



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG
E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
PROTOCOLO

nº 44/2025
Hora 16:06 Data: 03/02/2025
Responsável: [assinatura]

MENSAGEM

À Sra.

Vereadora YARA REGINA PAES PINTO

Presidente da Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde

Senhora Presidente, Senhores/as Vereadores/as:

Tenho a satisfação de encaminhar a esta Colenda Câmara o projeto de lei em anexo, que institui a Controladoria-Geral do Município, bem como o cargo em comissão de Controlador-Geral, e modifica o cargo de Assessor de Controle Interno.

A criação formal da Controladoria é uma exigência legal, que vem sendo reiteradamente cobrada pelo Tribunal de Contas do Estado junto aos Municípios, a fim de melhorar os mecanismos de controle interno da gestão pública, objetivando assegurar a integridade da gestão e das finanças públicas.

Nosso Município possui desde 2006 o cargo em comissão de Assessor de Controle Interno, porém não houve a devida instituição e regulamentação da Controladoria como uma unidade administrativa da Prefeitura, o que agora se propõe.

Diante das inúmeras e importantes atribuições que cada vez mais se apresentam ao setor de controle interno, o projeto também propõe a criação do cargo de Controlador-Geral, um cargo em comissão mas de recrutamento restrito, para o qual o Prefeito somente poderá alguém que já seja servidor efetivo do Município.

O aproveitamento de servidores efetivos para esta função é uma recomendação do Tribunal de Contas do Estado, a fim de que o Controlador goze de estabilidade no serviço público e, com isso, tenha autonomia para fiscalizar internamente a Administração, sem o risco de ter sua atuação e a sua isenção comprometidas devido à sua condição de dependência do prefeito para permanecer no cargo, como ocorre em relação aos cargos em comissão de recrutamento amplo.

Além do Controlador-Geral, mantém-se o cargo de Assessor de Controle Interno, que existe há quase 20 anos mas que tem o status de assessoramento, e não o de responsável efetivo pelas atividades de controle interno.

O projeto em tela propõe ainda uma extensa regulamentação para o funcionamento da Controladoria-Geral, que foi elaborada em consonância com os padrões mais atualizados de regimento do Sistema de Controle Interno Municipal.

Com esses esclarecimentos, solicito aos Senhores Edis a aprovação deste projeto, visando à melhor organização e funcionamento da Administração Pública Municipal, em consonância com as recomendações do TCE/MG.

São Sebastião do Rio Verde, 27 de janeiro de 2025.

PAULO HENRIQUE DE SOUZA PINTO
Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº ____/2025

Institui a Controladoria-Geral, regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município de São Sebastião do Rio Verde e dispõe sobre criação e modificação de cargos.

Faço saber que a Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída a Controladoria Geral do Município - CGM, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo, instituição permanente e diretamente subordinada ao Prefeito.

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município exerce as funções constitucionais de fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de tecnologia da informação, operacional e patrimonial do Município, das entidades da Administração Direta e Indireta, dos fundos municipais, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade na aplicação dos recursos públicos, aplicação das subvenções e outras transferências, regularidade da receita e despesa e de renúncias de receitas, e da avaliação dos resultados obtidos pela Administração, fazendo-o por meio de inspeções, auditorias ou outro instrumento de controle.

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno, coordenado pela CGI, é também formado pelas unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, as quais aplicarão, de forma conjunta e integrada, os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos.

§ 1º. As unidades administrativas mencionadas no caput deste artigo serão denominadas de Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, sendo a unidade central do Sistema de Controle Interno a Controladoria-Geral do Município - CGM.

§ 2º. O Sistema de Controle Interno, em suas atividades de controle exercidas em todos os níveis e órgãos da Administração municipal, compreende:

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

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

III - o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV - o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V - o controle exercido pela Controladoria-Geral do Município - CGM, destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI do art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. A existência da unidade central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras do Sistema de Controle Interno de zelar pelo correto funcionamento das atividades de controle interno incidentes sobre os processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG
E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

Art. 4º. A atuação do Sistema de Controle Interno será prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, priorizando-se a atuação prévia, sempre que possível, por intermédio das ações previstas nesta lei complementar e em seus atos regulamentares.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se como:

I - atuação prévia: o controle exercido antes do início ou da conclusão do ato, de caráter preventivo, para evitar fraudes, irregularidades, desperdícios ou ilegalidades;

II - atuação concomitante: o controle exercido durante o ato, acompanhando a sua realização, com o intento de verificar a regularidade de sua formação;

III - atuação posterior: o controle exercido após a conclusão do ato, tendo como finalidade, corrigir eventuais defeitos ou declarar sua nulidade, a exemplo de uma auditoria ou uma tomada de contas especial.

Art. 5º. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - Controle Interno: o conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que devem ser implantados em todos os níveis hierárquicos do Poder Executivo Municipal, estruturado de forma a enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução das metas e dos objetivos do Poder Público, serão observadas as seguintes diretrizes:

- a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;
- b) cumprimento das obrigações de accountability;
- c) cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da transparência, da razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão, e;
- d) preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano;

II - Sistema de Controle Interno - SCI: mecanismo de autocontrole do Poder Executivo Municipal, exercido pelas pessoas e unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa, coordenado por uma unidade central, de tal forma que um processo, decisão ou tarefa não possa ser tomado por um setor sem que outro o acompanhe e/ou revise, desde que sem entraves aos processos de trabalho;

III - Auditoria Interna: elemento de controle interno que mede e avalia os demais controles internos, caracterizando-se como ação preventiva ou fiscalizadora, que consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da Administração Pública Municipal dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, com a finalidade de acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e de controle interno adotados pelas unidades executoras do Sistema de Controle Interno, podendo ser realizada sob uma das seguintes modalidades:

- a) Auditoria de conformidade: trabalho de auditoria cujo objetivo é verificar a relação entre os critérios determinados e as situações encontradas, sendo tais critérios correspondentes aos parâmetros de conformidade que determinam a situação desejada, podendo ser leis, instruções normativas, padrões de qualidade, princípios ou convenções técnicas;
- b) Auditoria operacional: trabalho de auditoria cujo objetivo é avaliar os órgãos da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, seus programas, projetos, atividades, bem como aquelas realizadas pela iniciativa privada sob delegação, contratos de gestão e congêneres, quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade, com o fim de contribuir para o aperfeiçoamento do objeto auditado, para a otimização do emprego dos recursos públicos e para fornecer informações sobre o desempenho na gestão pública;
- c) Auditoria especial: trabalho de auditoria cujo objetivo é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente;
- d) Auditoria específica: trabalho de auditoria cujo objetivo é aferir:



- 1) a regularidade da aplicação de recursos transferidos pelo Município a entidades de direito privado;
- 2) o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante; e
- 3) o cumprimento dos contratos administrativos firmados com permissionários e concessionários de serviços públicos.

IV - Unidade Central do Sistema de Controle Interno: unidade da estrutura administrativa responsável pela coordenação, de forma conjunta e integrada, dos métodos e práticas operacionais de controle interno de cada uma das unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, representada pela Controladoria-Geral do Município - CGM;

V - Unidade Executora do Sistema de Controle Interno: todas as unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, com exceção da Controladoria-Geral do Município, responsáveis pela aplicação dos métodos e das práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos;

VI - Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI: documento elaborado pela CGM que contempla as ações de auditoria interna que serão por ela desenvolvidas no exercício seguinte;

VII - Accountability: é o dever que têm as pessoas ou entidades às quais se tenha confiado a gestão de recursos públicos, de assumir responsabilidades pela realização de objetivos na implementação de políticas, no fornecimento de bens e serviços de interesse público, e de prestar contas à sociedade e a quem lhes delegou essas responsabilidades sobre o desempenho, os resultados obtidos e o uso apropriado dos recursos;

Capítulo II

DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. Além dos princípios contidos na alínea "c" do inciso I do art. 5º desta Lei Complementar, o Sistema de Controle Interno do Município de São Sebastião do Rio Verde reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - Relação custo e benefício: que consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele pode proporcionar, sendo que o custo de uma ação de controle não deve exceder os benefícios que ela pode proporcionar;

II - Qualificação adequada, treinamento e rodízio de agentes públicos na execução de atos administrativos: a efetividade do funcionamento do Sistema de Controle Interno relaciona-se com a capacitação e a integridade dos agentes públicos, consistindo o rodízio de agentes em uma forma de reduzir ou evitar a ocorrência de erros ou irregularidades na execução de atos administrativos;

III - Delegação de poderes: instrumento de desconcentração administrativa que assegura mais rapidez e objetividade à tomada de decisão, devendo o ato de delegação indicar, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e o objeto de delegação, possuindo a autoridade delegada o dever de prestar contas dos atos praticados em virtude das responsabilidades assumidas em razão da delegação ("accountability");

IV - Definição de responsabilidades: definição clara dos gestores e das unidades administrativas da estrutura organizacional, bem como das responsabilidades a que estão sujeitos e das relações de hierarquia existentes entre eles, possibilitando a adequada responsabilização de cada agente público;

V - Segregação de funções: nos processos de trabalho deve haver previsão de separação das funções de autorização, execução, registro e controle entre unidades administrativas ou agentes públicos distintos, de forma que nenhum agente público ou órgão se responsabilize pelos passos-chave de um mesmo processo de trabalho;

VI - Instruções formalizadas: os processos de trabalho mais relevantes e sujeitos a maior



incidência de riscos devem ser regulamentados e padronizados em instruções normativas, em manual de rotinas e de procedimentos ou em fluxogramas;

VII - Controles sobre os processos de trabalho: estabelecimento do acompanhamento dos atos contábeis, financeiros, operacionais e orçamentários, entre outros, a fim de que sejam verificadas a legitimidade do ato, a sua consonância com as finalidades do Poder Executivo Municipal e a existência de autorização da autoridade competente para a sua prática; e

VIII - Aderência às diretrizes e às normas legais: os procedimentos de controle interno devem estar em conformidade com os atos legais e infralegais, devendo os agentes públicos ter conhecimento dos atos normativos a que estão submetidos, bem como acompanhar as modificações desses atos.

Capítulo III DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º. O Sistema de Controle Interno será exercido sob a coordenação e supervisão da Controladoria-Geral do Município, que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, a qual, como unidade central do Sistema de Controle Interno, atuará em todas as unidades administrativas da Administração Municipal, com a independência profissional necessária para o desempenho de suas atribuições.

Art. 8º. Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

II - acompanhar os processos de trabalho das unidades executoras e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre es processos;

III - zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno das unidades executoras;

IV - avaliar se as unidades executoras, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infralegais, bem como os resultados programados;

V - realizar, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima para evitar a ocorrência de irregularidades - medidas preventivas, ou para sanar as irregularidades apuradas - medidas corretivas, conforme planejamento constante do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI;

VI - cientificar o Tribunal de Contas sobre a ocorrência de ilegalidade ou irregularidade apuradas no exercício de suas atividades, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII - monitorar o cumprimento das recomendações por ela expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente do Poder Executivo, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal de Contas;

VIII - acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal de Contas nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IX - emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais do Prefeito Municipal;

X - propor a instauração de tomada de contas especial pelo órgão competente, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação;

XI - emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório conclusivo sobre a tomada de contas especial, bem como certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;

XII - assinar, por meio de seu responsável, o relatório de gestão fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG
E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

XIII - avaliar os gastos com saúde e com educação, incluídos os gastos com a remuneração dos profissionais do magistério a serem cobertos com recursos do FUNDEB;

XIV - providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos;

XV - 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, Ministério Público, Poder Judiciário e com o Poder Legislativo Municipal, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

XVI - avaliar, em nível macro, o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

XVII - avaliar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, considerando as restrições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000;

XVIII - avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder Executivo, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XIX - avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos arts. 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;

XX - avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XXI - avaliar os avais e as garantias prestados, bem como os direitos e os haveres do Município;

XXII - avaliar, de forma seletiva, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XXIII - avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos do caput do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XXIV - avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;

XXV - avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;

XXVI - propor a celebração de Termo de Compromisso de Gestão, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;

XXVII - avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (accountability);

XXVIII - auxiliar as unidades executoras:

a) no mapeamento e no gerenciamento dos riscos a que estão sujeitos os seus processos de trabalho;

b) na identificação das ações que serão objeto de controle dentro dos seus processos de trabalho e dos responsáveis pela execução dessas ações, bem como na seleção dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre aquelas ações;

c) na normatização, na sistematização e na padronização das suas rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre essas rotinas, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como na atualização desses instrumentos; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

d) na fixação de indicadores de desempenho para os seus processos de trabalho.

§ 1º. A Controladoria-Geral do Município emitirá relatórios quadrimestrais, nos quais serão avaliados os controles previstos nos incisos VIII, XIII, XVI e XIX do caput deste artigo, os quais serão publicados no Portal da Transparência do Município.

§ 2º. O cumprimento das competências estabelecidas nos incisos XVII, XVIII, XX, XXI, XXIV e XXV, sem prejuízo dos incisos mencionados no § 1º deste artigo, será evidenciado pela emissão do relatório e do parecer conclusivo de que trata o inciso IX do caput deste artigo.

§ 3º. As recomendações e a celebração do Termo de Compromisso de Gestão serão efetivadas após a realização de auditorias internas, em cumprimento ao disposto nos incisos IV, V, VII, VIII, X, XI, quando cabível, XXII, XXIII, XXVI e XXVII do caput deste artigo.

§ 4º. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI será elaborado até o dia 30 de outubro do exercício anterior, cabendo ao Controlador-Geral levá-lo ao conhecimento do Prefeito Municipal, antes de sua execução no exercício subsequente.

§ 5º. As orientações, de caráter pedagógico, serão expedidas pela Controladoria-Geral do Município quando instada a se manifestar sobre qualquer assunto de interesse do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º. O titular da Controladoria-Geral do Município é o Controlador-Geral, que emitirá instruções normativas, de observância obrigatória por parte de todas as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização dos diversos processos de trabalho, disciplinar, os controles internos das unidades executoras do Sistema de Controle Interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Parágrafo único. As instruções normativas evidenciam o cumprimento das competências previstas nos incisos I, II, III, XIV e XXVIII do art. 8º dessa lei.

 **Art. 10.** Fica criado o cargo em comissão de Controlador-Geral, de recrutamento restrito, cujo ocupante será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os servidores ocupantes de cargos efetivos do Município, sendo acrescido ao Quadro de Cargos em Comissão do Município, constante do Anexo I-A da Lei Municipal nº 765/2006.

§ 1º. O Controlador-Geral cumprirá jornada de trabalho de pelo menos 40 (quarenta) horas por semana, e sua remuneração é fixada no valor equivalente ao nível CC-VI da tabela salarial constante do Anexo I-B da Lei nº 765/2006, devidamente atualizado.

§ 2º. Está contido no Anexo I desta lei o quadro das atribuições e os requisitos para provimento do cargo de Controlador-Geral, o qual se incorpora ao Anexo IV da Lei nº 765/2006.

Art. 11. Integra também a equipe da Controladoria-Geral do Município o cargo em comissão de Assessor de Controle Interno, cargo de recrutamento amplo criado pela Lei nº 765/2006 e que passa a vigorar com a descrição e as atribuições constantes do Anexo II desta lei, o qual substitui o item I-2 do Anexo IV da Lei nº 765/2006.

§ 1º. O Assessor de Controle Interno é subordinado ao Controlador-Geral e tem como objetivo prestar-lhe suporte e assessoramento técnico nas atividades da Controladoria.

§ 2º. O nível de vencimento do cargo de Assessor de Controle Interno fica modificado de CC-VI para CC-V, com base na tabela salarial que compõe o Anexo I-B da Lei nº 765/2006.

Art. 12. O Controlador-Geral poderá requisitar servidores do quadro efetivo do Município, preferencialmente titulares de cargos de natureza administrativa, para, com anuência do Prefeito, auxiliá-lo nas funções da Controladoria Municipal, face à extensão e complexidade destas, ficando tais servidores subordinados hierarquicamente ao Controlador Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

Art. 13. Fica vedado aos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município e no exercício das funções desta:

I - ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o 2º (segundo) grau, de agente público cujos atos serão objeto de controle;

II - ocupar cargo de agente político concomitante com as funções exercidas na Controladoria;

III - possuir relação de qualquer natureza com a administração pública que possa afetar a sua autonomia profissional;

IV - exercer outras atividades que não sejam afetas ao controle interno (princípio da segregação de funções);

V - delegar o exercício das atividades de controle interno a outros agentes públicos, salvo em caso de licenças e/ou impedimentos do titular;

VI - divulgar as informações a que tiver acesso em virtude do exercício de suas atividades, quando consideradas sigilosas por lei;

VII - compor conselhos municipais ou comissões do Poder Executivo municipal, de quaisquer naturezas, salvo àquelas vinculadas à Controladoria ou Ouvidoria Municipais.

Art. 14. Os servidores lotados na Controladoria-Geral do Município devem manter conduta imparcial em relação aos agentes públicos cujos atos serão objeto de controle, e acompanhar a evolução das normas, dos procedimentos e das técnicas aplicáveis ao controle interno.

Capítulo IV

DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO
EM RELAÇÃO AO CONTROLE INTERNO

Art. 15. São consideradas Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno os diversos órgãos e unidades administrativas integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, cabendo-lhes atuar no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas e de caráter administrativo ou operacional.

Art. 16. As atividades de controle interno afetas às unidades executoras a que se refere o art. 15 ficam sujeitas à orientação técnica da Controladoria-Geral do Município, competindo-lhes, em especial:

I - executar os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade e manter registro dessa operação;

II - executar todos os controles internos objeto de avaliação por parte da Controladoria-Geral do Município, nos termos do §1º do art. 6º desta Lei Complementar;

III - cumprir os atos legais, infralegais, recomendações e instruções normativas expedidas pela Controladoria-Geral do Município a que estão sujeitas as suas rotinas de trabalho;

IV - comunicar formalmente à Controladoria-Geral do Município a ocorrência de ilegalidade ou de irregularidades de que tiverem conhecimento no exercício de suas atividades, sob pena de responsabilidade solidária;

V - auxiliar a Controladoria-Geral do Município no monitoramento das recomendações por ela expedidas, bem como no monitoramento das recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

VI - executar, conforme orientação da Controladoria-Geral do Município, os respectivos controles concernentes às suas atribuições e competências legais;

VII - resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tornada de decisão.



Capítulo V

DAS GARANTIAS E DOS DEVERES DOS SERVIDORES DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 17. São garantias dos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município que desempenham as atribuições específicas e finalísticas do órgão:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Direta;

II - o acesso irrestrito a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - a impossibilidade de destituição da função ou da exoneração do cargo, no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo e até 30 (trinta) dias após a data da entrega ou remessa da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ressalvados os casos de condenação por crime ou de procedimento administrativo instaurado anteriormente ao último ano de mandato, nos termos do disposto no artigo 13 desta lei.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria-Geral do Município no desempenho de suas funções institucionais, bem como sonegar acesso a documentos, processos ou informações aos servidores lotados na CGM, ficará sujeito às penas de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

Art. 18. O servidor lotado na Controladoria-Geral do Município deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios, orientações e recomendações, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e penal, sem prejuízo de outras previstas na legislação em vigor.

Parágrafo único. O dever de sigilo previsto no caput deste artigo permanecerá por até 18 (dezoito) meses após a exoneração, demissão, afastamento ou aposentadoria dos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município, responsáveis pelo exercício das atribuições e competências previstas nos artigos 7º e 8º desta Lei.

Capítulo VI

DAS INFORMAÇÕES RESERVADAS

Art. 19. São consideradas reservadas, nos termos da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações veiculadas por meio de relatórios, recomendações e demais atos administrativos expedidos pelos servidores da Controladoria-Geral do Município, bem como os respectivos documentos correlatos, cujo acesso ou divulgação irrestritos possam comprometer atividades de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

§ 1º. Compete ao Controlador Geral do Município fixar o prazo de restrição de acesso à informação reservada, não podendo este ser superior a 5 (cinco) anos.

§ 2º. Na hipótese de ausência de ato do titular da Controladoria-Geral do Município que fixe o prazo de restrição de acesso, será este de 5 (cinco) anos.

§ 3º. Não será negado acesso às informações consideradas reservadas, nos termos deste artigo, quando se mostrem indispensáveis à adequada atuação dos Tribunais de Contas, da Polícia Judiciária, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou do Poder Legislativo Municipal.

§ 4º. Transcorrido o prazo de restrição de acesso à informação reservada, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Capítulo VII

DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 20. A Controladoria-Geral do Município, ao apurar ilegalidades ou irregularidades no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

exercício de suas atribuições, expedirá recomendações ao gestor da unidade administrativa com o propósito de saná-las, indicando os dispositivos a serem observados, apontando as medidas corretivas a serem adotadas e fixando prazo certo para a regularização, quando cabível, facultando, ainda, a apresentação de esclarecimentos por parte do gestor, em prazo nunca inferior a 15 (quinze) dias.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades pelo gestor da unidade administrativa no prazo fixado pela Controladoria-Geral do Município, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, ou, caso recomendado, não haja a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal, para a regularização da situação apontada, no prazo fixado pela Controladoria-Geral do Município.

§ 2º. Em caso da não tornada de providências pelo Prefeito Municipal, nos termos do § 1º deste artigo, o Controlador Geral comunicará em até 60 (sessenta) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de sua responsabilização solidária.

§ 3º. Ao formalizar a comunicação de que trata o § 2º, o Controlador Geral informará ao Tribunal de Contas as recomendações que expediu para:

- a) o saneamento da ilegalidade ou da irregularidade apurada;
- b) a adequação do ato de gestão aos preceitos legais e infralegais;
- c) a obtenção do ressarcimento de possível prejuízo causado ao erário, e;
- d) o impedimento de novas ilegalidades ou irregularidades.

Art. 21. No apoio ao Controle Externo, a Controladoria-Geral do Município deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, o Plano Anual de Auditoria Interna e, se for o caso, auditorias específicas, mantendo a documentação e relatórios organizados especialmente para verificação do Controle Externo, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

II - arquivar os documentos relativos ao planejamento, à execução e aos resultados de suas atividades, e disponibilizá-los ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em procedimento de fiscalização *in loco* ou quando forem requisitados;

III - as competências previstas no inciso XV do art. 8º desta Lei Complementar;

IV - seguir e fazer cumprir todos os atos, normativas e decisões e demais instrumentos emitidos pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de Minas Gerais, ou por outros órgãos de controle externo.

Capítulo VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Fica autorizada a criação de rubrica orçamentária na Lei Orçamentária Anual do Município, bem como a alocação de receitas suficientes para o sustento das despesas necessárias à instituição e manutenção das atividades da Controladoria-Geral.

Art. 23. Fica assegurada, ao Controlador-Geral do Município e aos demais servidores lotados na CGM, a formação/capacitação de forma contínua.

§ 1º. A formação/capacitação tratada no *caput* compreende a participação em cursos, congressos, palestras, workshops e demais eventos de cunho pedagógico e educacional, em qualquer localidade do território nacional, inclusive àqueles promovidos pelos Tribunais de Contas ou por quaisquer órgãos, públicos ou privados, mediante a avaliação do Controlador-Geral do Município.

§ 2º. As despesas decorrentes de inscrições, mensalidades, transporte e estadias correrão às



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro – CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde – MG

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

expensas da municipalidade.

Art. 24. Os casos omissos ou duvidosos não tratados por esta Lei serão regulamentados por Decreto Municipal.

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

São Sebastião do Rio Verde, 03 de fevereiro de 2025.

PAULO HENRIQUE DE SOUZA PINTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG
E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

Anexo I – Quadro de Descrição de Cargo

Cargo: CONTROLADOR-GERAL	
Provimento: EM COMISSÃO/EFETIVO (recrutamento restrito)	Subordinação: Prefeito Municipal
Remuneração: Nível (símbolo) CC-VI	Jornada de referência: 40 horas semanais
REQUISITOS DE PROVIMENTO: - Escolaridade - Ensino médio de nível técnico em uma das seguintes áreas: Administração Pública, Contabilidade e Administração; - Conhecimentos básicos de informática, em especial operação de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: - Destina-se a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, trabalhista e fiscal visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos, bem como monitorar o cumprimento das rotinas e dos procedimentos de natureza contábil realizados pelos vários órgãos do Município, observando os princípios legais e as diretrizes adotadas para garantir a correta observância das normas estabelecidas para controle interno.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: I. Desempenhar, diretamente e eventualmente com auxílio de outros servidores lotados no órgão, todas as tarefas e atividades pertinentes às atribuições da Controladoria-Geral do Município, previstas na lei municipal que a instituiu e regulamenta; II. Avaliar o cumprimento das metas propostas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual; III. Auxiliar na elaboração das leis orçamentárias municipais antes do seu envio para o Poder Legislativo; IV. Fiscalizar e emitir alertas sobre documentos exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Constituição Federal no momento de elaboração das leis orçamentárias; V. Fiscalizar a renúncia irregular de receita municipal que esteja em discordância com os rigores do artigo 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000; VI. Sugerir metodologia mais eficaz sobre a cobrança e arrecadação da dívida ativa municipal; VII. Comprovar, através de parecer escrito, a legalidade da gestão orçamentária financeira e patrimonial, devendo essa comprovação ser prévia, concomitante e subsequente à realização do ato financeiro; VIII. Verificar os limites constitucionais de remuneração paga a servidores municipais para que não ultrapassem o subsídio do Prefeito Municipal; IX. Emitir alertas ao prefeito municipal e aos órgãos de controle externo sobre possíveis pagamentos irregulares, acumulação de funções indevidas de servidores e outras situações afins; X. Comprovar a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Verde;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000 São Sebastião do Rio Verde - MG
E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

- [Handwritten signature]*
- XI. Fiscalizar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor e tomar providências administrativas sempre que detectar qualquer irregularidade;
 - XII. Analisar e assinar o relatório de gestão fiscal junto do Chefe do Poder Executivo;
 - XIII. Atestar o cumprimento das metas de superávit orçamentário primário e nominal;
 - XIV. Atestar todas as operações de crédito realizadas pelo Município e se elas estão de acordo com a legalidade;
 - XV. Atestar o pagamento dos empréstimos realizados pelo Município e o respectivo cumprimento conforme cláusula contratual;
 - XVI. Analisar as despesas financeiras dos últimos 8 meses do mandato do Chefe do Poder Executivo e atestar a possibilidade de o município realizar a quitação de todas as despesas previstas com objetivo de evitar restos a pagar para a próxima gestão;
 - XVII. Atestar a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/2000;
 - XVIII. Constatar a alienação de ativos financeiros em gastos de capital e não em despesa corrente, excetuada previsão em lei municipal que permita a destinação para o regime geral de previdência dos servidores fazendo a respectiva indicação legislativa;
 - XIX. Constatar o limite de repasses e o limite de gastos totais da Câmara Municipal conforme estabelecido no artigo 29-A da Constituição Federal;
 - XX. Relatar toda irregularidade aos órgãos de controle externo, sob pena de responsabilidade solidária conforme o artigo 74 da Constituição Federal;
 - XXI. Emitir alertas de inconsistências ao prefeito e aos gerentes de departamentos, para que adotem medidas com objetivo de sanar as irregularidades;
 - XXII. Promover a adoção de controles mais efetivos para melhorar a gestão, coibir fraudes, desvio de recursos e assegurar a conformidade;
 - XXIII. Identificar fontes de riscos, eventos, causas e consequências potenciais e emitir alertas para os secretários e prefeito sobre;
 - XXIV. Emitir alertas sobre o cumprimento das metas constitucionais na área de saúde e educação;
 - XXV. Analisar e acompanhar todos os processos licitatórios em todas as fases, emitir alertas para os setores responsáveis e confeccionar parecer sempre que solicitado;
 - XXVI. Executar outras tarefas correlatas e pertinentes à Controladoria-Geral do Município.

**Anexo II – Quadro de Descrição de Cargo**

Cargo:	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	
Provimento:	EM COMISSÃO (recrutamento amplo)	Subordinação: Controlador-Geral
Remuneração:	Nível (símbolo) CC-V	Jornada de referência: 40 horas semanais
REQUISITOS DE PROVIMENTO: - Escolaridade - Ensino médio de nível técnico em uma das seguintes áreas: Administração Pública, Contabilidade e Administração; - Conhecimentos básicos de informática, em especial operação de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: - Destina-se a realizar atividades de grande responsabilidade na Controladoria-Geral do Município, prestando suporte técnico ao Controlador-Geral na execução das atividades dessa unidade.		
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Assessorar tecnicamente o Controlador-Geral nas atividades pertinentes ao controle interno do Poder Executivo Municipal, voltadas sobretudo às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos; - Assessorar o Controlador-Geral na verificação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Executivo Municipal; - Assessorar o Controlador-Geral no exame das fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; - Realizar as demais atividades de assessoramento ao Controlador-Geral nos demais atos legais que se fizerem necessários; - Realizar demais atividades similares relacionadas mediante determinação do Controlador-Geral.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone (35) 3364-1144

Rua André Sarmiento, 272 – Centro - CEP:37467-000

São Sebastião do Rio Verde/MG

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO PARA O ANO DE 2025, INCLUINDO OS PROJETOS DE LEI: 1 – QUE DISPÕE SOBRE “A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO”; 2 – QUE INSTITUI A CONTROLADORIA-GERAL, REGULAMENTA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE E DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO E MODIFICAÇÃO DE CARGOS.

DESCRIÇÃO DA DESPESA

Pagamento das remunerações dos servidores: Chefe de Gabinete do Prefeito, Chefe de Serviço de Segurança Escolar, Controlador Geral, Assessor de Controle Interno, a vigorar a partir de Fevereiro de 2025

DEMONSTRAÇÃO DOS GASTOS COM PESSOAL em 2024

Despesa com pessoal em 2024 - Exceto Magistério e agentes saúde e endemias	7.477.220,94
Despesa com Agentes Comunitários de saúde e de combate a endemias em 2024	281.185,93
Despesa com o pessoal do Magistério Público Municipal em 2024	2.862.752,33
Despesa total com pessoal em 2024	10.621.159,20

ESTIMATIVA DA DESPESA COM OS CARGOS CRIADOS

Estimativa de despesa com Chefe de Gabinete do Prefeito (CC VI – 4.130,00 + encargos)	+ 69.797,00
Estimativa de despesa com Chefe de Serviço de Segurança Escolar (CC IV – 2.925,00+ encargos)	+ 49.432,50
Estimativa de despesa com Controlador Geral (CC VI – 4.130,00 + encargos)	+ 69.797,00
Estimativa de economia com o cargo atual de assessor de controle interno, que passará do nível CCVI para o CC V (4.130,000 – 3.956,00 = 174,00)	- 2.940,60
TOTAL ESTIMADO DA DESPESA COM OS CARGOS CRIADOS	186.085,90

Receita Corrente líquida apurada em dezembro de 2024	25.460.797,15
Receita Corrente líquida de dezembro de 2025 somada ao IPCA 2024 - 4,83%	26.690.553,65
Total estimado da despesa com os cargos criados	186.085,90
Percentual de gastos com os cargos criados	0,73%
Percentual de gastos previstos para 2025 sem as Leis que criam cargos e controladoria	44,60%
Percentual de gastos previstos para 2025 com as Leis que criam cargos e controladoria	45,33%

Limites da Lei 101/2000 - LRF

Prudencial	51,30%
Constitucional	54,00%

O LIMITE DE GASTOS COM PESSOAL ESTIMADO PARA O ANO DE 2025
FICARÁ ABAIXO DO LIMITE LEGAL - EM 45,33%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3364-1144

Rua André Sarmento, 272 – Centro - CEP:37467-000

São Sebastião do Rio Verde/MG

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO - EM VALORES PARA JANEIRO DE 2025 PARA AS DESPESAS COM OS CCCARGOS CRIADOS			
MÊS	EXERCÍCIO 2025	EXERCÍCIO 2026	EXERCÍCIO 2027
Janeiro	14.314,30	14.997,09	15.712,45
fevereiro	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Março	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Abril	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Maio	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Julho	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Agosto	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Setembro	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Outubro	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Novembro	14.314,30	14.997,09	15.712,45
Dezembro	14.314,30	14.997,09	15.712,45
13º, 1/3 Férias	14.314,30	14.997,09	15.712,45
TOTAL	186.085,90	194.962,17	204.261,85

As despesas com os pagamentos de 13º e 1/3 de férias foram lançadas com as parcelas mensais.

As estimativas das despesas para os anos de 2026 e 2027 foram feitas com a aplicação do INPC de 2024.