



Estado do Rio de Janeiro  
**Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 177 DE 17 DE novembro 2011.**

**Dispõe sobre a criação de órgãos e de Gratificação de Chefia na Controladoria-Geral do Município, extingue cargo DAS e dá outras providências.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**Art. 1º** – Ficam criadas na Controladoria-Geral do Município os seguintes órgãos e respectiva Gratificação de Função (CAI):

1. Divisão de Controle Interno – DIVCON-CAI-1
2. Divisão de Controle de Prazos e Análise de Documentos – DIVDOC-CAI-1
3. Seção de Tecnologia da Informação – SETI-CAI-2

**Art. 2º** – O artigo 8º da Lei Municipal nº 1.808, de 06 de maio de 2002, ALTERADO PELA Lei Complementar nº 136, de 16 de abril de 2077, passa a ter a seguinte redação.

“**Art. 8º** - São competências do Controlador-Geral do Município, do Assistente de Controle Interno, do Chefe da Divisão de Controle Interno e SIGFIS, Chefe da Divisão de Controle de Prazos e Análise de Documentos, instituídos no Anexo Único desta Lei.

**I – Ao Controlador-Geral do Município**, compete exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com:

**a)** baixar resoluções e atos normativos relativos a assuntos de competência da Controladoria-Geral do Município;

**b)** propor ao Chefe do Poder Executivo medidas que devam ser observadas pelas Secretarias e Órgãos, vinculados ou jurisdicionados, para a melhoria do sistema de controle interno, objetivando a eficiência e a eficácia da administração pública;

**c)** promover, coordenar e executar programas de treinamento, reciclagem e integração entre a Controladoria-Geral do Município, secretarias e órgãos do Poder Executivo Municipal;

**d)** propor medidas administrativas que viabilizem o treinamento e a capacitação dos profissionais da Controladoria-Geral do Município;

**e)** estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;





## Estado do Rio de Janeiro

### Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

- f) realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos da ação governamental de responsabilidade dos administradores;
- g) fazer indicações ao Chefe do Poder Executivo para o provimento de cargos em comissão e as funções gratificadas no âmbito da Controladoria-Geral do Município;
- h) representar a Controladoria-Geral do Município;
- i) assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos específicos do controle interno;
- j) delegar funções de sua competência ou não, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, a(s) servidor(es) da Controladoria-Geral do Município, após concordância do Prefeito Municipal;
- k) praticar os atos pertinentes às suas atribuições e os que lhe forem delegados pelo Chefe do Poder Executivo;
- l) decidir, em caráter conclusivo, quando for o caso, os assuntos submetidos à sua apreciação, pertinentes à sua Pasta;
- m) apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório anual da sua gestão.

**II – Ao Assistente de Controle Interno**, compete desempenhar funções afins e pertinentes ao Controle Interno, de forma permanente ou eventual compreendida por:

- a) orientar e apoiar o Controlador-Geral do Município, bem como responder às consultas por este formuladas;
- b) exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta;
- c) propor alterações de regulamentos, manuais de interesse da Controladoria-Geral do Município;
- d) promover estudos de simplificação de rotinas de trabalho;
- e) propor modelos estruturais, visando alcançar rendimento sistêmico, com aplicação de princípios e técnicas gerenciais;
- f) promover a obtenção de informações, dados de pesquisas e estudos técnicos de interesse do órgão;
- g) comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal direta;
- h) auxiliar o Controlador-Geral do Município, nos processos de tomada de decisões através de análises dos problemas submetidos à sua consideração, com o oferecimento de soluções alternativas, objetivas e suas prováveis consequências;
- i) sempre que solicitadas proceder a análises legais das ações executadas pelos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal, emitindo parecer formal sobre as questões apresentadas;
- j) verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória da despesa antes da emissão do empenho;
- k) emitir parecer nos auxílios/subvenções concedidos, bem como, em adiantamentos e outros correlatos;
- l) desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Controlador-Geral do Município;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.





## Estado do Rio de Janeiro

### Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

**III – Ao Chefe da Divisão de Controle Interno e SIGFIS**, compete desempenhar funções afins e pertinentes ao Controle Interno, de forma permanente ou eventual compreendida por:

- a) exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta;
- b) propor alterações de regulamentos, manuais de interesse da Controladoria-Geral do Município;
- c) promover estudos de simplificação de rotinas de trabalho;
- d) comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal direta;
- e) sempre que solicitada proceder a análises legais das ações executadas pelos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal, emitindo parecer formal sobre as questões apresentadas;
- f) verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória da despesa antes da emissão do empenho;
- g) emitir parecer nos auxílios/subvenções concedidos, bem como, em adiantamentos e outros correlatos;
- h) desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Controlador-Geral do Município;
- i) desempenhar as funções relacionadas ao SIGFIS do TCE-RJ, seja no módulo dos informes mensais, seja no módulo da LRF.
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

**IV – Ao Chefe da Divisão de Controle de Prazos e Análise de Documentos**, compete estabelecer, promover e fazer cumprir normas relativas a prazos e análise de documentos, como:

- a) guardar, fornecer cópias e pareceres sobre leis, decretos, decreto-lei, portarias e outras publicações de interesse dos setores da Pasta com a finalidade de prestar informações/esclarecimentos;
- b) coordenar as atividades relacionadas aos prazos para apresentação de documentos, prestação e tomada de contas, inclusive, tomada de contas especial;
- c) assessorar tecnicamente o Controlador-Geral do Município;
- d) preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Pasta;
- e) submeter à consideração do Controlador-Geral do Município, os assuntos que excedam à sua competência;
- f) analisar a formalidade e conformidade, dos documentos de prestação de contas dos auxílios/subvenções concedidos, bem como, em adiantamentos e outros correlatos;
- g) desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Controlador-Geral do Município;
- h) propor ao Controlador-Geral do Município, calendário anual de prazos a serem cumpridos pelo Poder Executivo Municipal;
- i) desempenhar outras atividades correlatas.





## Estado do Rio de Janeiro

### Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

**V – Ao Chefe da Divisão de Informática,** compete estabelecer, promover e fazer cumprir, normas de informática, como:

**a)** chefiar e acompanhar a instalação, sempre que possível, de softwares proprietários e livres, sempre obedecendo a legislação em vigor, principalmente, a legislação de trata os direitos autorais;

**b)** coordenar as atividades relacionadas a manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura e suas Secretarias, desde que, não haja funcionário específico na Secretaria que possa atender a demanda;

**c)** assessorar tecnicamente o Controlador-Geral do Município, dentro de suas atribuições;

**d)** preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da da sua Divisão;

**e)** submeter à consideração do Controlador-Geral do Município, os assuntos que excedam à sua competência;

**f)** analisar as alternativas existentes na área de informática, propondo a adoção das alternativas e, sempre que possível, propondo a adoção de soluções gratuitas e livres, sem comprometer a segurança dos dados e equipamentos de informática;

**g)** cumprir com a política de informática da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira;

**h)** desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Controlador-Geral do Município;

**i)** propor ao Controlador-Geral do Município, calendário anual de prazos a serem cumpridos pelo Poder Executivo Municipal;

**j)** desempenhar outras atividades correlatas.

**VI – Ao Chefe da Seção de Tecnologia da Informação,** compete estabelecer, promover e fazer cumprir, normas e padrões da tecnologia da informação, como:

**a)** instalação de softwares proprietários e livres, sempre obedecendo a legislação em vigor, principalmente, a legislação de trata os direitos autorais;

**b)** realizar atividades relacionadas a manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura e suas Secretarias, desde que, não haja funcionário específico na Secretaria que possa atender a demanda;

**c)** assessorar tecnicamente o Chefe da Divisão de Informática e o Controlador-Geral do Município, dentro de suas atribuições;

**d)** preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da da sua seção;

**e)** submeter à consideração do Chefe da Divisão de Informática, os assuntos que excedam à sua competência;

**f)** analisar as alternativas existentes na tecnologia de informação, propondo a adoção das alternativas e, sempre que possível, propondo a adoção de soluções gratuitas e livres, sem comprometer a segurança dos dados e equipamentos de informática;

**g)** cumprir com a política de informática da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira;





## Estado do Rio de Janeiro

### Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

- h) desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Chefe da Divisão de Informática e pelo Controlador-Geral do Município;
- i) propor ao Chefe da Divisão de Informática e/ou ao Controlador-Geral do Município, calendário anual de prazos a serem cumpridos pelo Poder Executivo Municipal;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.”

**Art. 3º** - Fica extinto na estrutura do Poder Executivo o cargo em comissão DAS-5 – Coordenador de Prazos e Análise de Documentos.

**Art. 4º** – Faz parte desta Lei Complementar o Anexo I que demonstra o novo organograma da Controladoria Geral do Município.

**Art. 5º** - Os recursos destinados ao atendimento da presente Lei correrão à conta de dotação própria do Orçamento vigente.

**Art. 6º** - A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,  
Em, 18 de Setembro de 2011

**ROBERTO DANIEL CAMPOS DE ALMEIDA**  
Prefeito Municipal





Estado do Rio de Janeiro  
**Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**

LEI COMPLEMENTAR Nº 199, de 17 de Novembro de 2011.

**ANEXO I**

***Organograma da Controladoria-Geral do Município***

