

Secretário de Defesa Social

DECRETO Nº 1.774, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022**DISPÕE SOBRE AS DESIGNAÇÕES, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS JUNTO À FUNDAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO INTENSIVO “DR. RENÊ BARSAM” - FETI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e; Considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal e na Lei Complementar nº. 628/2021 que “autoriza a contratação de pessoal especializado para atuar nos módulos cadastrados no Ministério do Trabalho e Previdência em cumprimento à Lei de Aprendizagem, para atuar nos cursos de Iniciação Profissional, nos cursos de qualificação profissional, inclusive formação inicial e continuada de trabalhadores e nos cursos de educação profissional técnica de nível médio ofertados pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI, e dá outras providências”;

Considerando, ainda, o inteiro teor do Edital nº 007/2021, publicado no Diário Oficial do Município - Porta Voz nº 2.019, do dia 03/12/2021, em especial o **item 11**;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os candidatos relacionados no Anexo Único deste Decreto, para o exercício das respectivas funções públicas temporárias, junto à Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI.

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no Anexo Único deste Decreto, para formalização de suas designações deverão comparecer à Seção de Gestão de Pessoal - FETI, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste Decreto.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 04 de fevereiro de 2022.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

SONIA MANZAN

Presidente - FETI

Decreto Nº 1.098/2021

ANEXO ÚNICO		
Nome	CPF	Função Pública
ALBANO FERREIRA COBO	041.***.***-41	PROF. DE ENSINO TÉCNICO PROFIS. - ADMINISTRAÇÃO
CELESTE APARECIDA ANDRADE	417.***.***-91	SECRETÁRIO ESCOLAR
CLEIDE APARECIDA MARTINS BARILLARI	353.***.***-34	PROF. DE ENSINO TÉCNICO PROFIS. - ECONOMIA
EDVANILDO BRANT DE CARVALHO	077.***.***-07	AGENTE DE SERV. DE MANUT. E SEG. PATRIMONIAL
GILBERTO ESTEVAM	361.***.***-91	PROF. DE ENS. TÉCN. PROFIS. - CIÊNCIAS CONTÁBEIS
JOSE HUMBERTO F. RODRIGUES	116.***.***-44	PROF. DE ENSINO TÉCNICO PROFIS. - ECONOMIA
SERGIO OLIVEIRA CORTES	022.***.***-86	PROF. DE ENS. TÉCN. PROFIS. - CIÊNCIAS CONTÁBEIS
VANESSA HERCOS TOSTA	002.***.***-64	PROF. DE ENSINO TÉCNICO PROFIS. - ADMINISTRAÇÃO

DECRETO N. 1.775, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022**Regulamenta o Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º- O Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção - FMPCC, de natureza contábil e financeira, sem personalidade jurídica própria, vinculado a Controladoria-Geral do Município, tem a finalidade de constituir fonte de recursos vinculados para financiar ações e programas que atendam à destinação especificada no art. 1º da Lei n. 13.500, de 22 de outubro

de 2021.

Art. 2º- Na gestão dos recursos do FMPCC serão observadas as normas gerais sobre execução orçamentária, financeira e contábil, inclusive as relativas ao controle e à prestação de contas.

Art. 3º- Os recursos do FMPCC serão aplicados exclusivamente no desenvolvimento e fomento das atividades relacionadas no art. 3º, incisos I a VIII, da Lei n. 13.500, de 2021.

Parágrafo único- Para aplicação dos recursos referidos neste artigo, cada proposta de ação, programa ou projeto deve apresentar justificativa, objetivo, benefícios esperados, escopo, entregas, plano de aplicação dos recursos e cronograma, atendidos os demais critérios estabelecidos no Regimento Interno do FMPCC.

Art. 4º- Ao Conselho de Administração do FMPCC compete:

I - aprovar:

a) os orçamentos e planos de aplicação e metas anuais ou plurianuais dos recursos do FMPCC, bem como as alterações orçamentárias, caso necessário;

b) as propostas de ações, programas ou projetos previstos no art. 3º;

c) plano anual de execução de despesas do FMPCC;

II - estabelecer critérios de aplicação dos recursos para as ações, programas ou projetos de que trata o art. 3º da Lei n. 13.500, de 2021, observada a viabilidade econômico-financeira e os recursos disponíveis;

III - deliberar sobre a destinação dos bens recebidos em doação ou adquiridos com recursos do FMPCC;

IV - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações do FMPCC, sem prejuízo do exercício do controle interno e externo pelos órgãos competentes;

V - suspender, cautelar ou definitivamente, o repasse de recursos remanescentes, em caso de inexecução, descumprimento injustificado ou desvio de finalidade das ações, programas e projetos;

VI - levar ao conhecimento dos órgãos de controle e ao Ministério Público os indícios de malversação dos recursos repassados pelo FMPCC decorrentes das ações, programas e projetos financiados;

VII - deliberar sobre remanejamento de recursos remanescentes, conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno do FMPCC;

VIII - deliberar sobre a necessidade de participação, nas reuniões do FMPCC, de representante de órgão governamental, de entidade pública ou da sociedade civil, e/ou especialista, com a finalidade de responder a consultas, elaborar pareceres técnicos ou prestar assessoramento em assuntos específicos;

IX - manter a regular escrituração e os demonstrativos contábeis das suas operações, elaboradas de forma analítica e comparativa, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis e à legislação específica;

X - manter arquivo, com informações claras e específicas, das ações, programas e projetos desenvolvidos, conservando em boa guarda os documentos correspondentes, inclusive em meio digital;

XI - elaborar o Regimento Interno e promover suas revisões;

XII - definir e aprovar as normas operacionais do FMPCC;

XIII - expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências;

XIV - publicar resoluções, atas e relatórios nos meios oficiais de comunicação e em sítio eletrônico próprio ou de órgão de divulgação oficial do Governo Municipal;

XV - dar publicidade no Portal de Transparência do Governo Municipal aos relatórios com informações detalhadas, claras e específicas de ações, programas e projetos desenvolvidos com recursos do FMPCC, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja determinado por lei;

XVI - dirigir a administração do FMPCC de modo a ensejar, sempre que possível, a continuidade de ações, programas e projetos que, iniciados em um governo, tenham prosseguimento no subsequente.

§ 1º As decisões do Conselho de Administração do FMPCC são tomadas por maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O gerenciamento administrativo, orçamentário e financeiro do FMPCC é exercido pela Secretaria Executiva do Conselho de Administração, constituída nos termos do art. 4º, §6º da Lei n. 13.500, de 2021.

Art. 5º- São atribuições do Presidente do Conselho de Administração:

I - representar, interna e externamente, o FMPCC;

II - convocar as sessões do FMPCC;

III - elaborar as pautas das sessões;

IV - formular convite para participação em reunião do FMPCC, em obediência ao deliberado pelo Conselho de Administração,

conforme disposto no Art. 4º, inciso XI, deste Decreto;

V - designar relator para os assuntos constantes das pautas;

VI - manter a ordem das sessões;

VII - submeter a exame e deliberação os assuntos constantes da pauta e, se for o caso, proclamar o resultado;

VIII - dar execução às deliberações do Conselho de Administração e resolver questões urgentes delas decorrentes, sujeitas à aprovação posterior;

IX - autorizar aquisição de materiais e execução de serviços, bem como as respectivas despesas, de acordo com o orçamento e planos aprovados e com a disponibilidade orçamentária e financeira do FMPCC;

X - movimentar os recursos financeiros do FMPCC por meio da assinatura de documentos e da prática de atos necessários à execução contábil, orçamentária e financeira, sempre em conjunto com a Secretaria Executiva do Conselho de Administração;

XI - assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres, bem como adotar outras providências necessárias ao funcionamento do FMPCC;

XII - delegar, justificadamente, atribuições relacionadas à gestão do FMPCC;

XIII - determinar a publicação de relatório semestral sobre a aplicação dos recursos que compõem o FMPCC no Portal da Transparência do Governo Municipal;

XIV - exercer outras atividades, compatíveis e correlatas, que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. O Conselho de Administração divulgará suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico próprio ou de órgão de divulgação oficial do Governo Municipal.

Art. 6º- O Conselho de Administração, ao fim de cada exercício financeiro, submeterá as informações representativas da situação do FMPCC ao Prefeito, mediante apresentação de, no mínimo:

I - demonstrações contábeis do FMPCC, registradas de forma analítica e comparativa, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis e à legislação específica;

II - relatório com a descrição sumária dos bens patrimoniais do FMPCC;

III - relatório circunstanciado das ações, programas e projetos desenvolvidos, com descrição das informações de natureza qualitativa e quantitativa, especificação da execução e do custo financeiro de forma individualizada;

IV - cópias dos contratos de gestão, de aquisição de bens e serviços e de prestação de serviços, firmados com o poder público, entidades privadas ou organizações sociais;

V - cópias dos termos de colaboração, de fomento, de cooperação, de parceria ou congêneres, firmados com o poder público, entidades privadas ou organizações sociais, acompanhadas de cópias:

a) dos planos de trabalho;

b) do demonstrativo da execução das receitas e despesas da parceira, contendo a especificação dos recursos recebidos, rendimentos financeiros auferidos, se houver, contrapartida, se houver, despesas executadas agrupadas por meta, com subtotal e total, observado o princípio da competência, e saldos financeiros a transferir ou a devolver, se for o caso;

c) dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação e do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, anual e/ou final, se houver, emitidos pelo gestor da parceria;

Parágrafo único. No exame realizado pelo Prefeito será verificado, entre outros aspectos:

I - a solvabilidade do FMPCC;

II - a regularidade de suas contas;

III - o cumprimento dos fins legais;

IV - o desempenho dos programas e projetos;

V - a origem e a aplicação dos recursos.

Art. 7º- Os recursos financeiros do FMPCC são depositados em conta aberta especificamente para este fim, com a denominação de "Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção", e movimentados pelo Conselho de Administração.

§ 1º Os recursos do FMPCC, enquanto não empregados em suas finalidades, serão obrigatoriamente aplicados e os rendimentos decorrentes das aplicações financeiras deverão ser utilizados para o atendimento de seus objetivos essenciais.

§ 2º Os depósitos realizados a crédito do FMPCC somente serão admitidos com a identificação de origem.

Art. 8º- O FMPCC terá escrituração contábil individualizada, ficando a aplicação de seus recursos sujeita à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos prazos previstos na legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º- O Regimento Interno do FMPCC deverá ser aprovado em até 90 (noventa) dias após a publicação deste Decreto.

Art. 10- Os casos omissos e as excepcionalidades serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba/MG, 04 de Fevereiro de 2022.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

POLIANA HELENA DE SOUZA

Controladora-Geral

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Definição

Artigo 1º. O presente regimento tem por finalidade regular os princípios, formas de atuação e o regime de funcionamento do Conselho de Administração do Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção - FMPCC, assim como as regras básicas de sua organização e as normas de conduta de seus membros, o relacionamento entre o Conselho de Administração e os órgãos de controle externo e a sociedade, observado o disposto na legislação em vigor, com o objetivo de obter maior transparência, eficácia, supervisão e controle em suas funções, sempre representando o interesse público.

CAPÍTULO II

Objetivo do Conselho

Artigo 2º. O Conselho de Administração tem como objetivo definir o direcionamento estratégico dos recursos que constituem o FMPCC, devendo desenvolver suas funções de forma a direcionar as ações de prevenção e combate à corrupção que melhor atendam ao interesse público.

Artigo 3º. O Conselho deverá seguir e respeitar os objetivos para os quais foi criado, mantendo-se fiel aos assuntos que lhe compete, evitando tratar de temas alheios a seus objetivos.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 4º. Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar:

a) os orçamentos e planos de aplicação e metas anuais ou plurianuais dos recursos do FMPCC, bem como as alterações orçamentárias, caso necessário;

b) as propostas de ações, programas ou projetos previstos no art. 3º;

c) plano anual de execução de despesas do FMPCC;

II - estabelecer critérios de aplicação dos recursos para as ações, programas ou projetos de que trata o art. 3º da Lei n. 13.500, de 2021, observada a viabilidade econômico-financeira e os recursos disponíveis;

III - deliberar sobre a destinação dos bens recebidos em doação ou adquiridos com recursos do FMPCC;

IV - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações do FMPCC, sem prejuízo do exercício do controle interno e externo pelos órgãos competentes;

V - suspender, cautelar ou definitivamente, o repasse de recursos remanescentes, em caso de inexecução, descumprimento injustificado ou desvio de finalidade das ações, programas e projetos;

VI - levar ao conhecimento dos órgãos de controle e ao Ministério Público os indícios de malversação dos recursos repassados pelo FMPCC decorrentes das ações, programas e projetos financiados;

VII - deliberar sobre remanejamento de recursos remanescentes, conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno do FMPCC;

VIII - deliberar sobre a necessidade de participação, nas reuniões do FMPCC, de representante de órgão governamental, de entidade pública ou da sociedade civil, e/ou especialista, com a finalidade de responder a consultas, elaborar pareceres técnicos ou prestar assessoramento em assuntos específicos;

IX - manter a regular escrituração e os demonstrativos contábeis das suas operações, elaboradas de forma analítica e comparativa, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis e à legislação específica;

X - manter arquivo, com informações claras e específicas, das ações, programas e projetos desenvolvidos, conservando em boa guarda os documentos correspondentes, inclusive em meio digital;