um órgão de controle que constituirá unidade administrativa no âmbito da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, com independência funcional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos ou unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercida internamente em toda a estrutura organizacional, cuja reponsabilidade básica, é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e a eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 3º** Fica a Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, vinculada diretamente à Mesa Diretora e ao Gabinete do Presidente do Poder Legislativo Municipal, atuando como instituição permanente e independente.

**Art. 4º** O funcionamento da Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, se sujeita ao disposto nas normas específicas dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, e artigos 70 e 76 da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 1.727/2015 que instituiu o Sistema de Controle Interno no Município de Ecoporanga/ES, alterada pela Lei Municipal nº 2.078/2022, observadas as demais legislações e normas regulamentadas aplicáveis e ao disposto nesta lei.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**Art. 5º** O Controle Interno da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES é o conjunto coordenado de métodos e práticas operacionais de controle, empregadas por todos os seus órgãos e as suas unidades, de forma a enfrentar os riscos da organização e fornecer razoável segurança de que os objetos e metas da instituição serão atingidos.

**Parágrafo Único.** Todos os órgãos e as unidades que integram a estrutura organizacional do Poder Legislativo do Município de Ecoporanga/ES, devem utilizar-se do Controle Interno como ferramenta de trabalho, os quais se darão de forma prévia, subsequente e, sempre que possível, concomitantemente aos atos controlados.

**Art. 6º** O Controle Interno do Poder Legislativo compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos das ações administrativas, bem como verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da Lei.

**CAPÍTULO II**  
**DAS CONCEITUAÇÕES**

**Art. 7º** Para fins desta Lei considera-se:

- I - Controle Interno: compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da Lei;
- II - Sistema de Controle Interno: conjunto de órgãos, funções e atividades, articulando por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei, tendo como referência o modelo de três linhas de defesa;
- III - Unidade Central de Controle Interno: é o órgão central do Sistema de Controle Interno, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercida internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica, é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e a eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- IV - Órgão Executor de Controle Interno: são todos os órgãos da estrutura organizacional do Poder Legislativo, no exercício das atividades de controle interno inerentes as suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

- V - Unidades Executoras de Controle Interno: são todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;
- VI - Ouvidoria: é um espaço que funciona como uma ponte entre a população e as instituições. É um serviço aberto ao cidadão para escutar as reivindicações, as denúncias, as sugestões e também os elogios referentes aos diversos serviços disponíveis à população;
- VII - Transparência: é um conjunto de metodologias que obrigam todas as entidades públicas a prestar contas à população das suas ações, o uso do recurso e do patrimônio público;
- VIII - Procedimentos de Controle Interno: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho, tais como, auditoria, inspeção, levantamento, monitoramento, com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;
- IX - Auditoria: processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição, e/ou verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação;
- X - Inspeção: instrumento de controle utilizado pela Unidade Central de Controle Interno, utilizado para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias ou representações quanto à legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos da administração e de atos administrativos praticados por qualquer responsável no âmbito do Poder Legislativo;
- XI - Sindicância: meio de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, de caráter sigiloso, a fim de apurar autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público, podendo resultar de aplicação de penalidades de advertência, repreensão e suspensão da atividade, sendo garantido ao agente, a produção de provas e ampla defesa;
- XII - Levantamento: instrumento de fiscalização, que consiste em uma ação de controle que permite a coleta e a sistematização de informações do objeto fiscalizado;
- XIII - Acompanhamento: uma ação de controle que se realiza de forma periódica e concomitante à execução dos atos de gestão, tendo como principal objetivo prevenir a ocorrência de atos danosos ao interesse público;
- XIV - Monitoramento: é a ação de verificação do cumprimento de determinações e recomendações expedidas, e dos resultados delas advindos;
- XV - Análise Prévia: procedimento de controle amostral com objetivo de avaliar os aspectos formais, técnicos, econômicos e financeiros, quando aplicável, conforme critérios de relevância e materialidade estabelecidos pela Unidade Central de Controle Interno;
- XVI - Risco: possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da entidade. O Risco é medido em termos de impacto e de probabilidade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

- XVII - Diligência: meio utilizado pela Unidade Central de Controle Interno para obter documentos, informações ou maiores esclarecimentos, com o objetivo subsidiar a instrução processual, ou dada situação que esteja sob investigação;
- XVIII - Compliance: conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, sanção e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança;
- XIX - Tomada de Contas Especial: é um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento;
- XX - Primeira Linha de Defesa: constituída pelo controle interno da gestão, formado pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;
- XXI - Segunda Linha de Defesa: constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade; e
- XXII - Terceira Linha de Defesa: constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida exclusivamente pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Legislativo Municipal. É responsável por proceder a avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (Primeira Linha de Defesa) e da supervisão dos controles internos (Segunda Linha de Defesa).

**CAPÍTULO III**  
**DO CONTROLE E SUA ABRANGÊNCIA**

**Art. 8º** O Controle Interno da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES e órgãos e unidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Legislativo será exercido pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

**§1º** As Unidades Gestoras que compõem o Poder Legislativo deverão submeter-se às disposições desta Lei e, no que couber, às normas de padronização de procedimentos e rotinas de controle, expedidas no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

**§2º** O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**CAPÍTULO IV**  
**DA COMPETÊNCIA E FINALIDADE**

**Art. 9º** A Unidade Central de Controle Interno – UCCI é um órgão de controle que constituirá unidade administrativa no âmbito da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, vinculada diretamente à Mesa Diretora e ao Gabinete do Presidente do Poder Legislativo Municipal, atuando como instituição permanente e independente, tendo como competência:

I - Supervisionar, assessorar e coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a sua integração operacional e institucional e orientar a expedição de atos normativos sobre procedimentos de controle;

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

III - Realizar procedimentos de controle visando a atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da administração, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, equidade, eficiência, efetividade, publicidade, eficácia e razoabilidade;

IV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas Especial, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, ao tomar conhecimento de atos ou fatos inquinados de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores público;

V - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pelo Poder Legislativo e nas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

VI - Cientificar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

VII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

VIII - Monitorar as remessas das Prestações de Contas pela Administração ao Tribunal de Contas do Estado;

IX - Coordenar e executar as ações da Ouvidoria do Poder Legislativo, com o propósito de fomentar a participação popular;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

- X - Monitorar, orientar, receber, registrar e processar as demandas do Serviço de Informação ao Cidadão;
- XI - Realizar a gestão e o monitoramento da Transparência do Poder Legislativo Municipal, e;
- XII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

**TÍTULO II**  
**DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – UCCI**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 10.** A Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES é composta pela seguinte forma:

- I – 01 (um) cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Controlador Geral, a ser preenchido preferencialmente por servidor efetivo no quadro permanente do Poder Legislativo Municipal, que responderá como titular da Unidade Central de Controle Interno do Poder Legislativo;
- II - 01 (um) cargo de provimento efetivo de Auditor Público Interno;
- III – 01 (um) cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Coordenador de Transparência Legislativa e Controle Social;
- IV – 01 (um) cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Assessor de Comunicação.

**§1º** Os ocupantes dos cargos elencados nos incisos I e II deverão possuir nível de escolaridade superior em uma das áreas seguintes: Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com o respectivo registro no órgão de classe competente, quando cabível.

**§2º** São atribuições do Controlador Geral o gerenciamento, o planejamento e a execução de todas as competências elencadas no artigo 9º desta Lei, além de outras que lhe sejam próprias em razão da natureza do cargo, a serem estabelecidas em norma própria.

**§3º** São atribuições do Auditor de Controle Interno, dentre outros a serem estabelecidos em norma própria, a execução de programas de auditoria interna e controle interno nos procedimentos operacionais e administrativos, financeiros, contábeis, fiscais, recursos humanos, jurídicos, compras, licitatório e informática, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos, observando sempre os princípios norteadores da Administração Pública.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**§4º** O prazo máximo para realização de concurso público para preenchimento da vaga de Auditor Público Interno será de 05 (cinco) anos.

**§5º** Os demais recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES serão recrutados do quadro de pessoal do Legislativo Municipal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

**CAPÍTULO II**  
**DA ATUAÇÃO CONJUNTA DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO –**  
**UCCI DO PODER LEGISLATIVO E DEMAIS ÓRGÃOS/UNIDADES**

**Art. 11.** Os diversos órgãos ou as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

- I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- II - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
- IV - avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Câmara Municipal seja parte;
- V - comunicar à Unidade Central de Controle Interno – UCCI do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

**CAPÍTULO III**  
**DAS GARANTIAS E VEDAÇÕES**

**Art. 12.** Constitui-se em garantias do servidor ocupante do cargo de Controlador Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES:

- I - independência profissional para o desempenho de suas atribuições;
- II - livre ingresso a todos os órgãos e a todas unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

- III - acesso a qualquer documento, informações existentes em bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno, ainda que o acesso a esses locais, documentos e informações estejam sujeitos a restrições;
- IV - competência para requerer as informações e os documentos necessários à instrução de atos, processo e relatórios de que tenham sido encarregados pelo órgão de controle interno no qual exerçam suas funções; e
- V - livre manifestação técnica e independência intelectual, observado o dever de motivar os seus atos.

**Art. 13.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Controlador Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES no exercício das atribuições inerentes as atividades de auditora, fiscalização e avaliação de gestão.

**Parágrafo Único.** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Geral, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito às sanções de natureza administrativa, civil e penal.

**Art. 14.** Quando a documentação ou informação envolver assuntos de caráter sigiloso, o Controlador Geral deverá adotar tratamento especial.

**Art. 15.** O servidor lotado no cargo de Controlador Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e/ou relatórios destinando-os à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

**Art. 16.** É garantido ao(s) servidor(es) integrante(s) da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES o acesso a qualificações, aperfeiçoamento, em cursos, capacitações, seminários, congresso, entre outras, além de subsídios materiais, como livros, mídia digitais, desde que, existindo dotação orçamentária, seja demonstrado o interesse público e garantido a participação ou uso em benefício do Órgão.

**Art. 17.** Sem prejuízo de outros impedimentos previstos na legislação, é vedado ao servidor lotado no cargo de Controlador Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES violar o sigilo sobre dados e informações obtidas em função do desempenho e suas atividades.

**Art. 18.** É vedada a participação do servidor que exerce as funções de competência na Unidade Central de Controle Interno – UCCI, em comissões inerentes a sindicâncias e processos administrativos disciplinares, tomadas de contas especiais,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

licitação, patrimônio ou outras comissões com atribuições conflitantes a atuação no Controle Interno.

**Art. 19.** É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido nos últimos 05 (cinco) anos:

- I - Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;
- II - Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III - Condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações.

**Art. 20.** Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ecoporanga/ES, é vedado ao(s) servidor(es) com função nas atividades de Controle Interno exercer:

- I - Atividade político-partidária;
- II - Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO IV**  
**DO CONTROLE INTERNO COMO APOIO AO CONTROLE EXTERNO**

**Art. 21.** No apoio ao controle externo, o Sistema de Controle Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I - organizar e executar programação de procedimentos de controle e auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal de Contas do Estado os respectivos relatórios;
- II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; e
- III - alertar formalmente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências de danos ao erário.

**Art. 22.** Os responsáveis pelo Controle Interno, ou na falta destes, os dirigentes do órgão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão imediato conhecimento ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo Único.** Na comunicação ao Tribunal de Contas, os dirigentes do Órgão e os responsáveis competentes pelo Controle Interno indicará as providências adotadas para:

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

**TÍTULO III**

**DA COORDENAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA E CONTROLE SOCIAL**

**Art. 23.** A Coordenação de Transparência Legislativa e Controle Social tem como finalidade desempenhar as funções de coordenar, avaliar e executar o processo legislativo desenvolvido pelo Legislativo Municipal e executar a gestão das políticas de transparência pública dos atos, de acesso à informação e controle social, realizando atividades tais como:

- I- Gestão do Portal da Transparência e Acesso à Informação, visando ao seu aprimoramento evolutivo;
- II- Captação, junto aos órgãos e as unidades do Poder Legislativo, de dados e informações para disponibilização no Portal da Transparência e Acesso à Informação;
- III- Atualização do Portal da Transparência e Acesso à Informação, em conformidade com os procedimentos, orientações e normas estabelecidas;
- IV- Promoção de diligências aos órgãos e unidades do Poder Legislativo para a realização de suas atividades;
- V- Acompanhamento e orientação do cumprimento das normas relativas à transparência ativa nos órgãos e unidades do Poder Legislativo;
- VI- Coordenação e controle dos mecanismos de transparência passiva;
- VII- Coordenação de estudos e pesquisas, diagnósticos e avaliações, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de transparência pública e acesso a informação;
- VIII- Coordenação de processos de capacitação e treinamento relacionados a atos de transparência pública e acesso a informação;
- IX- Gerenciamento no processo de classificação das informações nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- X- Estimulação e apoio na elaboração e na implementação de políticas, práticas e ações de transparência e controle social;
- XI- Planejamento e coordenação no desenvolvimento e implementação de ferramentas para a promoção da transparência e do controle social, e;
- XII- Proposição e coordenação da execução de programas e ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social.

**Art. 24.** A Coordenação de Transparência Legislativa e Controle Social será exercida pelo Coordenador de Transparência Legislativa e a Controle Social, com o auxílio do Assessor de Comunicação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**TÍTULO IV**  
**DA OUVIDORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA/ES**

**Art. 25.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES tem como finalidade fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, realizando atividades tais como:

- I – recebimento e tratamento das manifestações dos usuários do serviço público municipal;
- II - adoção de medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações recebidas do usuário do serviço público municipal;
- III - formulação, execução e avaliação de ações e projetos relacionados às atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação;
- IV - captação ativa ou passiva de dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal;
- V - análise de dados recebidos ou coletados a fim de produzir informações com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de falhas;
- VI - elaboração e atualização das informações constantes na Carta de Serviço ao Usuário do Poder Legislativo Municipal;
- VII - adoção de meios de solução pacífica de conflitos entre usuários do serviço público e o Poder Legislativo Municipal, bem como entre agentes públicos, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, quando cabível;
- VIII - articulação com instâncias e mecanismos de participação social;
- IX - articulação, no que se refere às competências de sua unidade, com os demais órgãos e entidades encarregados de promover a defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, tais como ouvidorias de outros entes e Poderes, Ministérios Públicos e Defensorias Públicas;
- X - articulação com as demais unidades do Poder Legislativo Municipal, para a adequada execução de suas competências;
- XI - elaboração anual do relatório de gestão;
- XII - elaboração do planejamento das ações da Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES;
- XIII - coordenação do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), e;
- XIV - exercício de quaisquer outras atividades de ouvidoria.

**Art. 26.** No exercício de suas competências, a Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES terá:

- I - autonomia no exercício de suas atribuições;
- II - foco na defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, dos titulares de dados pessoais e dos denunciante;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

- III - ação proativa para o aprimoramento da transparência; e  
IV - máxima presteza e eficiência no atendimento aos cidadãos.

**Art. 27.** Ao realizar o atendimento presencial, eletrônico ou telefônico, a Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES observará as seguintes diretrizes:

- a) atendimento personalizado e acessível, com foco no indivíduo;
- b) resiliência no trato de situações não previstas;
- c) respeito às capacidades cognitivas e físicas do usuário; e
- d) respeito às regras de pontualidade, cordialidade, discrição, polidez e sigilo quando for dar tratamento a assuntos com restrição de acesso.

**§1º** Os meios de contato com a Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, endereço do formulário eletrônico e telefone serão divulgados nos balcões e locais de atendimento presencial aos cidadãos, e na página oficial da Câmara Municipal, em local de fácil acesso.

**§2º** Permite-se à Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES a utilização de base de dados e sistema informatizado cedidos por órgãos públicos, por meio de acordo de cooperação, ou pela filiação a rede de ouvidorias que forneçam esse serviço, desde que obedecidos critérios técnicos que garantam a segurança e o sigilo dos dados.

**§3º** Ressalvado caso de força maior, o funcionamento do atendimento telefônico e/ou presencial da Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES observará o horário de atendimento da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES.

**Art. 28.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES terá como responsável o Controlador Geral.

**Art. 29.** O titular da Ouvidoria Geral buscará a cooperação e sinergia de esforços entre os órgãos e as unidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, com foco na melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão.

**CAPÍTULO I**  
**DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DA MANIFESTAÇÃO E**  
**AValiação DO ATENDIMENTO**

**Art. 30.** Assiste a todo cidadão, órgão ou entidade o direito de utilizar os canais de comunicação disponibilizados pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES para apresentar a sua manifestação, de forma identificada, com ou sem sigilo e anônima.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

- I - as manifestações tipificadas como elogio e solicitação deverão conter a identificação do usuário;
- II - será assegurado o sigilo da autoria sempre que solicitado ou quando necessário, garantindo a todos os demandantes um caráter de discrição e de confidencialidade.

**Art. 31.** O tratamento de manifestações realizado pela Ouvidoria Geral Câmara Municipal de Ecoporanga/ES compreende:

- I - recebimento da manifestação;
- II - registro da manifestação em sistema informatizado e/ou em sistema e ele integrado;
- III - triagem e encaminhamento da manifestação para outra unidade, quando couber;
- IV - análise preliminar da manifestação, bem como solicitação de complementação de informações ao manifestante, quando couber;
- V - trâmite à unidade responsável pelo assunto ou serviço objeto de manifestação;
- VI - consolidação, elaboração, bem como envio da resposta conclusiva ao usuário; e
- VII - avaliação do atendimento prestado pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES e resolutividade da demanda pela instituição.

**Art. 32.** No exercício de sua competência, a Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES receberá manifestações da sociedade, através dos seguintes canais de atendimento, dentre outros:

- I - presencialmente;
- II - por telefone;
- III - por e-mail;
- IV - por sistema informatizado; e
- V - por correspondência.

**Art. 33.** As manifestações presenciais, telefônicas, por e-mail e por correspondência, recebidas nos termos desta Lei, serão inseridas no banco de dados do sistema informatizado, pelo responsável pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, que fornecerá meios para acompanhamento da demanda.

**Parágrafo Único.** Na hipótese da impossibilidade temporária de inserção de dados no sistema de Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, no momento do atendimento, a demanda deverá ser registrada em formulário próprio, com indicação de e-mail ou telefone do usuário, salvo se anônimo, para, oportunamente, ser fornecido meios para acompanhamento da demanda.

**Art. 34.** Os documentos físicos constantes das manifestações presenciais e das recebidas por correspondência deverão ser digitalizados e inseridos no sistema informatizado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**§1º** Após a adoção do procedimento descrito no *caput*, os documentos físicos serão devolvidos ao interessado, no caso de atendimento presencial, ou eliminados, no caso de correspondência.

**§2º** Incluem-se, no conceito de correspondência, os formulários depositados pelos cidadãos em urnas disponibilizadas pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES.

**Art. 35.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, após o recebimento da manifestação, procederá à análise prévia do teor da demanda, e a classificará, quanto à sua natureza, em uma das seguintes tipologias:

I - elogio: manifestações que apresentarem reconhecimento, apreço ou satisfação em face de um serviço prestado pelo Poder Legislativo Municipal ou pela atuação de servidor no exercício de suas funções;

II - sugestão: manifestações que versarem sobre ideia ou proposta para o aprimoramento das atividades do Poder Legislativo Municipal, as quais poderão vir a ser utilizadas como parâmetro para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados à sociedade;

III - solicitação: manifestações que tratem de pedido de esclarecimento, orientação ou providência acerca de matéria atinente à atuação ou ao funcionamento do Poder Legislativo Municipal, e que não se enquadrem como consulta de natureza técnica e/ou jurídica que possuem procedimento próprio previsto em legislação específica;

IV - reclamação: manifestações que expressem desagrado ou protesto em face de um serviço prestado pelo Poder Legislativo Municipal ou pela atuação ou omissão de servidor, no exercício de suas funções;

V - notícia de irregularidade: manifestações que relatem fatos que contiverem indícios de irregularidades, de danos ao erário, de enriquecimento ilícito ou de ofensa aos princípios e normas que regem a Administração Pública, cuja averiguação for da competência do Poder Legislativo Municipal, e que não se enquadrarem como denúncia e representação, que possuem procedimento próprio previsto em legislação específica;

VI - pedido de acesso à informação: pedidos formulados nos termos das Leis que regulamentam o acesso a informação - Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Estadual nº 9.871/2012, Lei Municipal nº 1.848/2017 e demais regulamentações aplicáveis.

**Art. 36.** Após análise prévia da demanda e sua classificação, bem como verificada a inviabilidade de obtenção de informações, a Ouvidoria Geral encaminhará a demanda no qual a matéria/manifestação do usuário esteja relacionada para esclarecimentos e/ou providências. A unidade demandada deverá prestar as informações ou comunicar as providências adotadas nos prazos estabelecidos nesta lei, a contar da data do recebimento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**§1º** Caso uma unidade demandada necessite repassar a manifestação a outra unidade, deverá ser observado o prazo limite originalmente estabelecido pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES.

**§2º** O encaminhamento de manifestações entre a Ouvidoria Geral e unidades do Poder Legislativo Municipal observará o disposto na legislação pertinente quanto as medidas gerais de salvaguarda à identidade de usuários.

**Art. 37.** O descumprimento injustificado pelos órgãos e unidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal dos prazos fixados para resposta às manifestações oriundas da Ouvidoria Geral ocasionará a comunicação do fato ao Presidente da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, para as providências cabíveis.

**Art. 38.** A manifestação será sumariamente encerrada, a critério do responsável pela Ouvidoria, com o arquivamento promovido, quando:

- I - for demandado conteúdo inapropriado;
- II - o conteúdo contiver palavras de baixo calão;
- III - apresentar conteúdo e autoria em duplicidade com demanda anteriormente registrada;
- IV - for manifestamente inconsistente;
- V - quando os fatos relatados forem de competência de órgão não subordinado ao Poder Legislativo Municipal; e
- VI - excepcionalmente, em circunstâncias necessárias à proteção do denunciante, devidamente justificadas no histórico da manifestação e comunicadas ao manifestante.

**Art. 39.** As demandas insuficientemente formuladas deverão ser complementadas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência do seu autor.

**§1º** Será considerado como ciência ao autor o envio de resposta intermediária com a solicitação de complementação, via sistema informatizado de Ouvidoria Geral.

**§2º** Decorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, sem a devida complementação, inserida pelo demandante no sistema de Ouvidoria Geral, a manifestação será encerrada por insuficiência de conteúdo.

**Art. 40.** Será considerada concluída demanda, quando o demandante receber da Ouvidoria Geral resposta conclusiva fundamentada, de modo a permitir seu encerramento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**Art. 41.** A identidade do manifestante será informação protegida pelo Poder Legislativo Municipal, conforme previsto no artigo 10º, § 7º, da Lei Federal nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Consumidor), artigo 4º-B, da Lei Federal nº 13.608/2018 (Dispõe sobre o serviço telefônico de recebimento de denúncias e sobre recompensa por informações que auxiliem nas investigações policiais), Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normas que tratam da proteção de dados pessoais.

**§1º** A proteção de que trata o *caput* deste artigo estende-se à identidade e aos elementos de identificação do manifestante, os quais compreendem, dentre outros, dados cadastrais, atributos genéticos, atributos biométricos, e dados biográficos.

**§2º** O acesso às informações de que trata o *caput* deste artigo será restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e com necessidade de conhecê-las, os quais estarão sujeitos à responsabilização por seu uso indevido.

**Art. 42.** A Ouvidoria Geral encaminhará resposta conclusiva ao usuário, observado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

**§1º** A contagem do prazo estabelecido no *caput* deste artigo se fará em dias corridos, com as seguintes observações:

- I - os prazos da Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES começam a correr/contar a partir do recebimento da manifestação, excluindo-se a contagem do dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento;
- II - os prazos das unidades integrantes da estrutura organizacional começam a contar a partir da data do encaminhamento da manifestação pela Ouvidoria Geral, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento; e
- III - considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

**§2º** Os pedidos de acesso à informação, formulados nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, serão respondidos pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES observado o prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável por 10 (dez) dias, de forma justificada.

**Art. 43.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES deverá comunicar-se com os manifestantes em linguagem clara, objetiva e acessível, observando as seguintes orientações:

- I - utilização de termos e expressões compreensíveis pelo manifestante, evitando-se expressões em língua estrangeira ou o uso de siglas que não sejam de uso corrente;
- e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

II - estruturação de textos que privilegiem a resposta ao fato relatado na manifestação em primeiro lugar, que deixem informações complementares, explicativas ou institucionais para o final da comunicação.

**Art. 44.** Na elaboração de respostas conclusivas às manifestações, a Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES observará os seguintes conteúdos:

- I - no caso de elogio, informação sobre o seu encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado, e chefia imediata;
- II - no caso de reclamação, informação objetiva acerca da análise do fato apontado;
- III - no caso de solicitação, informação sobre a possibilidade, a forma e o meio de atendimento ao que foi solicitado;
- IV - no caso de sugestão, manifestação do gestor sobre a possibilidade de sua adoção, com informação sobre o período estimado de tempo necessário à sua implementação, quando couber; e
- V - no caso de denúncia, informação sobre o seu encaminhamento a unidade apuratória e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão competente, ou sobre o seu arquivamento.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARTA DE SERVIÇO**

**Art. 45.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES elaborará a Carta de Serviços ao Usuário, assegurando que estejam disponíveis as seguintes informações:

- I - nome do serviço oferecido pelo Legislativo;
- II - os requisitos, formas, locais e aos documentos necessários para que o usuário tenha acesso ao serviço ofertado;
- III - as etapas para processamento e mecanismo de consulta das etapas do serviço;
- IV - o prazo para a prestação do serviço;
- V - a forma de comunicação com o solicitante do serviço;
- VI - indicação dos usuários que farão jus à prioridade no atendimento; e
- VII - tempo de espera para o atendimento.

**Art. 46.** Sem prejuízo da adoção de outras formas de publicidade, a Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES adotará as medidas para manter atualizada a Carta de Serviços no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

**Art. 47.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES promoverá a revisão da Carta de Serviços periodicamente e orientará as áreas responsáveis a proceder as alterações das informações de cada serviço, bem como em caso de descontinuidade ou criação de novo serviço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**CAPÍTULO III**  
**DO RELATÓRIO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO**

**Art. 48.** O relatório de gestão será elaborado anualmente pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, e encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES.

**Parágrafo Único.** O relatório de gestão, deverá apontar falhas e sugerir melhorias na prestação dos serviços prestado pelo Poder Legislativo Municipal, bem como será disponibilizado integralmente no site oficial da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, onde este indicará as seguintes informações:

- I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- II - as matérias das manifestações recebidas;
- III - a análise realizada pela Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, quanto aos pontos recorrentes da manifestação; e
- IV - as providências adotadas pelo Poder Legislativo Municipal quanto as soluções apresentadas.

**Art. 49.** A Ouvidoria Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES oferecerá mecanismo de avaliação através de pesquisa de satisfação, quanto ao atendimento prestado e da resolução apresentada a cada demanda, após o encaminhamento da resposta conclusiva ao usuário, bem como realizará avaliação por meio de pesquisa de satisfação dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, contendo os seguintes aspectos:

- I - o nível de satisfação do usuário com o serviço prestado pelo Legislativo Municipal;
- II - qualidade de atendimento prestado ao usuário;
- III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV - quantidade de manifestações de usuários; e
- V - medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

**§1º** A avaliação quanto aos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, será realizada anualmente, por meio de pesquisa de satisfação ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

**§2º** O resultado da avaliação será integralmente publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, incluindo o ranking das unidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o parágrafo anterior, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 50.** Os agentes públicos do Poder Legislativo Municipal deverão disponibilizar os documentos e informações solicitadas pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI, sob pena de responsabilidade administrativa.

**Art. 51.** O(a) Controlador(a) Geral da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES poderá solicitar/propor a instauração de procedimentos cabíveis quando comprovada a prática de grave infração as normas de Controle Interno.

**Art. 52.** Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei no que couber.

**Art. 53.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessárias.

**Art. 54.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 55.** Esta Lei entra em vigor em 1º de abril de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, aos 31 (trinta e um) dia do mês de Março (03), do ano de dois mil e vinte e três (2023).

  
**ELIAS DAL' COL**  
**Prefeito Municipal**