



= LEI MUNICIPAL Nº 1.610, DE 25 DE MAIO DE 2022 =

“Dispõe sobre estruturação e funcionamento do Sistema de Controle Interno na Administração Direta do Município de Paracambi, da Controladoria Geral do Município, altera a Lei Municipal nº 1.605/2022, e dá outras providências”

A Câmara de Vereadores de Paracambi, por seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeita Municipal de Paracambi, promulgo e sanciono a seguinte lei:

Título I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º - O Sistema de Controle Interno na administração direta do município de Paracambi visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração pública direta municipal.

Título II
Das Conceituações

Art. 2º - O controle interno do município de Paracambi compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração pública direta para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Parágrafo único - No caso do Poder Executivo, a responsabilidade pela definição do controle interno na administração direta será do Controlador Geral do Município.

Art. 3º - Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de órgãos, funções e atividades de controle que devem agir de forma articulada, multidisciplinar, integrada e sob a orientação técnico-normativa de um órgão central, orientados para o desempenho das atribuições de controle interno, indicadas na Constituição e normatizadas em cada poder e esfera de governo, compreendendo particularmente:

I - A instituição de procedimentos administrativos na execução dos atos de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, contábil e administrativa, inclusive de gestão de pessoas, visando garantir, com razoável segurança, o alcance dos objetivos institucionais;

II - A eficácia, transparência e segurança da aplicação, gestão, guarda e arrecadação de bens, valores e dinheiros públicos municipais ou pelos quais o município seja responsável;

III - O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

IV - O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

V - O controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelo órgão dos Sistemas de Orçamento, Contabilidade e Finanças;

VI - O controle exercido pela Controladoria Geral do Município destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração direta municipal; e



VII - A fiscalização interna de Paracambi, no âmbito do executivo municipal, mediante atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§1º - Os poderes e órgãos referidos no caput deste artigo tratam-se, respectivamente, do Poder Executivo municipal e ainda as demais unidades da administração direta.

§2º - Os órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada órgão.

Art. 4º - Para efeitos desta lei, entende-se como:

I - Unidade Central de Controle Interno - UCI: no Poder Executivo de Paracambi, denominado Controladoria Geral do Município, é o órgão dotado de autonomia orçamentária e gerencial responsável pela coordenação e definição de diretrizes gerais de controle interno, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas nesta lei e em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções;

II - Unidades de Apoio ao Controle Interno - UAC: no Poder Executivo de Paracambi, funcionarão mediante a designação de servidor em cada órgão municipal, vinculados tecnicamente à Controladoria Geral do Município e agindo sob treinamento desta, para implementar medidas de identificação e avaliação de riscos aos objetivos organizacionais, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas por esta lei ou em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções;

III - Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: as diversas secretarias municipais e setores equivalentes responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos, e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos;

IV - Sistemas Administrativos: conjunto de atividades integradas e vinculadas, relacionadas a funções finalísticas e de apoio, necessárias ao alcance dos objetivos organizacionais e que estejam presentes em toda administração pública, tais como planejamento, recursos humanos, finanças, contabilidade e outras, executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central; e

V - Auditoria Interna: atividade de controle desempenhada pela UCI com a finalidade de avaliar a legalidade, legitimidade, efetividade, eficiência e eficácia dos processos administrativos, programas e projetos governamentais por meio de instrumentos e técnicas próprias, identificar e avaliar riscos e subsidiar a proposição de melhorias e reformulações dos referidos sistemas.

Título III Da Transparência

Art. 5º - O Poder Executivo manterá serviço de Transparência Pública a fim de estabelecer um canal de comunicação e de transparência dos atos públicos com os usuários dos serviços públicos.

Art. 6º - As denúncias, reclamações e sugestões dos usuários processadas pela Ouvidoria municipal serão devidamente registradas e catalogadas, de forma a subsidiar avaliações futuras e identificar fragilidades e riscos aos processos administrativos e aos objetivos organizacionais, sendo avaliadas e analisadas periodicamente pela Unidade Central de Controle Interno.

Art. 7º - A Transparência Pública juntamente com a Ouvidoria municipal promoverá constante comunicação com as Unidades de Apoio ao Controle Interno e com a Unidade Central de Controle Interno, incentivando a adoção de medidas de melhoria, mas sem se olvidar de promover o retorno constante aos usuários dos serviços públicos municipais, sem prejuízo de demais atribuições definidas em ato normativo específico.



Parágrafo único – As respostas às reclamações ou dúvidas dos usuários dos serviços públicos serão processadas e analisadas pela Ouvidoria municipal, e serão promovidas em tempo hábil de forma a não comprometer o seu direito fundamental à informação.

Título IV **Das Responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCI**

Art. 8º - São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

- I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Direta do Município, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, bem como, dar cumprimento às suas deliberações, 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 realização de auditorias requeridas do Tribunal de Contas do Estado, mormente no que se refere a atos e fatos de responsabilidade do prefeito;
- III - Elaborar o plano anual de auditorias governamentais;
- IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos
- VII - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
- VIII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- IX - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional da Administração Direta do Município, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- X - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais;
- XI - 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;
- XII - Acompanhar o processo de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- XIII - Propor melhorias aos sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública direta, como objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;



XIV - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas às contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI - Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízo ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Prefeito e pelos responsáveis das demais unidades da administração direta municipal;

XVIII - Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do município;

XIX - Exercer orientação e consulta dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno;

XX - Realizar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, auditorias e inspeções de natureza financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial nas unidades da administração pública, enviando o respectivo relatório ao TCE-RJ no último caso ou na hipótese de identificação de irregularidades e ilegalidades que resultem em prejuízo ao erário público, sem prejuízo da instauração da devida tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária;

XXI - Definir estratégias e fiscalizar a transparência na administração pública para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação;

XXII - Estabelecer em conjunto à Procuradoria Geral do Município de Paracambi as diretrizes e estratégias de combate à corrupção;

XXIII - Estabelecer o plano de capacitação dos servidores que integram o Sistema de Controle Interno; e

XXIV - Emitir instruções normativas de observância obrigatória na administração pública, com a finalidade de estabelecer a padronização do Sistema de Controle Interno.

Título V

Das Responsabilidades das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Art. 9º - As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Administração do Município, abrangendo a administração direta, 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; e

II - Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Administração Direta do Município seja parte.



Título VI **Da Organização, do Provimento dos Cargos e das Nomeações**

Capítulo I **Da Organização**

Art. 10 - O Poder Executivo fica autorizado a organizar o seu Sistema de Controle Interno.

§1º - A Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, na forma da Controladoria Geral do Município, órgão de Estado e diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo ao qual cumpre seu assessoramento técnico direto, terá status de Secretaria, com o suporte necessário de recursos humanos, orçamentários, financeiros e materiais para o efetivo desempenho de suas funções.

§2º - As Unidades de Apoio ao Controle Interno dos demais órgãos da administração direta municipal deverão estar subordinadas diretamente ao titular do órgão ou entidade e vinculadas tecnicamente à Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 11 - Ficam submetidos à atuação do Sistema de Controle Interno, conduzido pela Unidade Central de Controle Interno, todos os órgãos e agentes públicos da administração direta do Município de Paracambi.

Capítulo II **Da Estrutura e Provimento dos Cargos da Controladoria Geral do Município**

Art. 12 - Ficam extintos na estrutura da Controladoria Geral do Município os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 02 cargos de Assessores Executivos (símbolo CC4).

Art. 13 - Ficam transformados na estrutura da Controladoria Geral do Município os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - o cargo de Consultor Geral (símbolo SM) no cargo de Assessor Especial de Controle Interno (símbolo SM);

II - o cargo de Diretor de Controle Interno (símbolo CC2) no cargo de Assessor Executivo de Controle Interno (símbolo CC2); e

III - 02 cargos de Coordenador Executivo (símbolo CC3) nos cargos de Assessor de Controle Interno (símbolo CC3) e Assessor de Controle Operacional (símbolo CC3).

Art. 14 - Ficam criados na estrutura da Controladoria Geral do Município os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 01 cargo de Superintendente de Auditoria (símbolo CC1);

II - 01 cargo de Assessor Executivo de Controle Operacional (símbolo CC2); e

III - 01 cargo de Assessor de Auditoria (símbolo CC3).

Art. 15 - A Controladoria Geral do Município de Paracambi passa a ser composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I - 01 Controlador Geral (símbolo SM);

II - 01 Controlador Geral Adjunto (símbolo SM);

III - 01 Assessor Especial de Controle Interno (símbolo SM);

IV - 02 Superintendente de Controle Interno (símbolo CC1);

V - 01 Superintendente de Controle Operacional (símbolo CC1);

VI - 01 Superintendente de Auditoria (símbolo CC1);

VII - 01 Assessor Executivo de Controle Interno (símbolo CC2);

VIII - 01 Assessor Executivo de Controle Operacional (símbolo CC2);

IX - 01 Assessor de Controle Interno (símbolo CC3);



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

- X - 01 Assessor de Controle Operacional (símbolo CC3); e
- XI - 01 Assessor de Auditoria (símbolo CC3).

Parágrafo único - A quantidade de cargos, as respectivas simbologias de vencimento e o organograma dos cargos em comissão estão estabelecidos nos anexos I e II desta lei.

Art. 16 - O ocupante do cargo de Controlador Geral deverá possuir, no mínimo, nível de escolaridade com formação superior, preferencialmente, em Ciências Contábeis, ou ainda em Ciências Econômicas, Administração e/ou Direito, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, e comprovadamente demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, de direito administrativo e respectivas legislações vigentes, além de dominar conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Parágrafo único - Os ocupantes dos cargos com símbolos de vencimento SM e CC1 deverão possuir nível de escolaridade superior e técnica, respectivamente, adequadas aos cargos, ou experiência comprovada nas áreas financeira, orçamentária, contábil e de auditoria.

Art. 17 - Além dos cargos descritos no artigo 15, pertencem exclusivamente à Unidade Central de Controle Interno os cargos de provimento efetivo estabelecidos em lei como pertencentes à Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único - Os cargos em provimento efetivo da Controladoria Geral do Município têm natureza exclusiva de Estado.

Art. 18 - As funções de confiança e os cargos de provimento em comissão de assessoramento e superintendência devem ser ocupados preferencialmente por servidores do quadro efetivo da Controladoria Geral do Município.

Art. 19 - Aos servidores da Controladoria Geral do Município fica anualmente obrigatória a participação em cursos de capacitação e treinamento em auditoria, controle interno e/ou planejamento, orçamento, contabilidade pública e direito administrativo, sem prejuízo de capacitações e treinamentos em outras áreas de conhecimento necessárias ao adequado desempenho de suas funções.

Capítulo III Das Nomeações

Art. 20 - 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 5 (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
- IV - Tenham tido as contas rejeitadas pelo Tribunal de Contas ou tenham praticados atos danosos ao patrimônio público e, conseqüentemente, lhes tenham sido imputado débito pela Corte de Contas.

Capítulo IV Das Vedações e Garantias

Art. 21 - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Paracambi, é vedado aos servidores com função nas atividades de controle interno exercer:

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



Art. 22 - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores das UAC's e UCI, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores das UAC's e UCI que estiverem no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 23 - O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno 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 para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade Central de Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam às constatações, e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Título VII Das Competências

Art. 24 - Compete ao Controlador Geral do Município:

- I - Responder como titular da Unidade Central de Controle Interno;
- II - Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da administração direta do Poder Executivo municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- III - Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- IV - Realizar auditoria, exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo quanto à legalidade;
- V - No exercício do controle interno dos atos da administração pública direta, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da administração pública municipal, a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado;
- VI - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- VII - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- VIII - Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
- IX - Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- X - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- XI - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e de auditoria na administração direta municipal;
- XII - Expedir atos normativos concernentes ao Sistema de Controle Interno do município;



XIII - Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta municipal, e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIV - Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da administração pública municipal;

XV - Propor à(o) Prefeita(o) municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro municipal e de contas bancárias;

XVI - Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do município;

XVII - Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da administração pública municipal;

XVIII - Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo municipal;

XIX - Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XX - Implementar medidas de integração e controle social da administração pública municipal;

XXI - Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao controle social e à transparência da gestão nos órgãos administração pública municipal;

XXII - Proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

XXIII - Atender as consultas formuladas por intermédio do Prefeito, Secretários Municipais, Câmara de Vereadores e agentes públicos de órgãos da União, do Estado e de outros Municípios.

Art. 25 - Compete ao Controlador Geral Adjunto:

I - Substituir o Controlador Geral nas férias, licenças, ausências, impedimentos, bem como, no caso de vacância do cargo, até a nomeação do novo titular;

II - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições;

III - Fiscalizar as prestações de contas municipais, acompanhando a instauração e organização dos procedimentos administrativos de prestação de contas, de tomada de contas e de tomada de contas especial, no âmbito da administração municipal;

IV - Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos no que se refere ao controle interno;

V - Elaborar pareceres técnicos nos procedimentos de prestação de contas e de tomada de contas opinando pela regularidade, irregularidade e regularidade com ressalvas das mesmas;

VI - Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis dos atos e fatos relativos às despesas da administração pública municipal, com a finalidade de subsidiar a elaboração das contas de gestão do Município de Paracambi;



VII - Exercer o controle interno do Poder Executivo, realizando auditorias e determinando inspeções, verificações e perícias, com a finalidade de preservar o patrimônio municipal e o controle das operações financeiras realizadas pelo município;

VIII - Emitir certificado de auditoria sobre as contas dos ordenadores de despesas e dos responsáveis pela guarda de bens e valores municipais; e

IX - Acompanhar a execução do Plano Anual de Auditoria.

Art. 26 - Compete ao Assessor Especial de Controle Interno:

I - Assessorar o Controlador Geral e o Controlador Geral Adjunto no exercício de suas atribuições;

II - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

III - Monitorar periodicamente o SICOD com a retirada das demandas do TCE-RJ;

IV - Elaborar razões de defesa, recurso de reconsideração e embargos de declaração, em conjunto com outros órgãos da administração pública municipal, quando necessários;

V - Coordenar as ações de resposta ao Poder Legislativo municipal e ao Tribunal de Contas do Estado;

VI - Emitir ofícios às Secretarias municipais, dando ciência e cumprimento das demandas do TCE-RJ;

VII - Acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União

VIII - Acompanhar os prazos dos vencimentos dos processos do TCE-RJ;

IX - Elaborar pedido de prorrogação de prazos junto ao TCE-RJ; e

X - Supervisionar e coordenar os trabalhos realizados pela equipe de apoio.

Art. 27 - Compete ao Superintendente de Controle Interno:

I - Assessorar o Controlador Geral e o Controlador Geral Adjunto no exercício de suas atribuições;

II - Elaborar pareceres em processos administrativos de relações institucionais originários dos órgãos da União, do Estado e/ou Municípios, referentes a convênios, ajustes e acordos de interesse público;

III - Elaborar pareceres, opinando em processos administrativos, com a finalidade de comprovar a legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta municipal;

IV - Acompanhar o processo elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, bem como, avaliar o cumprimento das metas e a execução das mesmas;

V - Elaborar bimestralmente o Relatório de Gestão Municipal (RGM), contendo a análise dos principais aspectos orçamentários, financeiros e contábeis da administração pública municipal;

VI - Acompanhar os limites legais vigentes com despesas de Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para fins de atendimento aos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VII - Acompanhar a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos, observadas as restrições impostas pela Lei Complementar Federal nº 101/2000;



VIII - Acompanhar a execução de despesas com Educação e Saúde, com a finalidade de garantia de alcance dos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação vigente;

IX - Exercer atividades de controle interno do Poder Executivo, por meio de ações auxiliares de auditoria, inspeções, verificações e perícias, objetivando a preservação do patrimônio municipal e controlar o comportamento praticado nas operações; e

X - Acompanhar e auxiliar o Controlador Geral Adjunto na avaliação prévia dos resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da administração pública municipal, com vistas à elaboração das contas de gestão do Município Paracambi.

Art. 28 - Compete ao Superintendente de Controle Operacional:

I - Assessorar o Controlador Geral e o Controlador Geral Adjunto no exercício de suas atribuições;

II - Propor medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de ouvidoria e transparência;

III - Acompanhar e supervisionar a movimentação processual no âmbito da Controladoria Geral;

IV - Acompanhar e arquivar os autos processuais por ocasião de seu encerramento;

V - Providenciar a emissão de cópias de documentos necessários ao atendimento dos assuntos pertinentes aos processos administrativos em trânsito na Controladoria Geral;

VI - Analisar e emitir parecer técnico sobre assunto submetido a sua apreciação;

VII - Assessorar o Controlador Geral na elaboração dos atos administrativos e normativos da Controladoria Geral do Município;

VIII - Propor ações, metas e indicadores à Controladoria Geral do Município;

IX - Encaminhar periodicamente ao Controlador Geral trabalhos realizados, acompanhando e consolidando os resultados e demais dados referentes às suas atividades;

X - Monitorar o cumprimento do disposto na legislação federal, estadual e municipal, concernente à transparência de atos e fatos públicos;

XI - Praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências;

XII - Elaborar relatórios gerenciais e mapeamento de processos e fluxogramas administrativos; e

XIII - Conferir o cumprimento dos processos operacionais e evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades.

Art. 29 - Compete ao Superintendente de Auditoria:

I - Assessorar o Controlador Geral e o Controlador Geral Adjunto no exercício de suas atribuições;

II - Elaborar o Plano Anual de Auditoria da Controladoria Geral do Município;

III - Realizar monitoramento e auditoria nos órgãos e entidades da administração pública direta municipal, compreendendo todos os atos e fatos que envolvam a realização de receita e/ou despesa;



- IV - Realizar monitoramento e auditorias nos planos, programas e ações governamentais, com foco nos processos, nos produtos, nas metas e nos resultados;
- V - Realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão;
- VI - Organizar e manter atualizado o controle dos relatórios de auditoria;
- VII - Manter coletânea de leis, decretos e outros atos normativos;
- VIII - Organizar e manter atualizados cadastros e registros internos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive, aqueles relacionados às obras públicas;
- IX - Avaliar a eficiência do Sistema de Controle Interno dos órgãos e entidades da administração pública municipal, quando da realização de auditorias, inclusive relativo a obra e/ou serviço de engenharia;
- X - Zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela administração pública municipal; e
- XI - Praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Art 30 - Compete ao Assessor Executivo de Controle Interno:

- I - Assessorar o Superintendente de Controle Interno no exercício das suas atribuições;
- II - Promover a execução das atividades de Controle Interno, programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área, apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas;
- III - Emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes ao Controle Interno;
- IV - Zelar pela fiel observância desta Lei, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço; e
- V - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Controlador Geral, Controlador Geral Adjunto ou Superintendente de Controle Interno.

Art 31 - Compete ao Assessor Executivo de Controle Operacional:

- I - Assessorar o Superintendente de Controle Operacional no exercício das suas atribuições;
- II - Promover a execução das atividades de Controle Operacional, programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área, apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas;
- III - Emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes ao Controle Operacional;
- IV - Zelar pela fiel observância desta lei, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço; e
- V - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Controlador Geral, Controlador Geral Adjunto ou Superintendente de Controle Operacional.

Art 32 - Compete ao Assessor de Controle Interno:



- I - Assessorar o Superintendente de Controle Interno e o Assessor Executivo de Controle Interno no exercício das suas atribuições;
- II - Zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos da Controladoria, em assuntos atinentes à sua área de atuação;
- III - Definir as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela área, com intuito de assegurar a aquisição correta pelo setor;
- IV - Zelar pela fiel observância das leis, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço; e
- V - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Controlador Geral, Controlador Geral Adjunto, Superintendente de Controle Interno e Assessor Executivo de Controle Interno.

Art 33 - Compete ao Assessor de Controle Operacional:

- I - Assessorar o Superintendente de Controle Operacional e o Assessor Executivo de Controle Operacional no exercício das suas atribuições;
- II - Zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos da Controladoria, em assuntos atinentes à sua área de atuação;
- III - Definir as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela área, com intuito de assegurar a aquisição correta pelo setor;
- IV - Zelar pela fiel observância das leis, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço; e
- V - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Controlador Geral, Controlador Geral Adjunto, Superintendente de Controle Operacional e Assessor Executivo de Controle Operacional.

Art 34 - Compete ao Assessor de Auditoria:

- I - Assessorar o Superintendente de Auditoria no exercício das suas atribuições;
- II - Zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos da Controladoria, em assuntos atinentes à sua área de atuação;
- III - Definir as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela área, com intuito de assegurar a aquisição correta pelo setor;
- IV - Zelar pela fiel observância das Leis, dos regulamentos, das normas e das instruções do serviço; e
- V - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Controlador Geral, Controlador Geral Adjunto e Superintendente de Auditoria.

Título VIII Das Disposições Finais

Art. 35 - Devido à natureza fiscalizatória, regulatória e de assessoramento das atividades concernentes à Controladoria Geral do Município, os processos administrativos que tramitarem nesse órgão terão prazo de análise proporcional à complexidade, relevância e à quantidade de informações contidas aos processos, salvo casos de real urgência ao interesse público municipal.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

Art. 36 - As despesas da Unidade Central de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento do Município.

Art. 37 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional e readequar o Orçamento necessários para implementação do objeto desta lei.

Art. 38 - O Superintendente de Acompanhamento Geral de Governo previsto na Lei Municipal nº 1.605/2022, funcionará como ordenador de despesas da Secretaria na ausência de Secretário Municipal de Governo.

Art. 39 - Ficam revogadas a partir desta data, as leis e decretos anteriores em disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita, 25 de maio de 2022.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº XXXX/2022

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria Geral do Município de Paracambi passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

CARGO	PROVIMENTO	QTD	NÍVEL
Controlador Geral do Município	comissionado	01	SM
Controlador Geral Adjunto	comissionado	01	SM
Assessor Especial de Controle Interno	comissionado	01	SM
Superintendente de Controle Interno	comissionado	02	C1
Superintendente de Controle Operacional	comissionado	01	C1
Superintendente de Auditoria	comissionado	01	C1
Assessor Executivo de Controle Interno	comissionado	01	C2
Assessor Executivo de Controle Operacional	comissionado	01	C2
Assessor de Controle Interno	comissionado	01	C3
Assessor de Controle Operacional	comissionado	01	C3
Assessor de Auditoria	comissionado	01	C3
Cargos de Provimento Efetivo definidos em Lei	efetivo	definido em lei	-

Gabinete da Prefeita, 25 de maio de 2022.

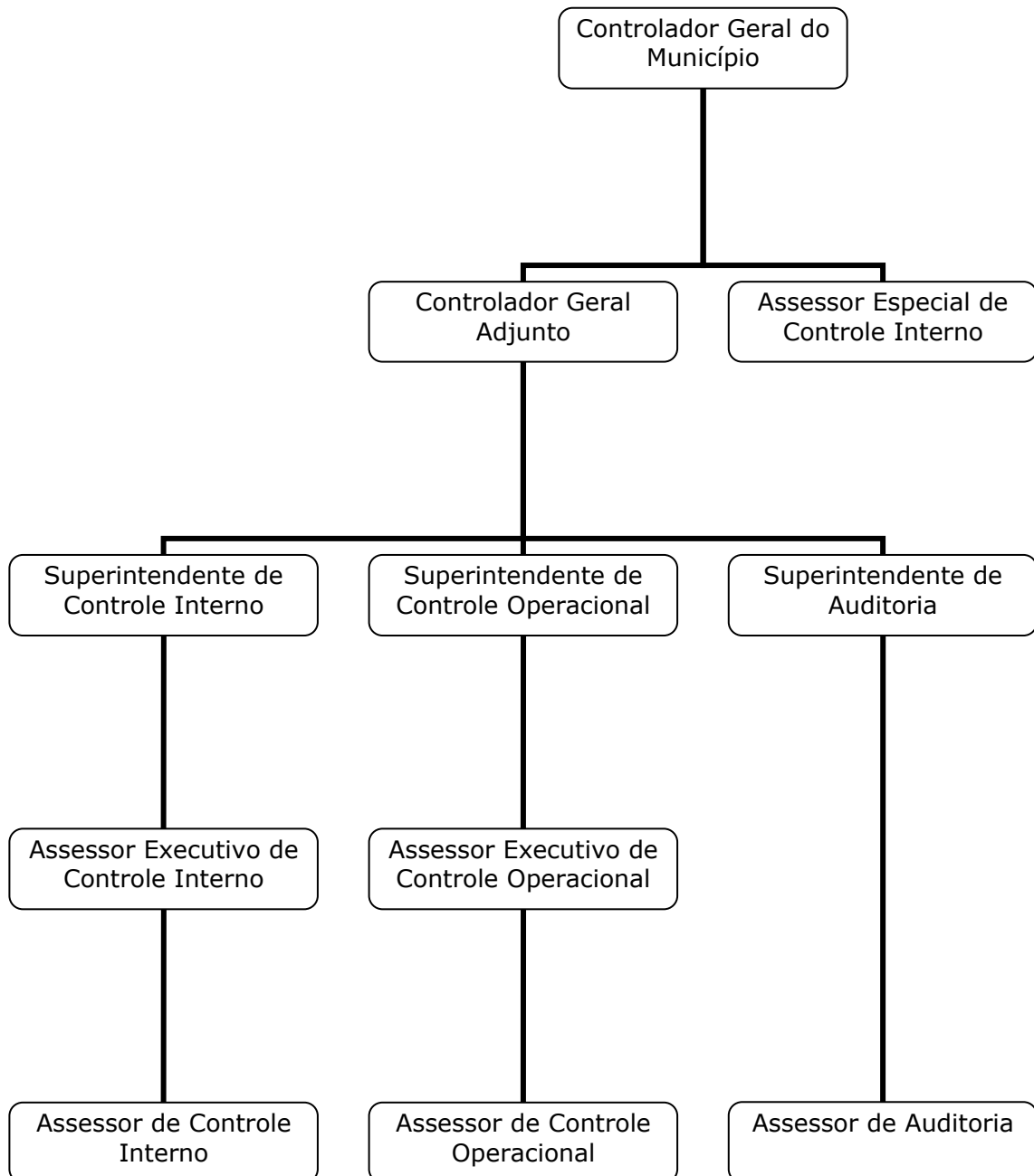
LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.610/2022

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria Geral do Município de Paracambi passa a ter o seguinte organograma dos seus cargos de provimento em comissão:



Gabinete da Prefeita, 25 de maio de 2022.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita