



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Paracambi  
Gabinete do Prefeito



## **= LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1.125/2014, DE 22 DE MAIO 2014 =**

**“Dispõe sobre a Reestruturação da Controladoria Geral do Município de Paracambi nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101/00 e dá outras correlatas providências.”**

### **O PREFEITO MUNICIPAL:**

**Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PARACAMBI, por seus representantes legais aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,**

### **LEI COMPLEMENTAR:**

#### **CAPITULO I DAS FINALIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

**Art. 1º** - A Controladoria Geral do Município - CGM, órgão autônomo do Governo Municipal, responsável pela assistência direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, compete o exercício das seguintes atribuições:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Diretor (PD), Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e a execução dos programas de governo, no mínimo uma vez ao ano;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como, da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

IV – avaliar e aprimorar as rotinas e atividades do sistema municipal;

V – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, bem como, dar cumprimento às suas Deliberações;

VI – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VII – examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à fazenda municipal;

VIII – alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento das seguintes ocorrências:

- a) omissão do dever de prestar contas;
- b) não comprovação da aplicação de recursos repassados pela União ou pelo Estado;
- c) desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- d) prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;
- e) concessão de benefícios fiscais ou renúncia de receitas, dos quais resulte danos ao erário;

IX – organizar e executar programação anual de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas municipais, enviando ao Tribunal de Contas do Estado os respectivos relatórios;

X – emitir instruções normativas de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização da forma de controle interno;

XI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e haveres do Município.;



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Paracambi  
Gabinete do Prefeito



XII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000.

**Parágrafo 1º** - A Controladoria Geral do Município – CGM no exercício de suas atividades de controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, dela darão ciência imediata ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**Parágrafo 2º** - Compete ainda à Controladoria Geral do Município – CGM, organizar e coordenar, juntamente com as Secretarias Municipais de Planejamento e de Finanças, a Comissão de Elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

## **CAPITULO II DA FISCALIZAÇÃO INTERNA**

**Art. 2º** - A fiscalização interna do Município de Paracambi será exercida pela Controladoria Geral do Município – CGM, 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.

**Art. 3º** - Ficam submetidos à atuação da Controladoria Geral do Município – CGM, todos os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Paracambi.

## **CAPITULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** - A Controladoria Geral do Município – CGM para atingir os objetivos e metas traçadas, passará a contar com a seguinte estrutura organizacional referentes aos cargos de provimento em comissão:

01 cargo de Controlador Geral (SM);  
01 cargo de Controlador Geral Adjunto (SM);  
01 cargo de Consultor Geral (SM);  
02 cargos de Superintendente de Controle Interno (CC1);  
01 cargo de Superintendente de Controle Operacional (CC1);  
01 cargo de Diretor de Controle Interno (CC2);  
02 cargos de Coordenador Executivo (CC3);  
02 cargos de Assessor Executivo (CC4).

**Parágrafo 1º** - Os cargos da Controladoria Geral do Município – CGM vinculados aos símbolos SM e CC1, deverão ser exercidos por profissionais com formação técnica ou superior adequadas aos cargos ou com experiência comprovada nas áreas financeira, orçamentária, contábil e de auditoria, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo 2º** - Não poderão ser designados para o exercício de funções na Controladoria Geral do Município – CGM, os servidores que tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado.

**Parágrafo 3º** - Os cargos da Controladoria Geral do Município – CGM dos símbolos CC2, CC3 e CC4 serão ocupados preferencialmente por servidores concursados do quadro permanente da municipalidade.

**Parágrafo 4º** - As remunerações dos cargos da Controladoria Geral do Município se acham configuradas no **Anexo** que integra esta Lei.

**Art. 5º** - As atribuições a serem desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município – CGM serão distribuídas pelos cargos definidos no art. 2º desta Lei, segundo a ordem de competência abaixo definidas:

I - Controlador Geral (SM):

- a) Orientar e expedir atos normativos concernentes as suas atribuições funcionais de Fiscalização Financeira, Contábil, Prestação de Contas e Auditoria Externa;
- b) Supervisionar e fiscalizar as atividades técnicas do sistema de fiscalização;
- c) Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as situações setoriais;



- d) Determinar, acompanhar e avaliar a execução das ações de auditorias;
- e) Promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, dando ciência ao titular do Poder Executivo, à Câmara Municipal de Vereadores, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, ao interessado titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordina o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/00;
- f) Aplicar penalidades na forma da legislação vigente aos gestores considerados inadimplentes;
- g) 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;
- h) Examinar as fases de execuções da despesa, verificando inclusive, a regularidade das licitações, contratos e aditivos contratuais sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade

#### II - Controlador Geral Adjunto (SM):

- a) Substituir o Controlador Geral nas férias, licenças, ausências, impedimentos, bem como, no caso de vacância do cargo, até a nomeação do novo titular;
- b) Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições;
- c) 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;
- d) Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos no que se refere ao controle interno;
- e) Elaborar pareceres técnicos nos procedimentos de prestação de contas e de tomada de contas, opinando pela regularidade ou irregularidade das mesmas;
- f) Elaborar normas e métodos de administração financeira e contábil para utilização pelos órgãos municipais;
- g) Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis dos atos e fatos relativos as despesas da Administração Pública Municipal, com a finalidade de subsidiar a elaboração das contas de gestão da Prefeitura Municipal;
- h) 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;
- i) Emitir certificados de auditoria sobre as contas dos ordenadores de despesas e dos responsáveis pela guarda de bens e valores da municipalidade.

#### III – Consultor Geral (SM):

- a) Auxiliar o Controlador Geral e o Controlador Geral Adjunto no exercício de suas atribuições;
- b) Elaborar pareceres, opinando em processos administrativos com a finalidade de comprovar a legalidade e a avaliação dos resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgão e entidades da administração municipal;
- c) Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- d) 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;
- e) Supervisionar a elaboração de projetos de lei e decretos que tratem de modificações orçamentárias provenientes da inserção de recursos adicionais suplementares e especiais na Lei Orçamentária Anual (LOA), a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e LDO;
- f) 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 101/00;
- g) Acompanhar a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos, observadas as restrições impostas pela Lei Complementar Federal nº 101/00;
- h) 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.

#### IV – Superintendente de Controle Interno (CC1):

- a) Auxiliar o Controlador Geral e o Controlador Geral Adjunto no uso de suas atribuições;
- b) Participar da Comissão de elaboração do Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como, avaliar o cumprimento das metas e a execução das mesmas;



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Paracambi  
Gabinete do Prefeito



- c) Opinar em procedimentos administrativos com a finalidade de comprovar a legalidade e a avaliação dos resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal;
- d) 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) 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, com vistas à elaboração das contas de gestão da Prefeitura Municipal;

V – Superintendente de Controle Operacional (CC1):

- a) Auxiliar o Controlador Geral e o Controlador Geral Adjunto no uso de suas atribuições;
- b) Acompanhar o funcionamento dos Conselhos Municipais dos Fundos constituídos pela Municipalidade;
- c) Acompanhar a inscrição e baixa da conta Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores;
- d) Acompanhar e supervisionar a movimentação processual no âmbito da Controladoria Geral;
- e) Acompanhar e arquivar os autos processuais por ocasião de seu encerramento;
- f) Providenciar a emissão de cópias de documentos necessários ao atendimento dos assuntos pertinentes aos processos administrativos em trânsito na Controladoria Geral;

VI – Diretor de Controle Interno (CC2):

- a) Auxiliar a Superintendente de Controle Interno no uso de suas atribuições.

VII – Assessores Executivos (CC3 e CC4):

Coordenador Executivo

Auxiliar os Superintendentes de Controle Interno e de Controle Operacional no uso de suas atribuições;

- a) Exercer atividades de manutenção dos serviços desenvolvidos pela Controladoria Geral.

Assessor Executivo

- a) Prestar serviços de transporte de documentos e encaminhamento de informações, mantendo as atividades de relacionamento operacional entre a Controladoria Geral, as demais unidades administrativas do Município e o Tribunal de Contas do Estado.
- b) Atividades auxiliares aos demais cargos da Controladoria.

**Art. 6º** - Os documentos solicitados pelos Controladores aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, independentemente de contemplados ou não na presente Lei, deverão ser enviados ao solicitante no prazo determinado no ato da requisição..

#### **CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares e readequar o Orçamento vigente do Município, para a consequente implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

**Art. 8º** - Fica extinto o cargo de provimento em comissão, de Diretor de Controle Interno, constante dos quadros de pessoal do Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 9º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 10** - Ficam revogadas a partir desta data, as leis e decretos anteriores que tratam da estruturação, das atribuições e da criação de cargos da Controladoria Geral do Município de Paracambi.

Gabinete do Prefeito, 03 de junho de 2014.

**TARCISO GONÇALVES PESSOA**  
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro  
Município de Paracambi  
Gabinete do Prefeito



**=LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1.125/2014, DE 22 DE MAIO DE 2014**

**ANEXO**

**CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SIMBOLO</b>	<b>CARGO</b>
SM	CONTROLADOR GERAL
SM	CONSULTOR GERAL
SM	CONTROLADOR ADJUNTO
CC1	SUPERINT. DE CONTROLE INTERNO
CC1	SUPERINT. DE CONTROLE OPERACIONAL

**CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM  
CARGOS PREFERENCIALMENTE DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>SIMBOLO</b>	<b>CARGO</b>
CC2	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO
CC3	COORDENADOR EXECUTIVO
CC4	ASSESSOR EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito, 03 de junho de 2014.

**TARCISO GONÇALVES PESSOA**  
Prefeito