

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LEI Nº 4624 DE 18 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Controladoria Geral do Município de Três Rios e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º – Esta Lei disciplina a Reestruturação Administrativa da Controladoria Geral do Município de Três Rios, fixa os quantitativos e nomeação dos cargos comissionados, fixa os quantitativos das funções gratificadas, estabelece as atribuições típicas inerentes aos cargos em comissão e funções gratificadas, bem como, dispõe sobre as atribuições típicas dos servidores lotados na Secretaria.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

Art. 2º – A Estrutura Organizacional da Controladoria Geral fica constituída da seguinte forma:

1–Controladoria Geral

1.1 - Divisões da Controladoria Geral

1.1.1 - Divisão de Controle e Execução Orçamentária - FG-5

1.1.2 - Divisão de Revisão, Tomada de Contas e afins - FG-5



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

1.2-Dos Assessores Diretos do Controlador:

1.2.1 - Coordenador da Controladoria

1.2.2 - Assessor Técnico I – DAS-3

1.2.3 - Assessor Técnico II – DAS-2

2 – Subsecretário de Controle Interno - DAS-4E

3- Departamento de Auditoria Governamental – FG-6

4- Departamento de Ouvidoria

5 - Departamento de Corregedoria

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Órgãos

Seção I

Da Controladoria Geral

Art. 3º - À Controladoria Geral compete:

I. Propor e avaliar todos os documentos e processos de prestação, tomadas de contas e tomadas de contas especiais, bem como os relacionados com a fiscalização de atos e contratos (art. 39 e seguintes da Lei Complementar nº 63/1990 e artigos 113, parágrafo 1º e 2º e 118 da Lei Federal 8.666/1993), a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e ainda acompanhar naquela Corte os processos de interesse do Município;

II. Examinar a fidelidade e integridade das informações dos diversos órgãos da administração direta e indireta do Município;

III. Verificar e avaliar, nos diversos órgãos da administração direta e indireta do Município, o fiel cumprimento das Leis e Regulamentos, dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

IV. Avaliar e analisar os resultados quanto à eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura e das entidades da Administração Indireta;

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 órgãos da administração direta e indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI. 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 e operacional nos órgãos da administração direta e indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VII. Examinar as operações ou programas, de trabalho, verificando se os resultados condizem com os objetivos, metas e planos preestabelecidos;

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

IX. Revisar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas e nos processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas na administração direta e indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

X. Representar ao TCE-RJ, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XI. Zelar pelo equilíbrio financeiro do erário público Municipal;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XII. Exercer o controle das operações e créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XIII. Examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos;

XIV. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, 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 e tramitação dos processos;

XV. Acompanhar as auditorias anuais nas autarquias, nas sociedades de economia mista, e nas empresas públicas e fundações;

XVI. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos na administração direta e indireta, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVII. Acompanhar o processo de planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XVIII. Instituir, alimentar e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XIX. Identificar, avaliar e criar respostas aos riscos que comprometam a efetividade dos objetivos organizacionais;

XX. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - Para os fins de sua competência e de suas atividades, a Secretaria promoverá inspeções, auditorias, tomadas de contas especiais e perícias, bem como expedirá relatórios, pareceres e certificados através de seus auditores, sendo ratificado pelo Auditor Governamental ou pelo Secretário de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 4º – À Divisão de Controle e Execução Orçamentária compete:

- I.** Controlar a execução de orçamento em relação aos contratos, termos aditivos, acordos, convênios e consórcios;
- II.** Examinar a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- III.** Exercer o controle dos procedimentos e das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pelas leis de licitação;
- IV.** Efetuar revisão das operações realizadas pelas diversas Secretarias e órgãos da administração direta e indireta, recomendando a todos os níveis de gestão os melhoramentos que julgar convenientes;
- V.** Desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º - À Divisão de Revisão, Tomada de Contas e afins compete:

- I.** Examinar as peças que instruem os processos de prestação de contas, tomadas de contas e tomadas de contas especiais;
- II.** Revisar os processos de prestação de contas a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;
- III.** Emitir relatórios, incluindo recomendações a serem expedidos aos responsáveis pelos órgãos para adoção de providências e correção das deficiências detectadas;
- IV.** Apurar responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas.
- V.** Desempenhar outras atividades afins.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

SEÇÃO II

Das Atribuições dos Órgãos

Art. 6º - Ao Departamento de Auditoria Governamental

compete:

- I.** Avaliar os controles internos administrativos dos órgãos e entidades do Município, examinar a legalidade, legitimidade e avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas ou jurídicas.
- II.** Verificar a existência, a suficiência e a aplicação dos controles internos, nos órgãos da administração direta e indireta, bem como contribuir para o seu aperfeiçoamento;
- III.** Analisar de forma sistemática as operações financeiras e orçamentárias ocorridas na Prefeitura, verificando sua contabilização, assim como se os registros efetuados correspondem efetivamente a transações realizadas;
- IV.** Indagar sobre as informações financeiras e orçamentárias obtidas através do sistema de informação, verificando se as mesmas são oportunas, completas, precisas e confiáveis;
- V.** Garantir que a gestão do risco é suficientemente eficaz para a concretização dos objetivos fixados para a organização;
- VI.** Verificar a integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como a sua efetiva utilização;
- VII.** Especificar os objetivos da auditoria e os procedimentos necessários para alcançá-los; assim como identificar os sistemas e controles chaves de gestão e realizar uma avaliação preliminar para identificar seus pontos fortes e fracos;
- VIII.** Determinar a abordagem de auditoria mais eficiente e eficaz;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

- IX.** Providenciar uma revisão para determinar se ações apropriadas foram tomadas em relação aos achados e recomendações de auditorias anteriores;
- X.** Preparar a realização do plano e do planejamento de auditoria para o exercício financeiro seguinte a fim de verificar a execução do trabalho de campo proposto, compilar informações sobre a entidade a ser auditada e sua organização, a fim de avaliar os riscos e determinar a relevância dos assuntos a serem auditados;
- XI.** Definir o objetivo e o escopo da auditoria;
- XII.** Proceder a uma análise preliminar para determinar a abordagem a ser adotada, a natureza e extensão das investigações a serem feitas posteriormente;
- XIII.** Desempenhar outras atividades afins.

Seção III

Do Departamento de Ouvidoria

Art. 7º - A Ouvidoria compete fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, visando à melhoria da sua qualidade, eficiência, resolubilidade, tempestividade e equidade.

Art. 8º - O Poder Executivo instituirá ouvidoria a fim de estabelecer um canal de comunicação com os usuários dos serviços públicos.

Art. 9º - 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

Art. 10 - A ouvidoria promoverá constante comunicação com as Secretarias e órgãos, incentivando a adoção de medidas de melhoria, mas sem se olvidar de promover o feedback 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 processadas pela ouvidoria serão promovidas em tempo hábil de forma a não comprometer o seu direito fundamental à informação.

Seção IV

Da Corregedoria

Art. 11 - A Corregedoria tem por finalidade apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública, e promover a responsabilização dos envolvidos por meio da instauração de processos e adoção de procedimentos, visando, inclusive, ao ressarcimento nos casos em que houver causado danos ao erário.

CAPITULO IV

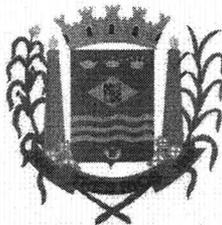
Das Atribuições

Seção I

Do Controlador Geral

Art. 12 – Compete ao Controlador Geral:

- I.** Exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- II.** Exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Controladoria Geral;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

III. Assessorar o Prefeito e o Conselho de Administração na formulação das políticas e técnicas administrativas da Prefeitura, especialmente as de controle interno, propondo normas e fixação de padrões;

IV. Despachar periodicamente com o Prefeito os assuntos de sua atribuição;

V. Elaborar Programas de Inspeção e Auditoria Interna, coordenando o levantamento e a avaliação dos problemas referentes à sua área no Município, apresentando soluções no âmbito do planejamento governamental, fornecendo informações atualizadas, sobre a área de atuação da Controladoria Geral, que sejam de interesse para o planejamento do Município;

VI. Encaminhar à Secretaria de Fazenda, na época própria, a proposta orçamentária da Controladoria Geral;

VII. Preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento da Controladoria Geral para prestação de contas às entidades representativas da comunidade;

VIII. Autorizar as despesas consignadas no orçamento;

IX. Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;

X. Aprovar escala de férias dos servidores da Controladoria Geral;

XI. Solicitar à autoridade competente a contratação de servidores para a Controladoria Geral, nos termos da legislação em vigor;

XII. Justificar as faltas dos servidores sob sua subordinação, elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação naqueles casos que excedam sua competência;

XIII. Determinar a realização de sindicância para a apuração de faltas ou irregularidades, bem como solicitar à autoridade competente a instauração de processos administrativos disciplinares quando for o caso:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XIV. Zelar pelo cumprimento da presente Lei e das instruções para a execução dos serviços;

XV. Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo, para este fim, as instruções necessárias;

XVI. Acompanhar e analisar, em articulação com a Secretaria de Fazenda e a Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, os desempenhos dos diversos órgãos e entidades municipais no desenvolvimento dos trabalhos decorrentes de convênios ou contratos que impliquem no uso de recursos municipais, inclusive os patrimoniais;

XVII. Propor ao Prefeito, quando julgadas necessárias, ou por solicitação dos órgãos da Administração Direta ou Indireta, a realização de inspeções, auditorias internas ou de auditorias externas contratadas e inventários especiais, cabendo-lhe ou ao Subsecretário, por delegação expressa, a supervisão direta de tais inspeções, auditorias e tomadas de contas;

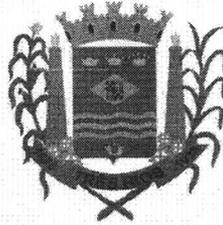
XVIII. Manter e elencar os dados e informações relativos ao sistema de prestação de contas do Município, e bem assim os constantes de leis, regulamentos, normas e decisão do Tribunal de Contas do Estado e, eventualmente do Tribunal de Contas da União, promovendo seu pleno cumprimento;

XIX. Solicitar adiantamentos e prestar contas de numerário e despesas de pronto pagamento da Controladoria Geral;

XX. Solicitar a concessão de gratificação a servidores que lhe são subordinados pela prestação de serviços extraordinários;

XXI. Avaliar periodicamente o desempenho em serviço do pessoal sob sua responsabilidade, em colaboração com o Departamento de Administração de Pessoal e de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos e propor o treinamento dos servidores, quando necessário;

XXII. Designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal lotado no órgão e dispor sobre sua movimentação interna;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXIII. Desempenhar outras atribuições afins.

Seção II

Subsecretário de Controle Interno

Art. 13 - Compete ao Subsecretário de Controle Interno assessorar o titular da Controladoria Geral na definição da política administrativa nas atividades de controle interno do Município, sendo ainda suas atribuições:

- I** - Coordenar a elaboração de programas de trabalho dos órgãos que dirige;
- II** - Exercer a subdireção geral, a coordenação e a fiscalização do cumprimento das metas e das normas definidas para os programas e as atividades de sua esfera de atuação que estejam a cargo da Controladoria Geral;
- III** - Coordenar os levantamentos solicitados pelo Secretário sobre os problemas relacionados com o órgão que se dirige e apresentar o respectivo relatório;
- IV** - Distribuir os serviços aos órgãos ou às equipes a seu cargo e adotar medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;
- V** - Preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronogramas das principais atividades, programadas para o ano seguinte, com a indicação dos órgãos responsáveis;
- VI** - Fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso;
- VII** - Organizar e administrar as escalas de férias do pessoal que lhe é diretamente subordinado, submetendo-as à aprovação do Secretário;
- VIII** - Fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios, destinados à revisão do planejamento governamental e à elaboração de proposta orçamentária, relativos às suas atribuições específicas;
- IX** - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do setor enviando-os ao Secretário de Controle Interno;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

X - Zelar pelo bom estado de conservação das instalações, equipamentos e mobiliário afetos aos órgãos ou sob sua responsabilidade;

XI - Ratificar todos os relatórios, pareceres e certificados emitidos pelo Controle Interno;

XII - Responder pelo desempenho das atribuições do Secretário em suas ausências ou impedimentos;

XIII - Assistir o titular do órgão na sua representação política e social, e em seus despachos;

XIV - Manter o titular informado de todas as atividades desenvolvidas nas unidades administrativas da Prefeitura;

XV - Coordenar as atividades de planejamento, orçamento e modernização administrativa no âmbito da Controladoria Geral;

XVI - Coordenar, orientar e fiscalizar os serviços e atividades das unidades administrativas da Controladoria Geral;

XVII - Propor ao titular da Controladoria Geral a expedição de atos normativos ou adoção de outras medidas necessárias ao bom andamento do serviço;

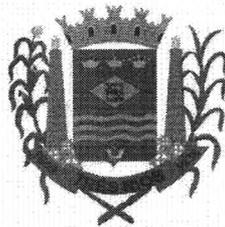
XVIII - Propor ao titular da Controladoria Geral aplicação de penalidades ou elogios a seus subordinados;

XIX - Constituir grupos de trabalho para estudo de questões específicas;

XX - Solicitar adiantamentos e prestar contas de numerário e despesas de pronto atendimento da Controladoria Geral;

XXI - Organizar a agenda de despachos, audiências e entrevistas do titular da Controladoria Geral, atender e encaminhar na esfera de sua competência, o público em geral nos assuntos ligados ao Gabinete do Secretário da Controladoria Geral, receber, verificar e encaminhar as ocorrências ao titular do órgão;

XXII - Desempenhar outras atribuições afins.



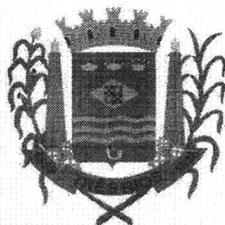
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Seção III

Do Coordenador da Controladoria

Art. 14 – Compete ao Coordenador da Controladoria:

- I.** Examinar os atos de gestão com o propósito de certificar a adequação e a regularidade das contas e comprovar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos, participando das inspeções, e tomadas de contas promovidas pela Controladoria Geral;
- II.** Manter atualizado o rol dos responsáveis pelos gastos públicos;
- III.** Avaliar o desempenho, para fins cadastrais, de entidades ou empresas privadas de auditorias que possam, supletiva ou eventualmente, prestar serviços à Administração Municipal;
- IV.** Emitir pareceres sobre questões e processos que lhe forem encaminhados;
- V.** Comprovar a legalidade e a legitimidade, bem como avaliar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da Administração Municipal, e dos recursos públicos repassados a entidades de direito privado;
- VI.** Avaliar a execução de programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
- VII.** Observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências e controle;
- VIII.** Avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da Administração direta e indireta, bem como acompanhar junto aos Tribunais de Contas, os processos de interesse do município;
- IX.** Verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob o uso e guarda dos administradores ou gestores, em coordenação com o Departamento de Auditoria;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

X. Verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos relativos à área de informática das unidades da Administração direta e indireta;

XI. Participar do exame e análise dos relatórios financeiros, balanços e balancetes dos órgãos da Administração Indireta, Fundações e Autarquias, bem como de inspeções e tomadas de contas;

XII. Controlar a execução de orçamento, contratos, termos aditivos, acordos, convênios e consórcios;

XIII. Exercer o controle dos procedimentos e das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pelas leis de licitação;

XIV. Promover junto ao Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, a requisição e o abastecimento de material para os órgãos da Controladoria Geral;

XV. Acompanhar a execução orçamentária da Controladoria;

XVI. Verificar a exatidão legal da documentação geradora de despesa;

XVII. Preparar e enviar relatórios sobre a emissão de empenhos processados na Controladoria Geral, à Divisão de Centralização de Empenhos da Secretaria de Fazenda;

XVIII. Participar do exame e análise dos relatórios financeiros, balanços e balancetes das Entidades da Administração Indireta, bem como das inspeções e tomadas de conta promovidas pela Controladoria Geral;

XIX. Providenciar a remessa de documentação e resposta a ser encaminhada em tempo hábil para o Tribunal de Contas, e órgãos afins;

XX. Realizar o acompanhamento de todos os prazos a serem cumpridos referentes a remessa de documentos, assim como a correta elaboração da resposta;

XXI. Examinar os atos de gestão do patrimônio e administração do material das Entidades da Administração Indireta visando à adequação e a regularidade das contas e comprovar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXII. Desempenhar outras atribuições afins.

Seção IV

Dos Assessores Técnicos

Art. 15 – Compete aos Assessores:

I. Representar a Chefia imediata em reuniões, comissões, grupos de trabalho ou outras atividades;

II. Analisar processos e documentos técnicos e administrativos, consultando técnicos quando necessário, tendo em vista emitir pareceres e despachando conforme orientação do Secretário;

III. Redigir ofícios, relatórios, memorandos, comunicações internas e outros, referentes às atividades da Unidade Administrativa;

IV. Prestar assessoria em assuntos administrativos, inteirando-se das metas e objetivos a serem alcançados, condutas a serem seguidas e outras indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, bem como transmitir aos servidores as decisões do Secretário;

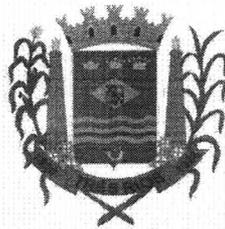
V. Supervisionar a execução das atividades da sua Secretaria dirimindo dúvidas existentes e acompanhando o desenvolvimento das mesmas;

VI. Solucionar problemas ligados à parte administrativa e encaminhar reivindicações aos setores competentes, tendo em vista o bom andamento dos trabalhos executados;

VII. Organizar e manter atualizados os arquivos das Unidades Administrativas, em ordem alfabética, numérica ou por outro método, para garantir a sua preservação e facilitar a sua consulta;

VIII. Acompanhar o cumprimento de rotinas dos serviços, no âmbito da Secretaria;

IX - Desempenhar outras atribuições afins.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Seção V

**Das Atribuições dos Servidores Efetivos Lotados na Secretaria de Controle
Interno**

Art. 16 – São atribuições dos Auditores Governamentais:

- I.** Assessorar o Secretário de Controle Interno, na proposição de inspeções, auditorias e tomadas de contas na administração direta;
- II.** Participar de inspeções e auditorias financeiras, contábeis e operacionais nos diversos órgãos da administração direta;
- III.** Efetuar revisão das operações realizadas pelas diversas secretarias e órgãos da administração direta, recomendando a todos os níveis de gestão os melhoramentos que julgar convenientes;
- IV.** Coordenar a integração dos trabalhos dos órgãos e entidades com auditores externos com a finalidade de obter o máximo de eficiência nos esforços conjuntos dos técnicos envolvidos nas auditorias;
- V.** Propor a indicação para fins de inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços, de entidades ou empresas privadas de auditoria que possam, supletiva ou eventualmente, prestar serviços a órgãos ou entidades da Administração Municipal;
- VI.** Desenvolver mecanismos destinados ao aperfeiçoamento técnico e normativo da Auditoria Governamental, apresentando-os ao Secretário;
- VII.** Promover estudos e atualização das normas e demais atos administrativos relativos às atividades do órgão sob sua direção, bem como emitir pareceres sobre questões e processos que lhe forem encaminhados;
- VIII.** Propor as atividades de inspeção e auditoria nas unidades da administração direta e outras entidades beneficiárias de transferências orçamentárias;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

IX. Verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que tenha dado causa à perda, subtração ou dano de valores e bens materiais de propriedade do Município;

X. Revisar os processos de prestação de contas a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;

XI. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 17 – As atribuições dos Oficiais Administrativos do Controle Interno serão as seguintes:

I. Preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Secretário de Controle Interno;

II. Promover a redação da correspondência oficial do Secretário e os serviços de digitação;

III. Fazer acompanhar o noticiário da imprensa de interesse da Controladoria Geral, bem como manter arquivo de recortes de jornais;

IV. Manter coletânea de Leis, Decretos, Portarias e livros técnicos de interesse da Controladoria Geral;

V. Manter registro das atividades da Controladoria Geral para fornecer os elementos necessários à elaboração dos relatórios;

VI. Promover as atividades de apoio administrativo aos diversos órgãos da Controladoria Geral, de acordo com as normas baixadas pela Secretaria de Administração e de Recursos Humanos;

VII. Promover as atividades de apoio fazendário aos diversos órgãos da Controladoria Geral, incluindo a preparação dos empenhos prévios e a prestação de contas de adiantamentos e receitas realizadas no interior da Controladoria;

VIII. Operacionalizar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos centrais de protocolo, pessoal e de arquivo da Controladoria Geral;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

- IX.** Promover as atividades de recebimento, registro, distribuição e controle do andamento de papéis da Controladoria Geral;
- X.** Preparar e expedir as ordens de serviço, processos, resoluções, circulares e memorandos assinados pelo titular do órgão;
- XI.** Dar conhecimento aos interessados do andamento de papéis e os demais assuntos pertinentes à Controladoria Geral;
- XII.** Promover a organização e atualização de documentos, papéis e processos que interessem às atividades da Controladoria Geral;
- XIII.** Promover a remessa ao Arquivo Central, de todos os papéis devidamente ultimados;
- XIV.** Dar conhecimento ao Protocolo Geral do andamento dos processos e demais papéis pertinentes à Controladoria Geral;
- XV.** Promover a preparação dos expedientes relativos aos servidores lotados na Controladoria Geral, de acordo com as instruções baixadas pela Secretaria de Administração e de Recursos Humanos;
- XVI.** Desempenhar outras atribuições afins.

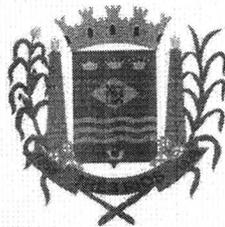
CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Seção I

Dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas

Art. 18 – Ficam transformados os cargos em comissão já existentes na estrutura da Prefeitura, necessários ao provimento das funções de direção e assessoramento da Controladoria, da seguinte forma:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Cargo	Símbolo	Novo Cargo	Símbolo
Controlador Geral	DAS-5	Controlador Geral	SM
Subsecretário de Controle Interno	DAS-4E	Subsecretário de Controle Interno	SUB
Coordenador de Controle Interno	DAS-4	Coordenador da Controladoria	DAS-4
Assessor de Controle Interno	DAS-3	Assessor Técnico I	DAS-3
Oficial de Gabinete	DAS-2	Assessor Técnico II	DAS-2

§ 1º - A tabela de vencimentos é a constante do Anexo I;

§ 2º - O subsídio do Controlador Geral será fixado pela Câmara Municipal, juntamente com os subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito.

§ 3º - Os cargos em comissão constantes do Anexo I deste artigo poderão ser exercidos por servidor municipal, sendo remunerados conforme Art. 80 do plano de cargos e salários do Município de Três Rios, bem como outros servidores requisitados de outros órgãos e prefeituras.

§ 4º - O Cargo de Assessor Técnico deverá desempenhar suas atividades junto aos órgãos da Administração Municipal e terão suas atribuições definidas pelo Chefe do Executivo na Portaria de nomeação.

§ 5º - Os cargos em comissão constantes do parágrafo anterior são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, e poderão ser exercidos por pessoal de nível superior, médio ou de experiência e capacidade pública notória.

Art. 19 - As funções gratificadas (FG-6 e FG-5) já existem na estrutura da Prefeitura e a tabela de gratificações é a constante do Anexo II, necessário ao provimento das funções auxiliares da Controladoria Geral.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Parágrafo Único – As funções gratificadas constantes do artigo acima mencionado serão exercidas, preferencialmente por ocupantes de cargo de carreira técnica e profissional.

Art. 20 – Aos atuais ocupantes de cargo comissionado e função gratificada transformados por força desta Lei em outro de equivalente atribuição, ficam assegurados todos os direitos e vantagens previstos na Lei Orgânica do Município e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Rios.

Art. 21 – Os servidores públicos municipais cuja nomenclatura do cargo efetivo seja Oficial Administrativo, com lotação na Secretaria de Controle Interno, que comprovadamente se encontrem no exercício regular de suas funções na data da promulgação desta lei serão reenquadrados no Plano de carreira específico para a Controladoria Geral do Município de Três Rios, sendo regulamentado através de Lei Municipal, tornando- os servidores privativos do setor. Os demais servidores que detém cargos efetivos não compatíveis com a função da Secretaria, não serão abrangidos por esta lei.

Art. 22 - Os servidores públicos municipais cuja nomenclatura do cargo efetivo seja de Contador, com lotação de origem na Secretaria de Controle Interno, que comprovadamente se encontrem no exercício regular de suas funções ou exercendo cargo comissionado em outro setor, na data da promulgação desta lei, serão reenquadrados no Plano de carreira específico para a Controladoria Geral do Município de Três Rios, sendo regulamentados através de Lei Municipal, tornando-os funcionários privativos do setor, todos subordinados ao Secretário de Controle Interno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

§ 1^o A transposição dos servidores públicos efetivos para as classes e padrões do plano de carreira do Controle Interno far-se-á considerando-se os cargos e referências em que estavam anteriormente, equiparado com a similaridade de função, observados os seguintes critérios, os quais delimitaram suas macro funções de atuação que devem ser integradas ao Controle Interno:

a) os ocupantes de cargos de nível superior, denominação Contador, exercendo atualmente função de Auditor Contábil ou deslocado para cargo de chefia imediata, serão enquadrados na categoria de Auditores do Controle Interno na macro função de Auditoria Governamental;

b) os ocupantes de cargos de nível médio, denominação Oficial Administrativo, serão enquadrados na categoria de Oficiais Administrativos do Controle Interno, na macro função Controladoria.

§ 2^o - A lotação dos Auditores do Controle Interno e dos Oficiais Administrativos do Controle Interno será alterada, temporariamente, somente durante o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, em outro setor, órgão ou entidade.

Art. 23 - O horário de funcionamento da Controladoria Geral será fixado pelo Prefeito, atendendo às necessidades específicas do órgão.

Art. 24 - Em razão das despesas estabelecidas nesta Lei estarem previstas no orçamento para o corrente exercício, a realização, enquanto ação governamental, não acarreta aumento de despesas para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, motivo pela qual não produz impacto orçamentário-financeiro.

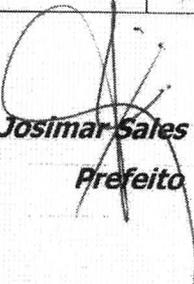


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as leis.

ANEXO I - CARGOS COMISSIONADOS				
Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quantidade	Valor
01	Controlador Geral	SM	01	-----
02	Subsecretário	SUB	01	
03	Coordenador	DAS-4	01	
04	Assessor Técnico I	DAS-3	02	
05	Assessor Técnico II	DAS-2	01	
ANEXO II - FUNÇÕES GRATIFICADAS				
Nº de Ordem	Funções Gratificadas	Simbologia	Quantidade	Valor
01	Diretor de Departamento	FG-6	01	
02	Diretor de Divisão	FG-5	02	


Josimar Sales Maia
 Prefeito