



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO N.º 417/2025/GP

Luiz Alves/SC, 31 de outubro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor
ÊNIO RONCHI JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Luiz Alves/SC

Excelentíssimo Presidente,

Encaminho, para apreciação e votação por essa Egrégia Casa Legislativa, o Projeto de Lei Complementar n.º ____/2025, que “*Altera a Lei Complementar n.º 73 de 12 de dezembro de 2023 e da outras providências.*”, a fim de que este seja apreciado e votado, por essa Egrégia Casa Legislativa.

Respeitosamente,

BERTOLINO BACHMANN
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º /2025

*Altera a Lei Complementar
n.º 73 de 12 de dezembro de
2023 e da outras
providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES DE LUIZ ALVES,
Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara
Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo III, parte integrante da Lei Complementar Municipal n.º 73 de
12 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as atribuições e qualificações dos cargos da
Secretaria Municipal de Controle, Auditoria e Transparência e passa a vigorar na forma do
Anexo I que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 2º Ficam revogados os requisitos para habilitação e as atribuições dos cargos de
“Controlador Interno” e “Assistente de Controle Interno” dispostos no Anexo Único da Lei
Complementar n.º 05, de setembro de 2019, cujos conteúdos passam a integrar o Anexo III,
parte integrante da Lei Complementar Municipal n.º 73, de 12 de dezembro de 2023,
conforme o Art. 1º desta Lei Complementar.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES/SC,

Em, 31 de outubro de 2025.

BERTOLINO BACHMANN
Prefeito Municipal

*Publicado no Diário Oficial dos Municípios de
Santa Catarina – DOM e no site da Prefeitura de
Luiz Alves - luizalves.atende.net*



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

ANEXO III

**ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE CONTROLE, AUDITORIA E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

Cargo: Secretário Municipal de Controle e Transparência Pública

Habilitação: Curso de nível superior completo.

Atribuições: I - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal operando na supervisão quanto a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; II - acompanhar as atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; III- criar condições para exercício das atividades de controle, auditoria, ouvidoria, corregedoria e transparência pública; IV – (Revogado); V – orientar a execução dos controles internos da gestão com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; VI – propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações preventivas e corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos.

Cargo: Controlador Interno

Habilitação: Curso de nível superior completo em administração, administração pública, economia, contabilidade ou direito.

Atribuições: I - emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como encaminhar para que os órgãos repassadores dos recursos iniciem o devido processo de Tomada de Contas Especial, em desfavor dos responsáveis pela aplicação dos recursos, almejando reconstituir o erário do Município; II - fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO

com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; III - exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; IV - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal e assinar, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; V - verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; VI - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; VII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; VIII - avaliar a execução dos Orçamentos do Município; IX - criar condições para exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município; X - realizar auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais; XI - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal; XII - acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais, e a aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos; XIII - acompanhar as atividades de auditoria contábil e de programas, nos órgãos da Administração Direta, nas entidades da Administração Indireta, nas organizações em geral dotadas de personalidade jurídica de direito privado e sujeitas a controle segundo a legislação específica, assim como em cada beneficiário de transferência à conta do orçamento municipal; XIV - analisar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; XV - propor a formalização e implantação de sistema de controle de custos destinado a racionalizar a despesa e aumentar a eficiência dos gastos públicos do Município, nos termos definidos no § 3º, do artigo 50, da Lei Complementar 101/2000; XVI - o sistema de custos deverá ser complementado com software que permita o acompanhamento gerencial da gestão, concomitantemente com a efetiva realização dos atos e fatos de gestão; XVII - manter sistemática de acompanhamento e controle de direitos e obrigações plurianuais; XVIII - elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Auditoria Interna; XIX - acompanhar e avaliar as atividades da auditoria interna; XX - organizar e manter atualizado o cadastro dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO

responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades a seres auditados, relacionando-os para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; XXI - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; XXII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais - atendimento aos agentes de controle externo - recebimento das diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas - acompanhamento da tramitação dos processos e supervisão da apresentação de recursos; XXIII - assessorar os gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres; XXIV - interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; XXV - medir e avaliar a eficiência e a eficácia, dos procedimentos de controle interno adotados, através de processos de auditorias a serem realizadas nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Finanças, tributação, Compras, Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos, Saúde, Patrimônio Público e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles; XXVI - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde; XXVII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; XXVIII - efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000; XXIX - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto na Lei Complementar nº 101/00; XXX - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; XXXI- acompanhar o processo



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO

de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; XXXII - manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; XXXIII - manifestar-se, quando inquirido pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; XXXIV - propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; XXXV - implantar e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; XXXVI - alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; XXXVII - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tenha tomado as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; XXXVIII - revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; XXXIX - exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/200, assim como, na adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas na mesma lei; XL - efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários; XLI - manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município; XLII - emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes as transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO**

a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como encaminhar para que os órgãos repassadores dos recursos iniciem o devido processo de Tomada de Contas Especial, em desfavor dos responsáveis pela aplicação dos recursos, almejando reconstituir o erário do Município; XLIII - exercer o controle sobre valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; XLIV - propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de informações gerenciais e de controle, com a finalidade de propiciar a qualidade na tomada de decisões e monitoramento de resultados; XLV - exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita; XLVI - emitir relatório das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; XLVII - emitir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão; XLVIII - exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; XLIX - remeter ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, através do sistema e-Sfinge, e/ou outro que venha substituí-lo, remetendo informações geradas nas Unidades Gestoras do Município, de natureza contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e de recursos humanos; L - 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; LI - apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal e promover a identificação dos agentes públicos envolvidos, por meio de processos e instrumentos administrativos para realização do correto dimensionamento dos fatos apurados e quantificação dos danos, para então remeter o processo para que o chefe do poder executivo providencie a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes; LII - implantar procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção, e, de regras de transparência de gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município; LIII - normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do respectivo poder; LIV - avaliar determinada matéria ou informação segundo



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO

critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmita ao titular do Poder e a outros destinatários legitimados determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada; LV - subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e metas; LIII - garantir a integridade, confiabilidade e disponibilidade da informação produzida para o cumprimento de obrigações de transparência, nos termos da legislação vigente; LIV - fiscalizar as atividades pertinentes aos recursos humanos, tais como registro funcional, movimentação e lotação de pessoal, controle de férias, controle quantitativo e nominal dos quadros de pessoal, folha de pagamento e programas de treinamento; LIX - no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento as representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao Patrimônio Público, velando por seu integral deslinde.

Cargo: Auditor de Controle Interno

Habilitação: Curso de nível superior completo em administração, administração pública, economia, contabilidade ou direito.

Atribuições: I - executar auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, dentre outras, nos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo e Legislativo; II - proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo e Legislativo; examinar e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos exercidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo sobre suas atividades orçamentárias, patrimoniais, contábeis, financeiras e operacionais; III - examinar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos programas de Governo e dos atos de gestão; levantar, estruturar e formalizar conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos contábeis, patrimoniais, administrativos, tributários, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo; IV - acompanhar a execução e planejamento de processos seletivos, sorteios e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO

consultas públicas no âmbito da Administração Municipal; V - elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos; realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável; VI - utilizar equipamentos de informática, programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; VII - manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública; VIII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; IX - elaborar pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de formação acadêmica, conforme legislação profissional específica; realizar a remessa do e-Sfinge ao TCE/SC; X - auxiliar e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Transparência Pública; XI - apurar os atos ou fatos que possam ser ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis;

Cargo: Assistente de Controle Interno

Habilitação: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Atribuições: I - desenvolver tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata na área de Controle Interno, referentes à classificação, arquivamento e registro de documentos e processos concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município de Luiz Alves; II - auxiliar o responsável pelo Controle Interno na realização dos diversos tipos de auditoria nos órgãos da Administração Municipal; III - auxiliar o responsável pelo Controle Interno no planejamento, organização e implantação de metodologia de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, aplicação das subvenções, convênios, consórcios, parcerias e renúncia de receitas; IV - elaborar despacho e informação; V - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO

necessário; VI - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; VII - obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; VIII - demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA

Nobres Vereadores,

Considerando a manifestação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, encaminhada por meio do Ofício n.º 1176/2025 e respectivo despacho, no âmbito do Processo n.º 06.2016.00004807-9, que recomenda ao Município de Luiz Alves a revisão e adequação das atribuições e qualificações dos cargos vinculados ao sistema de controle interno, a fim de fortalecer os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

O presente Projeto de Lei Complementar tem por objetivo alterar o Anexo III da Lei Complementar Municipal n.º 73, de 12 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as atribuições e qualificações dos cargos da Secretaria Municipal de Controle, Auditoria e Transparência Pública, passando a vigorar conforme nova redação constante no Anexo I desta proposta.

Além disso, a iniciativa revoga os dispositivos constantes do Anexo Único da Lei Complementar n.º 05, de setembro de 2019, referentes aos cargos de Controlador Interno e Assistente de Controle Interno, com o propósito de transferir as respectivas atribuições e requisitos de habilitação da lei geral do quadro de servidores do Poder Executivo para a lei específica da Secretaria de Controle, Auditoria e Transparência Pública.

Tal medida visa organizar e consolidar a estrutura administrativa e funcional da área de controle interno, de modo a assegurar maior coerência normativa, clareza e efetividade no desempenho das atividades de fiscalização, auditoria e transparência, além de atender às recomendações do Ministério Público e às boas práticas de governança e integridade pública.

Importante destacar que o projeto não gera novos encargos financeiros ao Município, tratando-se de adequação técnica e organizacional voltada ao aprimoramento das funções de controle interno e transparência.

Diante do exposto, submete-se o presente Projeto de Lei Complementar à apreciação dos nobres Vereadores, confiando em sua aprovação, por se tratar de medida de interesse público, que contribui para o fortalecimento institucional e a melhoria da gestão pública municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES/SC,

Em, 31 de outubro de 2025.

BERTOLINO BACHMANN
Prefeito Municipal