



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

LEI DE Nº 322 DE 27 MAIO DE 2002

INSTITUI O SISTEMA INTEGRADO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA, CONTABILIDADE, AUDITORIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E ELABORAÇÃO DE BALANÇOS E CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO, CRIA A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CRIADA ATRAVÉS DA LEI Nº 234 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2000 E, ALTERADA PELAS LEIS NºS 247 DE 30 DE ABRIL DE 2001 E 296, DE 29 DE JANEIRO DE 2002 E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVA E, EU SANCIONO A PRESENTE LEI.

ARTIGO 1º - Fica instituído o Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade, Auditoria, Prestação de Contas e Elaboração de Balanços e Consolidação das Contas Municipais do Poder Executivo, cujo órgão central é a Controladoria Geral do Município.

§ 1º - A ação setorial do sistema integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade, Auditoria, Prestação de Contas e Elaboração de Balanços e Consolidação das Contas Municipais do Poder Executivo, será desempenhada por agentes setoriais subordinados técnica e administrativamente a Controladoria Geral do Município.

ARTIGO 2º - Fica criada na estrutura básica do Poder Executivo a Controladoria Geral do Município, subordinada hierarquicamente ao Prefeito Municipal e, a qual todos e quaisquer órgãos da Administração se subordinam, e tem como competência:

- I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos municipais;
- II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito;
- III – Exercer o controle de operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV – Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- V – Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;
- VI – Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- VII – Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- VIII – Promover a perfeita adequação dos processos administrativos quanto à legalidade e legitimidade, o cumprimento de prazos nas informações ao órgão fiscalizador;
- IX - Elaborar métodos, manuais e rotinas de procedimentos, visando o cumprimento das normas legais vigentes;
- X – Expandir o Controle Interno formal, com o treinamento e capacitação de Agentes de Controladoria;
- XI – Acompanhar, apoiar e elaborar as Leis de Meios Municipais (LDO, PPA, LOA);
- XII – Atuar na gestão e acompanhamento de contratos, convênios, recursos vinculados e limites constitucionais legais;

- XIII – Atuar na verificação da eficiência das normas e rotinas, com auditorias periódicas em todos os setores da administração;
- XIV – Consolidar e Prestar Contas da Administração;
- XV – Divulgar Balanços, Balancetes e Relatórios em cumprimento a legislação em vigor;
- XVI – Propor sanções e processos administrativos, nos casos em que couber.
- XVII – Orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema Integrado, e normas e rotinas aplicáveis aos outros setores da administração;
- XVIII – Supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do sistema;
- XIX – Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- XX – Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

ARTIGO 3º - O titular da Controladoria Geral do Município, denominado Controlador Geral, será nomeado pelo Prefeito Municipal e deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I – idoneidade moral e reputação ilibada;
- II – notórios conhecimentos na Administração pública;
- III – mais de dez anos de exercício de função ou efetiva atividade profissional que exija conhecimento e prática na Administração Pública.
- IV - Escolaridade universitária.

ARTIGO 4º - São atribuições dos Departamentos e Divisões da Controladoria Geral do Município e, suas competências serão detalhadas por ato do Prefeito Municipal:

- I – Departamento de Controle de Processos Administrativos - Verificação da legalidade e conformidade dos processos de despesa, especialmente quanto à formalidade das peças componentes do processo.
- II – Departamento de Auditoria, Consolidação e Análise de Balanços – Exercer o controle por meio de auditorias, inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio municipal e controlar o comportamento praticado nas operações.
- III – Departamento de Contabilidade e Estatística – Cadastro dos atos e fatos contábeis, emissão de documentos de despesa, registro de créditos orçamentários e patrimoniais, controle e emissão de dados estatísticos de acompanhamento da execução orçamentária e elaboração das leis de meios.
- IV - Departamento de Controle Orçamentário e Emissão de Empenhos - Controle e emissão de empenhos, notas de pagamentos, documentos inscritos em Restos a Pagar, controle dos saldos dos empenhos por estimativa e globais.
- V - Divisão de Normas e Rotinas – Elaborar normas e métodos de administração na forma estabelecida pela Controladoria Geral do Município, e treinar agentes de controladoria.
- VI - Divisão de Contratos e Convênio – Cadastro, arquivamento e gestão de contratos, convênios, licitações, adiantamentos e subvenções, elaboração de mapas de acompanhamento de execução.
- VII – Divisão de Protocolo e Arquivo – Atender as necessidades de protocolo, tramitação e arquivamento dos documentos da Controladoria Geral do Município.
- VIII - Divisão de Consolidação e Prestação de Contas – Acompanhar, avaliar, consolidar e disponibilizar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos a Administração Pública Municipal, com vistas à elaboração das contas de gestão da Prefeitura Municipal.
- IX - Superintendência de Contabilidade – Zelar e garantir a veracidade, exatidão e fidedignidade das demonstrações contábeis, patrimonial, orçamentária e financeira, manter controle individual das contas vinculadas, elaborar balanços e balancetes contábeis.

ARTIGO 5º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores dos sistemas de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de registro contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

ARTIGO 6º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos sistemas de controle interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

ARTIGO 7º - O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

ARTIGO 8º – Fica alterada a Estrutura do Gabinete do Prefeito que passa a ter a seguinte redação:

- 1 - GABINETE DO PREFEITO
 - 1.1 – Departamento de Correspondência Oficial e Legislação Municipal
 - 1.1.1 – Divisão de Correspondência Oficial
 - 1.1.2 – Divisão de Legislação Municipal
 - 1.2 – Departamento de Comunicação Social
 - 1.2.1 – Superintendência de Comunicação Social
 - 1.2.1.1 – Serviço de Comunicação Social
 - 1.3 – Departamento das Assessorias
 - 1.3.1 – Assessorias
 - 1.3.2 – Assistentes
 - 1.3.3 Motorista Executivo
 - 1.4 Controladoria Geral do Município (COGEM)
 - 1.4.1 Gestão de Controle Interno (GECOI)
 - 1.4.1.1 Divisão de Normas e Rotinas
 - 1.4.1.2 Departamento de Controle de Processos Administrativos
 - 1.4.1.2.1 Divisão de Contratos e Convênios
 - 1.4.1.2.2 Divisão de Protocolo e Arquivo
 - 1.4.1.3 Departamento de Auditoria, Cons. e Análise de Balanços
 - 1.4.1.3.1 Divisão de Consolidação e Prestação de Contas
 - 1.4.1.4 Departamento de Contabilidade e Estatística
 - 1.4.1.4.1 Superintendência de Contabilidade
 - 1.4.1.5 Departamento de Controle Orçamentário e Emissão de Empenhos
 - 1.5.1 Departamento de Projetos Especiais
 - 1.5.1.1 Divisão de Apoio a Projetos Especiais

ARTIGO 9º - Fica alterada a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

- 4. Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo
 - 4.1 Departamento de Planejamento Urbano
 - 4.1.1 Divisão de Planejamento Emergencial
 - 4.1.2 Divisão de Banco de Dados
 - 4.1.3 Divisão de Planejamento Estrutural
 - 4.2 Departamento de Controle Urbanístico
 - 4.2.1 Superintendência de Licenciamento
 - 4.2.2 Superintendência de Cadastro Técnico
 - 4.2.3 Superintendência Extraordinária de Controle de Ocupação do Solo
 - 4.2.4 Superintendência de Fiscalização Urbanística
 - 4.2.4.1 Coordenação de Fiscalização Urbanística

ARTIGO 10 – Fica alterada a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

- 6 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos
 - 6.1 Departamento de Administração
 - 6.1.1 Serviço de Transportes Oficiais
 - 6.2 Departamento de Manutenção e Conservação
 - 6.2.1 Superintendência de Serviços Públicos
 - 6.2.1.1 Serviço de Conservação de Vias Públicas
 - 6.3 Departamento de Limpeza Pública
 - 6.3.1 Superintendência de Limpeza Pública
 - 6.3.2 Serviço de Limpeza Pública
 - 6.4 Superintendência de Fiscalização de Postura
 - 6.4.1 Coordenadoria de Postura
 - 6.5 Departamento de Parques e Jardins
 - 6.5.1 Divisão de Parques e Jardins

ARTIGO 11 – Fica alterada a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente que passa a vigorar com a seguinte redação:

- 7 Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- 7.1 Departamento de Saneamento e Engenharia
- 7.2 Departamento de Pesca e Agricultura
- 7.3 Departamento Ambiental
- 7.3.1 Superintendência Ambiental
- 7.3.1.2 Superintendência de Fiscalização de Meio Ambiente
- 7.3.1.2.1 Coordenadoria Ambiental e de Saneamento

ARTIGO 12 – Fica alterada a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras, que passa a vigorar com a seguinte redação:

- 8 Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)
- 8.1 Departamento de Estudos e Projetos
- 8.1.1 Superintendência de Custo Orçamentário
- 8.1.2 Superintendência de Estudos e Projetos
- 8.1.2.1 Divisão de Estudos e Projetos
- 8.2 Departamento de Fiscalização de Obras Públicas
- 8.2.1 Superintendência de Fiscalização de Obras Públicas
- 8.2.1.1 Coordenadoria de Fiscalização de Obras

ARTIGO 13 – Fica alterada a Estrutura da Secretaria Municipal de Administração, que passa a ter a seguinte redação:

- 11 Secretaria Municipal de Administração (SECAD)
- 11.1 Departamento de Material e Licitação
- 11.1.1 Superintendência de Compras e Almoxarifado
- 11.1.1.1 Serviço de Almoxarifado
- 11.1.2 Superintendência de Protocolo e Arquivo Geral
- 11.1.3 Superintendência de Patrimônio
- 11.2 Departamento de Recursos Humanos
- 11.2.1 Superintendência de Pessoal
- 11.2.1.1 Divisão de Administração de Pessoal
- 11.2.1.1.1 Serviço de Arquivo Funcional
- 11.2.2 Divisão de Treinamento e Capacitação
- 11.2.3 Divisão de Apoio Administrativo
- 11.3 Divisão de Processamento de Dados

ARTIGO 14 – Fica alterada a Estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, que passa a vigorar com a seguinte redação:

- 12 Secretaria Municipal de Finanças
- 12.1 Departamento de Receita
- 12.1.1 Divisão de Controle de Arrecadação
- 12.1.2 Divisão de Cadastro
- 12.1.2.1 Serviço de Recadastramento
- 12.1.3 Divisão de IPTU
- 12.1.4 Divisão de ITBI
- 12.1.5 Divisão de ISSQN
- 12.1.6 Superintendência de Fiscalização Fazendária
- 12.1.6.1 Coordenadoria Financeira
- 12.2 Departamento de Tesouro Municipal

ARTIGO 15 – Fica alterada a Estrutura Organizacional e a nomenclatura da Secretaria Municipal de Habitação, que passa a vigorar com a seguinte redação:

- 13 Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários
- 13.1 Departamento de Habitação e Assuntos Fundiários
- 13.2 Divisão de Habitação de Interesse Social
- 13.3 Divisão de Assuntos Fundiários
- 13.4 Divisão de Engenharia e Arquitetura Pública

ARTIGO 16 – Fica criado na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, o cargo em comissão de Secretária(o) Administrativa(o), com o vencimento básico equivalente ao cargo de Assessor.

ARTIGO 17 – Ficam criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, o cargo de Apoiador Operacional, e Instrutor Musical.

§ 1º - As vagas para o cargo de Apoiador Operacional serão em número de 4 (quatro), sendo o seu vencimento básico no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) acrescido de 20% (vinte por cento) de adicional de risco, em função de suas atividades.

§ 2º – As vagas para o cargo de Instrutor Musical serão em número de 3 (três), sendo seu vencimento básico no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

ARTIGO 18 - O vencimento do cargo de Controlador Geral, ora criado nesta Lei, será 1.26 (um ponto vinte seis) do Secretário Municipal, aplicando-se a ele o disposto no art. 2º da Lei nº 056 de 14 de janeiro de 1998.

ARTIGO 19 - O cargo de Gestor de Controle Interno, terá status de secretário Municipal, mantendo isonomia de vencimentos e vantagens.

ARTIGO 20 - Face a criação da Estrutura Orgânica da Controladoria Geral do Município, fica aberto, nos termos do Art. 43 da Lei 4320 de 17 de março de 1964, crédito especial ao orçamento aprovado para o exercício de 2002, no valor total de R\$ 600.500,00 (seiscentos mil e quinhentos reais), utilizando-se como fonte de recursos o superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, como segue:

02	Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios	Valor
02.17	Controladoria Geral do Município	
04.122.0412	Controle Central da Administração Municipal	
2.160	Manutenção da Controladoria Geral	
319004	Contratação P/ Tempo Determinado	500,00
319011	Venc. Vantagens Fixas de Pessoal Civil	360.000,00
319013	Obrigações Patronais	100.000,00
319016	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil	10.000,00
339014	Diárias	10.000,00
339030	Material de Consumo	20.000,00
339033	Passagens e Despesas com Locomoção	5.000,00
339035	Serviços de Consultoria	5.000,00
339036	Outros Serv. Terceiros Pessoa Física	5.000,00
339039	Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica	20.000,00
339047	Obrigações Tributárias e Contributivas	5.000,00
339049	Auxílio Transporte	10.000,00
449052	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
	Total	600.500,00

ARTIGO 21- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, 27 DE MAIO DE 2002

FERNANDO GONÇALVES DOS SANTOS
Presidente

PAULO PEREIRA DA SILVA
1º Secretário

AZIEL DA SILVA VIEIRA
2º Secretário

QUADRO DEMONSTRATIVO

CARGOS OU FUNÇÕES	Nº DE VAGAS
Secretário	13
Chefe de Gabinete do Prefeito	01
Chefe de Gabinete	03
Controlador Geral	01
Gestor de Controle Interno	01
Procurador Geral	01
Procurador	07
Presidente da Fundação	01
Diretor de Departamento	42
Assessor	19
Secretária Administrativa	07
Superintendente	32
Auditor	02
Chefe de Divisão	54
Assistente	19
Chefe de Serviço	27
Coordenador de Urbanismo	08
Coordenador de Postura	14
Coordenador Sanitário	14
Coordenador Ambiental	12
Coordenador Financeiro	13
Coordenador de Aprendizagem	15
Diretor de Escola I	06
Diretor de Escola II	04
Diretor de Escola III	04
Diretor Adjunto I	12
Diretor Adjunto II	07
Diretor Adjunto III	04
Inspetor de Alunos	31
Motorista Executivo	02
Monitor I	06
Monitor II	06
Monitor de Surf	03
Administrador de Praia	06
Secretária Escolar	06