

LEI Nº 1.514, DE 01 DE JULHO DE 2024**REFORMULA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei reorganiza e altera a estrutura organizacional básica da Controladoria Geral Municipal, criada pela Lei nº 1.288, de 11 de dezembro de 2019, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo para a Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Controle e Transparência exerce as funções constitucionais de fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de tecnologia da informação, operacional e patrimonial municipal, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e outras transferências, regularidade da receita e despesa e renúncias de receitas, por meio de inspeções, auditorias ou outro instrumento de controle.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Para fins desta Lei Complementar, 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, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei;

III – Órgão Central do Sistema de Controle Interno: órgão da estrutura organizacional do Poder Executivo responsável por coordenar as atividades de controle interno, exercer os controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles existentes, realizar com exclusividade auditorias para cumprir a função constitucional de fiscalização;

IV – Auditoria: processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação;

V – Inspeção: instrumento de controle utilizado pela SEMCONT para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos praticados pelos órgãos e entidades do Poder

Executivo, a responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, bem como para a apuração de denúncias ou de representações, podendo resultar na abertura de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade e eventual imposição de sanções administrativas aos agentes públicos e instituições envolvidas;

Art. 4º A SEMCONT é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, diretamente subordinada ao Chefe do referido Poder, e tem por finalidades:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – e no Plano Plurianual – PPA, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – Comprovar a legalidade, a legitimidade e a economicidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

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

V – Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

VI – Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas pelo auditor interno, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Município, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX – Tomar as providências, conforme o disposto no artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

X – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório

Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI – Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da governança, gerenciamento de riscos e controles associados;

XII – Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos;

XIII – Manifestar, por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XIV – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas Especial, observada as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, sob pena de responsabilidade solidária, das ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, 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 públicos;

XV – Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pelo Município, incluindo as suas Administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVI – Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XVII – Emitir manifestação sobre as contas anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XVIII – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

XIX – Monitorar a remessa da prestação de contas mensais pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

XX – Exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno, prestando, como Órgão Central, a orientação normativa que julgar necessária;

XXI – Realizar a gestão do Portal de Transparência do Poder Executivo Municipal;

XXII – Elaborar relatórios de sua compõem a Prestação de Contas Anual;

XXIII – Propor ao chefe do Poder Executivo as instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;

XXIV – Estabelecer ações conjuntas com demais unidades administrativas do município.

Art. 5º Para o cumprimento das finalidades do Sistema de Controle Interno, a SEMCONT desempenhará, como órgão central, as seguintes funções:

I – Controladoria: função que tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e programas de governo;

II – Auditoria: função pela qual se avalia determinada matéria ou informação segundo critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmita ao titular do Poder e a outros destinatários legitimados determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada, e que tem por finalidades:

III – Verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos;

IV – Avaliar o desempenho da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, segundo os critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade;

V – Avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia da organização auditada, de seus sistemas de controle, registro, análise e informação e do seu desempenho em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais;

VI – Correição: função que tem por finalidade apurar indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública, por meio dos processos e instrumentos administrativos tendentes à identificação dos fatos apurados, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos criados com esse fim;

VII – Gestão superior de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção e de implantação de regras de transparência de gestão e de formas de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo;

VIII – Normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo será estruturado e organizado por meio de ato normativo de iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Controle e Transparência é formada pelos seguintes órgãos:

I – Secretaria Municipal de Controle e Transparência;

II – Assessoria de Integridade e Transparência;

III – Auditoria Pública Interna

Parágrafo único. O órgão mencionado nesta lei vincula-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica institucional e funcional são as constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Seção I
Cargo de Provimento em Comissão

Art. 7º Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal de Controle e Transparência – referência CC; e um cargo de Assessoria de Integridade e Transparência – referência CC-II.

Art. 8º O Secretário Municipal de Controle e Transparência, cargo de provimento em comissão, livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, será exercido por profissional com formação de nível superior na área de Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.

Art. 9º O cargo de Assessoria de Integridade e Transparência, de provimento em comissão, livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, será exercido preferencialmente por servidor de vínculo efetivo do município, com formação de nível superior em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.

Seção II
Cargo de Provimento Efetivo

Art. 10 Fica criado o cargo de Auditor Público Interno, de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, nos termos acrescentados nos [Anexo I](#), [Anexo II](#), [Anexo III](#) e [Anexo IV](#), da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, referente a quantidade, denominação, jornada de trabalho e vencimentos, compreendendo o seguinte:

"ANEXO I
QUADRO GERAL DE CARGOS
GRUPO III

SUBGRUPO	CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<i>B</i>	<i>Auditor Público Interno</i>	<i>2</i>	<i>40"</i>

Art. 11 Fica acrescentada no [Subgrupo "B", do Grupo III, Anexo II](#) da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, as seguintes exigências para Ingresso no cargo de provimento efetivo de Auditor Público Interno criado por esta lei:

"ANEXO II
GRUPO III
EXIGÊNCIAS PARA INGRESSO

SUBGRUPO	CARGO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
<i>B</i>	<i>Auditor Público Interno</i>	<i>Ensino Superior na área de Ciências Contábeis, com Registro Profissional no Conselho Regional</i>

		da Classe.”
--	--	-------------

Art. 12 Fica acrescentado no [Subgrupo B, Grupo III, do Anexo III](#), que compreende a Descrição Sumária de Cargos da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, as atribuições do cargo de Auditor Público Interno.

Art. 13 Fica acrescentado no [Subgrupo B, Grupo III, do Anexo IV](#), que compreende a Tabela de Plano de Cargos e Salários da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, o cargo de Auditor Público Interno.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Seção I

Secretário Municipal de Controle e Transparência

Art. 14 O Secretário Municipal de Controle e Transparência, responsável pelo comando e direção, além das competências gerais estabelecidas nesta Lei, possui as seguintes atribuições, responsabilidades e prerrogativas:

I – Auxiliar o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito nos assuntos relacionados à agenda política, administrativa e executiva, nos assuntos técnicos, nas audiências e nos cerimoniais;

II – Assessorar no recebimento de autoridades; diferentes níveis dos entes e unidades federativas;

III – Exercer a direção superior da SEMCONT, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando sobre a sua atuação;

IV – Elaborar o Planejamento Anual de Controle Interno, com o Plano Anual de Auditoria Interna, a ser executado pela SEMCONT;

V – Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VI – Manter e promover os contatos externos, e com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da SEMCONT;

VII – Emitir atos necessários à execução das competências previstas desta Lei e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições sobre assuntos relacionados à área de atuação da SEMCONT;

VIII – Expedir portarias e quaisquer atos que disponham sobre as atividades e a organização interna da SEMCONT, que não contrariem atos normativos superiores;

IX – Determinar, fundamentadamente, o desarquivamento de Procedimento de Investigação Preliminar em caso de novas provas;

X – Designar e supervisionar os trabalhos de comissão, composta por no mínimo 02 (dois) Auditores Internos do Município estáveis, responsável pela condução da negociação de acordo de leniência proposto por empresa, podendo solicitar a indicação de servidor ou empregado do órgão ou entidade lesada;

XI – Aprovar a proposta orçamentária anual da SEMCONT, a ser executada com a LOA, LDO e PPA do município, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;

XII – Solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;

XIII – Prestar apoio e assessoramento técnico aos Secretários Municipais na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

XIV – Analisar ações e resultados de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

XV – Gerenciar programas e projetos prioritários da SEMCONT;

XVI – Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

XVII – Coordenar e orientar, em apoio aos Subsecretários e Gerentes, a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento das atividades da SEMCONT;

XVIII – Acompanhar os trabalhos a serem realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIX – Assessorar em nível de orientação os responsáveis pelas Unidades Executoras;

XX – Exercer a direção da SEMCONT, administrando, coordenando, orientando, controlando e fiscalizando suas atividades;

XXI – Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos pertinentes à Administração Pública;

XXII – Submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo os assuntos e matérias que dependam de sua aprovação ou decisão;

XXIII – Submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município;

XXIV – Autorizar despesas no âmbito da SEMCONT, nos casos previstos na legislação;

XXV – Autorizar a instauração de processos de licitação ou sua dispensa, homologando-os, nos termos da legislação aplicável;

XXVI – Celebrar contratos, convênios e outros instrumentos de competência da SEMCONT e quando lhe for legalmente atribuída competência específica;

XXVII – Requisitar de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios

necessários ao exercício das atividades da SEMCONT;

XXVIII – Convocar servidores de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessário;

XXIX – Propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria realizada, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações;

XXX – Promover o controle dos resultados das ações previstas no Planejamento Anual de Controle Interno da SEMCONT, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;

XXXI – Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da SEMCONT; e

XXXII – Exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e pela lei.

Seção II

Assessoria de Integridade e Transparência

Art. 15 O Assessor de Integridade e Transparência possui as seguintes atribuições e responsabilidades:

I – Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à Assessoria;

II – Participar da implantação de planos, fluxos e rotinas objetivando a simplificação e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho das unidades administrativas integrantes de sua estrutura;

III – Auxiliar tecnicamente os trabalhos de elaboração da prestação de contas dos Ordenadores de Despesas e do Prefeito Municipal;

IV – Acompanhar a implementação das recomendações da Secretaria de Controle e Transparência e dos órgãos de controle externo;

V – Coletar informações das Secretarias Municipais visando à proposição de ações de controle pela Secretaria de Controle e Transparência, com vistas ao aprimoramento da gestão;

VI – Gerenciar atividades e projetos prioritários da Secretaria Municipal de Controle e Transparência quando solicitado pelo titular do órgão;

VII – Acompanhar o cumprimento de recomendações decorrente de trabalhos de auditoria interna e externa;

VIII – Avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros contábeis, financeiros e orçamentários;

IX – Orientar os órgãos da Administração Municipal na elaboração de normas de integridade governamental, com vistas à uniformidade dos procedimentos;

X – Verificar o cumprimento das normas de integridade governamental;

Seção II

Auditor Público Interno

Art. 16 A Auditoria Pública Interna compete dar o suporte necessário e auxiliar na realização de auditorias contábeis operacionais de gestão, patrimoniais e de informática das áreas da Administração Direta e Indireta: dar suporte na identificação dos recursos necessários para garantir a eficiência do trabalho de auditoria; direcionar o auditor em sua linha de averiguação; coordenar a priorização de supervisão e de revisão; auxiliar o auditor a identificar e resolver problemas potenciais; e apoiar o auditor na tomada de decisões.

Art. 17 O cargo de Auditor Público Interno, de provimento efetivo, será preenchido por pessoa com formação de nível superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Classe.

Art. 18 O auditor público interno possui as seguintes atribuições:

I – Executar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a sua integração operacional; e exercer a título de controle interno por meio de auditorias internas e outros procedimentos de controle, a fiscalização contábil, financeira orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência econômica e demais princípios que regem a administração pública;

II – Zelar pela aplicação, utilização, gestão guarda e arrecadação de recursos públicos de qualquer espécie, recomendando aos operadores a adoção de medidas para sanar a ocorrência de irregularidades ou aumentar a eficiência ou economicidade da gestão pública;

III – Avaliar, em nível macro administrativo, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto aos seus resultados e efetividade;

IV – Auditar e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno inclusive os sistemas de processamento eletrônico de dados, recomendando a adoção de medidas para melhor detectar e prevenir a ocorrência de irregularidades ou ineficiências decorrentes de erro ou fraude;

V – Auditar a receita pública especialmente quanto à legalidade eficiência na previsão, Lançamento arrecadação, fiscalização e cobrança, administrativa e judicial, sobretudo de tributos, dívida ativa e demais direitos do Município;

VI – Auditar a despesa pública, especialmente quanto à legalidade, eficiência e economicidade nas contratações;

VII – Auditar a regularidade dos procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade nas contratações e negócios nos municípios;

VIII- Auditar a fiscalização, pela Administração e o cumprimento, pelas partes envolvidas, de contratos firmados pelo Município, incluindo permissões e concessões de serviços públicos, convênios, parcerias, entre outros;

XIX – Auditar as prestações ou tomadas de contas, inclusive a sua análise pela Administração, devidas por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, beneficiada com subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais do Município, ou que utilize arrecade, guarde ou gerencie recursos públicos de qualquer espécie, de responsabilidade do município, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

X – Auditar a regularidade das contratações de pessoal e atos derivados, bem como a execução da folha de pagamento;

XI – Acompanhar e emitir relatório, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XII – Desempenhar as atividades de competência da instituição e realizar outras atribuições correlatas.

XIII – Receber, distribuir, responder e prestar informações relativas a Secretaria Municipal de Controle e Transparência (SEMCONT);

XIV – Desenvolver ações de forma a instruir os serviços da Secretaria Municipal de Controle e Transparência (SEMCONT) para melhor desempenho funcional;

XV – Apresentar relatórios de resultado contendo indicadores de desempenho;

XVI – Desempenhar as atividades de competência da Controladoria Geral do Município e realizar outras atribuições correlatas;

Art. 19 Os dispositivos a seguir enumerados da Lei nº 997, de 31 de dezembro de 2012, que “dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo municipal e dá outras providências”, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, estabelecendo-se:

I – A Administração Pública Direta, com os órgãos de Assessoramento ao Prefeito e ao Vice-Prefeito; a Procuradoria Geral do Município; e as Secretarias Municipais.

II – A Administração Pública Indireta, compreendendo os órgãos públicos descentralizados, dotados de personalidade jurídica específica.

.....
...

Art. 6º O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Vargem Alta fica constituído dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Assessoramento do Prefeito:

- a) Gabinete do Prefeito;*
- b) Assessoria de Comunicação Social;*
- c) Assessoria Jurídica de Gestão Pública;*
- d) Procuradoria Geral do Município.*

III – Órgãos de Administração Específica:

- a) *Secretaria Municipal de Educação;*
 - b) *Secretaria Municipal de Saúde;*
 - c) *Secretaria Municipal de Meio Ambiente;*
 - d) *Secretaria Municipal de Agricultura;*
 - e) *Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;*
 - f) *Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes;*
 - g) *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;*
 - h) *Secretaria Municipal de Interior;*
 - i) *Secretaria Municipal de Controle e Transparência.*
-
- ...

Art. 14 Revogado

Art. 15 Revogado

.....

...

Seção III
Da Secretaria Municipal de Controle e Transparência

Art. 19-A A Secretaria Municipal de Controle e Transparência, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, é regida por lei específica.

ANEXO I
ORGANOGRAMA - PREFEITURA MUNICIPAL



Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.288, de 11 de dezembro de 2019 e os art. 14 e art. 15, da Lei Municipal nº 997, de 31

de dezembro de 2012.

Vargem Alta-ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vargem Alta.

ANEXO I

