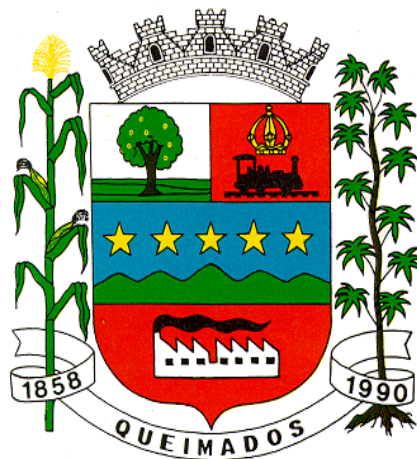




Estado do Rio de Janeiro
Município de Queimados
Gabinete do Prefeito

PREFEITURA
QUEIMADOS



Lei da Controladoria Geral do Município de Queimados e sua Competência

LEI N° 1131/13

DE 07 DE JANEIRO DE 2013

DOQ 003 SUPLEMENTAR ANO 1



DOQ 003 SUPLEMENTAR ANO 1
LEI Nº 1131/13, DE 07 DE JANEIRO DE 2013.

“Dispõe sobre a modificação da estrutura da Controladoria Geral do Município de Queimados e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados APROVOU e eu SANCIONO, a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica criada a nova estrutura da Controladoria Geral do Município, instituída como órgão de Controle Interno, Fiscalização Financeira, Contábil, Prestação de Contas e Auditoria Interna no âmbito municipal, diretamente subordinada ao Prefeito.

Parágrafo único - Os Coordenadores e servidores técnicos de Controle Interno lotados na Controladoria Geral do Município poderão se necessário, desempenhar funções inerentes ao sistema de controle interno nas Secretarias Municipais e na Procuradoria Geral do Município, desde que comunicados previamente e autorizados pelo Controlador Geral e pelos respectivos gestores.

Art. 2º - A Controladoria Geral do Município, responsável pelo Controle Interno das contas do Poder Executivo, dispõe de atribuições que lhe faculta examinar as operações de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, verificar a exatidão e regularidade das contas, sanear falhas, a fim de que os processos alcancem a fase de pagamento em estado de regularidade.

Art 3º - A Controladoria Geral do Município atuará de forma integrada e formal, atendendo obrigatoriamente as disposições indicadas nesta lei, além de outras que poderão ser criadas através de Regimento Interno.

Art. 4º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos integrantes dos quadros da Controladoria Geral do Município, no desempenho das atribuições inerentes às atividades do sistema de Controle Interno.

§ 1º - Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, de origem constitucional ou legal, deverá ser dispensado tratamento especial de manuseio, de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

§ 2º - Os servidores da Controladoria Geral do Município deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para a



elaboração de pareceres, relatórios e certificados destinados a autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 3º - As disposições constantes do § 2º deste artigo não se aplicam quando os dados e informações, mediante autorização prévia do superior hierárquico, forem utilizados para elaboração de estudos, monografias e trabalhos de cunho científico ou acadêmico.

Art. 5º - O agente público ou privado, quando for responsável pelo desempenho de ações, guarda ou gerenciamento de bens públicos, que por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo a atuação da Controladoria Geral do Município, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal, assegurado o direito ao devido processo legal.

Art. 6º - A Controladoria Geral do Município atuará observando o princípio da publicidade e da prestação de contas permanente, além de monitorar a fiel observância dos demais princípios fixados no art. 37 da Constituição da República.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 7º - Compete a Controladoria Geral do Município:

- I - Avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Diretor – PD, no Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, e a execução dos programas de governo e orçamentos;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e a 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 crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, bem como dar cumprimento às suas deliberações;
- 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 e indireta;
- VI - Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;



- VII - Controlar os custos e preços dos bens e serviços de qualquer natureza contratados pela administração direta e indireta;
- VIII - Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta e indireta quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;
- IX - Estabelecer métodos e procedimentos de controle a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;
- X - Instaurar tomada de contas e tomada de contas especial, quando a ação desempenhada pelo órgão competente em apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário público, devidamente quantificado, e encaminhá-las com parecer conclusivo a apreciação da Procuradoria Geral do Município;
- XI - Orientar e expedir atos normativos concernentes às suas atribuições funcionais de fiscalização financeira, contábil, prestação de contas e auditoria interna;
- XII - Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- XIII - Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- XIV - Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração, dando ciência ao Prefeito, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos da Lei Complementar n.º 101/00;
- XV - Propor ao Prefeito a aplicação de penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;
- XVI - Propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do tesouro municipal e de contas bancárias;
- XVII - Supervisionar o Plano de Contas Municipal para os órgãos da administração direta e aprovar o Plano de Contas dos órgãos da administração indireta.

Art. 8º - Compete ainda a Controladoria Geral do Município como órgão de Controle Interno, Fiscalização Financeira, Contábil, Auditoria e Prestação de Contas, coordenar juntamente com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, a Comissão de Elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.



Art. 9º - Os responsáveis pelo Controle Interno, inclusive servidores que desempenham suas atividades no âmbito da Controladoria Geral do Município ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade sem apreciação do Controle Interno, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 10 - Após as verificações ou inspeções nos setores da administração direta e indireta, a Controladoria Geral do Município opinará sobre a situação encontrada, emitindo um certificado de auditoria em nome do órgão fiscalizado.

Art. 11 - As consultas à Controladoria Geral do Município só poderão ser formuladas por intermédio do Prefeito, dos Secretários Municipais, do Procurador Geral do Município e dos Vereadores, conforme disposto em norma regulamentar.

Art. 12 - Ficam criados na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município os cargos de provimento em comissão descritos no anexo I.

Parágrafo único - A remuneração e benefícios dos servidores do quadro efetivo da Controladoria Geral do Município serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, pela Lei Orgânica do Município e por outras leis.

Art. 13 – A qualquer tempo, e visando a uma melhor estrutura da Controladoria Geral do Município, poderão ser transferidos da estrutura administrativa atual para a estrutura técnica administrativa da Controladoria Geral do Município, os seguintes cargos de nível superior: 02 (dois) cargos de Contador, 02 (dois) cargos de Economista, 01 (um) cargo de Estatístico e 01 (um) cargo de Engenheiro Civil e, os seguintes cargos de nível técnico: 02 (dois) cargos de Técnico de Contabilidade, 01 (um) cargo de Técnico Orçamentista e 01 (um) cargo de Agente Administrativo, com formação técnica em informática.

Parágrafo único - Os cargos de que trata este artigo são de provimento efetivo, e deverão atender ao percentual mínimo de 60% (sessenta) por cento da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município.

Art.14 - São órgãos da Controladoria Geral do Município:

- I- Chefia de Gabinete;
- II- Consultoria Jurídica;
- III- Assessoria Jurídica;
- IV- Subcontroladoria Geral;
- V- Subcontroladoria Adjunta
- VI- Assessoria de Controle Interno;
- VII- Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno;
- VIII- Coordenadoria de Análise e Acompanhamento de Fundos;
- IX- Coordenadoria de Administração;
- X- Divisão Administrativa;
- XI- Divisão de Expediente e Protocolo;
- XII- Divisão Técnica de Recursos Humanos
- XIII- Coordenadoria de Assuntos Externos;



- XIV- Coordenadoria de Acompanhamento e Metas Fiscais;
- XV- Coordenadoria de Monitoramento e Controle Operacional.

Art. 15 - A estrutura básica da Controladoria Geral do Município é a constante do anexo II, que fica criada por esta lei.

Art. 16 - O titular da Controladoria Geral do Município, denominado Controlador Geral, será nomeado pelo Prefeito, com prerrogativas de Secretário Municipal e deverá satisfazer aos seguintes requisitos:

- I- Graduação superior e registro no respectivo órgão de classe;
- II- Idoneidade moral e reputação ilibada;
- III- Notórios conhecimentos na área de Controle Interno e de Administração Pública;
- IV- Mais de 03 (três) anos no exercício de função ou efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados e práticas de Controle Interno no setor público.

Parágrafo único – É atribuição do Controlador Geral dar cumprimento às competências estabelecidas no art. 7º desta lei.

Art. 17 - O cargo de Subcontrolador Geral será exercido por 01 (um) servidor, nomeado pelo Prefeito, com prerrogativa de Subsecretário Municipal, com nível superior e qualificação técnica compatível com o exercício das seguintes atribuições:

- I - Substituir o Controlador Geral nas férias, licenças, ausências, impedimentos, bem como no caso de vacância do cargo, até nomeação do titular;
- II - Assessorar o Controlador Geral em temas e assuntos relativos à administração pública;
- III - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, bem como zelar pelo cumprimento de suas deliberações;
- IV - Propor a elaboração de Resoluções e Portarias da Controladoria Geral do Município;
- V - Propor e orientar a expedição de atos normativos concernentes à fiscalização de procedimentos na área financeira, contábil e de assuntos externos;
- VI - Coordenar as atividades de todas as Coordenadorias;
- VII - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições.



Art. 18 - O cargo de Subcontrolador Adjunto será exercido por 01 (um) servidor, nomeado pelo Prefeito, com prerrogativa de Subsecretário Municipal, com nível superior e qualificação técnica compatível com o exercício das seguintes atribuições:

- I- Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- II- Auxiliar o Subcontrolador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Subcontrolador Geral;
- III- Auxiliar na coordenação das atividades de todas as Coordenadorias;
- IV- Substituir o Subcontrolador Geral nas férias, licenças, ausências, impedimentos, bem como no caso de vacância do cargo, até nomeação do titular.

Art. 19 – Compete ao Chefe de Gabinete:

- I- Chefiar o Gabinete do Controlador Geral;
- II- Coordenar a pauta de audiência, despachos, agenda, viagens e eventos do Controlador Geral;
- III- Prestar apoio logístico e operacional ao Controlador Geral;
- IV- Manter a disciplina do pessoal;
- V- Controlar o ponto dos servidores dos órgãos subordinados;
- VI- Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 20 - O Consultor Jurídico, bacharel em Direito, com registro no órgão de classe, são incumbidas às seguintes atribuições:

- I - Elaborar pareceres jurídicos, em matérias de interesse municipal na área de sua competência;
- II - Opinar nos procedimentos administrativos em matérias de interesse do Município;
- III - Acompanhar a vigência e legalidade dos contratos;
- IV - Analisar a conformidade dos termos aditivos;
- V - Prestar Consultoria Jurídica à Controladoria Geral do Município, no exercício de suas funções, em matéria de interesse do Município;



- VI - Assessorar juridicamente à Controladoria Geral do Município no Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contábil, Auditoria Interna e Prestação de Contas, respondendo a expedientes e processos administrativos em matérias de interesse do Município;
- VII - Presidir e acompanhar a instauração e organização dos procedimentos administrativos de tomada de contas e tomada de contas especial, no âmbito da administração municipal;
- VIII - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Parágrafo único - Integra a Consultoria Jurídica, o órgão de Assessoria Jurídica.

Art. 21 - O Assessor Jurídico, bacharel em Direito, com registro no órgão de Classe, são incumbidas às seguintes atribuições:

- I - Responder pelos arquivos de legislação e pareceres da Controladoria Geral do Município na área de sua competência;
- II - Auxiliar o Consultor Jurídico no exercício de suas atribuições institucionais;
- III - Analisar os processos licitatórios em sua fase preliminar subsidiando o Consultor Jurídico na verificação da regularidade das licitações e contratos sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
- IV - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 22 – O Assessor de Controle Interno, profissional de nível superior na área financeira, com registro no órgão de classe, será responsável pelos seguintes expedientes:

- I - Elaborar pareceres técnicos nos procedimentos de prestação de contas e tomada de contas, opinando pela aprovação ou reprovação dos mesmos e em matérias de interesse municipal sempre que solicitado pelo Controlador Geral;
- II - Elaborar normas e os métodos de administração financeira e contábil na forma estabelecida pela Controladoria Geral do Município;
- III - Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos as despesas da administração pública, com vistas a elaboração das contas de gestão da Prefeitura Municipal;



- IV - Auxiliar no exercício do Controle Interno do Poder Executivo, por meio de auditoria, inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio municipal e controlar o comportamento praticado nas operações;
- V - Emitir Certificado de Auditoria que acompanharão as tomadas de contas e prestações de contas;
- VI - Opinar em procedimentos administrativos a fim de comprovar a legalidade e avaliação dos resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal;
- VII - Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal.

Parágrafo único - Integra a Assessoria de Controle Interno, o cargo de Assessor Técnico cuja atribuição será auxiliar a Assessoria de Controle Interno em suas atividades específicas, sem prejuízos de outras atribuições inerentes a formação técnica, além de outras que venham a ser definidas pelo Controlador Geral.

Art. 23 - As Coordenadorias deverão ser ocupadas preferencialmente por servidores de carreira, com nível superior e conhecimentos técnicos na área de Controle Interno.

Art. 24 - Compete ao Coordenador de Auditoria e Controle Interno:

- I - Realizar auditorias;
- II - Elaborar pareceres técnicos na área de sua competência, sempre que solicitado pelo Controlador Geral, em matérias de interesse municipal;
- III - Acompanhar processos administrativos, financeiros e contábeis, bem como emitir relatórios sobre os mesmos que tramitarem pela Controladoria Geral do Município;
- IV - Propor métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;
- V - Realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores;
- VI - Auxiliar o Assessor de Controle Interno no âmbito da administração direta e indireta, em suas auditorias, inspeções, verificações e perícias determinadas pelo Controlador Geral;



- VII - Realizar verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa, coordenadas pelo Controlador Geral;
- VIII - Supervisionar os convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, celebrados pelo Município;
- IX - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 25 - Compete ao Coordenador de Análise e Acompanhamento dos Fundos Municipais:

- I - Elaborar pareceres técnicos na área de sua competência, sempre que solicitado pelo Controlador Geral, em matérias de interesse municipal;
- II - Acompanhar processos administrativos, financeiros e contábeis dos fundos municipais, bem como emitir relatórios sobre os mesmos que tramitarem pela Controladoria Geral do Município;
- III - Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações promovidas pela Controladoria Geral do Município no âmbito dos fundos municipais;
- IV - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 26 - Compete ao Coordenador de Administração:

- I - Elaborar pareceres técnicos na área de sua competência, sempre que solicitado pelo Controlador Geral, em matérias de interesse municipal;
- II - Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores lotados na Controladoria Geral do Município no prazo final do estágio probatório;
- III - Opinar em procedimentos administrativos afetos a área de recursos humanos;
- IV - Supervisionar, acompanhar e manter atualizada a estrutura administrativa nos termos da legislação em vigor;
- V - Supervisionar e manter arquivo dos contratos administrativos celebrados pelo Município na área de recursos humanos;
- VI - Coordenar as atividades das Divisões subordinadas a Coordenadoria de Administração em suas atividades específicas;



VII - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 27 – Compete ao Coordenador de Assuntos Externos:

- I - Elaborar pareceres técnicos na área de sua competência, sempre que solicitado pelo Controlador Geral, em matérias de interesse municipal;
- II - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, bem como dar cumprimento as suas deliberações;
- III - Auxiliar a Subcontroladoria Geral na fiscalização e acompanhamento de prazos para cumprimento de diligências externas no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- IV - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 28 - Compete ao Coordenador de Acompanhamento de Metas Fiscais:

- I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, mediante a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos programas de governo e do orçamento anual do Município;
- II - Auxiliar na elaboração de normas e dos métodos para o acompanhamento dos índices de desempenho da gestão e das metas fiscais;
- III - Realização de estudos e pesquisas na área de sua competência;
- IV - Examinar a execução da receita, bem como das operações de crédito;
- V - Elaborar pareceres técnicos na área de sua competência, sempre que solicitado pelo Controlador Geral, em matérias de interesse municipal;
- VI - Certificar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito;
- VII - Participar da Comissão de Elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como avaliar o cumprimento das metas e a execução das mesmas;
- VIII - Emitir parecer quanto ao cumprimento de metas previstas no Plano Diretor – PD, no Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, e a execução dos programas de governo e orçamentos;



IX - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 29 - Compete ao Coordenador de Monitoramento e Controle Operacional:

- I - Monitorar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza contratados pela administração direta e indireta;
- II - Opinar em procedimentos homologatórios para a aquisição de bens e serviços sob a modalidade de compra direta e ou dispensa de licitação;
- III - Elaborar pareceres técnicos sempre que solicitado pelo Controlador Geral na área de sua competência;
- IV - Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 30 - As Divisões que compõem a Controladoria Geral do Município deverão ser ocupadas preferencialmente por servidores de carreira, com formação mínima em nível médio completo, capacidade técnica e conhecimentos na área de Controle Interno.

Art. 31 - Compete ao Chefe da Divisão Administrativa:

- I - Garantir suporte na gestão de pessoal na administração de material, patrimônio e serviços;
- II - Dirigir, supervisionar e gerenciar a conservação, higiene e limpeza do prédio, bens móveis e serviços de copa;
- III - Organizar e manter arquivo das publicações e documentos que tramitam pela Controladoria;
- IV - Auxiliar a Coordenadoria de Administração no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 32 – Compete ao Chefe da Divisão de Expediente e Protocolo:

- I - Receber, registrar, expedir e agilizar a distribuição dos processos no protocolo;
- II - Controlar a movimentação de todos os processos e demais documentos entre as unidades administrativas da Controladoria Geral do Município e outros órgãos;



- III - Prestar informações sobre o andamento dos processos às partes interessadas;
- IV - Auxiliar a Coordenadoria de Administração no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

Art. 33 – Compete ao Chefe da Divisão Técnica de Recursos Humanos:

- I - Manter atualizada a estrutura administrativa nos termos da legislação em vigor;
- II - Manter arquivo dos contratos administrativos celebrados pelo Município na área de recursos humanos;
- III - Auxiliar a Controladoria Geral em assuntos de informática;
- IV - Auxiliar a Coordenadoria de Administração no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 – É vedada a participação no quadro funcional da Controladoria Geral do Município de pessoas que tenham sido:

- I - Responsáveis por atos julgados irregulares pelo Tribunal de Contas da União, do Estado, Distrito Federal ou Município;
- II - Julgadas comprovadamente culpadas, em processo administrativo e/ou judicial, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo.

Art. 35 – A Controladoria Geral do Município poderá, a qualquer tempo, criar novas atribuições para cargos que compõe seu quadro e disciplinar o funcionamento interno do órgão, através de Regimento Interno.

Art. 36 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 919/09.

MAX RODRIGUES LEMOS
P R E F E I T O



ANEXO I

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Controlador Geral	SM	01
Chefe de Gabinete	CC2	01
Consultor Jurídico	CJC	01
Subcontrolador Geral	SCG	01
Subcontrolador Adjunto	SCA	01
Assessor Jurídico	CC1	01
Assessor de Controle Interno	ACI	01
Assessor Técnico	CC2	03
Coordenador de Auditoria e Controle Interno	CC3	01
Coordenador de Análise e Acompanhamento dos Fundos Municipais	CC3	01
Coordenador de Administração	CC3	01
Chefe da Divisão Administrativa	CC5	01
Chefe da Divisão de Expediente e Protocolo	CC5	01
Chefe da Divisão Técnica de Recursos Humanos	CC4	01
Coordenador de Assuntos Externos	CC3	01
Coordenador de Acompanhamento e Metas Fiscais	CC3	01
Coordenador de Monitoramento e Controle Operacional	CC3	01



ANEXO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

- 1.1 Chefia de Gabinete;
- 1.2 Consultoria Jurídica;
- 1.2.1 Assessoria Jurídica;
- 1.3 Subcontroladoria Geral;
- 1.3.1 Subcontroladoria Adjunta;
- 1.4. Assessoria de Controle de Interno;
- 1.5 Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno;
- 1.6 Coordenadoria de Análise e Acompanhamento dos Fundos Municipais;
- 1.7 Coordenadoria de Administração;
- 1.7.1 Divisão Administrativa;
- 1.7.2 Divisão de Expediente e Protocolo;
- 1.7.3 Divisão Técnica de Recursos Humanos;
- 1.8 Coordenadoria de Assuntos Externos;
- 1.9 Coordenadoria de Acompanhamento e Metas Fiscais;
- 1.10 Coordenadoria de Monitoramento e Controle Operacional.