



Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

LEI COMPLEMENTAR N°144 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 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 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 Maio de 2011

ROBERTO DANIEL CAMPOS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

LEI COMPLEMENTAR Nº 149, de 14 de Novembro de 2011.

ANEXO I
Organograma da Controladoria-Geral do Município

