



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

LEI COMPLEMENTAR Nº 150 DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, altera a Lei Complementar nº 083, de 20 de junho de 2011, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA/MG, por seus representantes na Câmara Municipal de Januária, aprova, e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Januária, o cargo de Controlador Interno, de provimento efetivo, conforme disposto nesta Lei Complementar.

Art. 2º O Controle Interno integra a estrutura organizacional da Câmara Municipal e será exercido exclusivamente pelo Controlador Interno, sendo responsável por acompanhar a execução dos atos administrativos e de gestão fiscal, verificando sua regularidade e assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade, eficiência e moralidade. Além disso, o Controle Interno deverá indicar, de forma preventiva, corretiva ou sugestiva, medidas para o aprimoramento da gestão e auxiliar o controle externo.

SEÇÃO II - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 3º O Controle Interno deve observar o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Regimento Interno da Câmara Municipal de Januária e demais normas jurídicas vigentes e aplicáveis.

Art. 4º São atribuições do Controlador Interno:

I - examinar os processos relacionados com licitações, dispensas e inexigibilidades, bem como contratos e convênios celebrados pela Câmara Municipal;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

III - analisar os atos de gestão, verificando sua legalidade, eficiência e economicidade;

IV - supervisionar o repasse orçamentário realizado pelo Executivo

V - fiscalizar a execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal;

VI - acompanhar e supervisionar a elaboração da folha de pagamento dos Vereadores e Servidores ativos;

VII - verificar o cumprimento dos limites constitucionais para despesas com pessoal e gastos do Poder Legislativo;

VIII - fiscalizar a concessão de adiantamentos e pagamento de diárias.

IX - alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões, erros e necessidade de medidas corretivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

X - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre irregularidades não corrigidas pela administração;

XI - emitir pareceres e elaborar relatórios periódicos de controle interno e Relatórios de Gestão Fiscal, controlando o envio das remessas nos prazos legais;

XII - exercer outras atribuições correlatas ao controle interno e auditoria pública.

SEÇÃO III - DA ORGANIZAÇÃO E SUBORDINAÇÃO

Art. 5º O Controlador Interno exercerá suas funções de forma independente e imparcial, e responderá diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, garantindo a transparência e eficácia do controle administrativo e fiscal.

§ 1º Os pareceres e relatórios do Controle Interno possuem natureza opinativa, cabendo ao gestor deliberar sobre a adoção das recomendações apresentadas, assumindo integralmente a responsabilidade pelas decisões tomadas e pelos atos praticados.

§ 2º É vedado atribuir ao Controlador Interno funções adicionais que não sejam as que digam respeito ao exclusivo exercício de seu cargo.

SEÇÃO IV - DO PROVIMENTO DO CARGO

Art. 6º Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, 01 (um) cargo efetivo de Controlador Interno, a ser provido por meio de concurso público.

Parágrafo único. Para ocupar o cargo, o candidato aprovado deverá possuir nível superior em Administração, Gestão Pública, Economia, Direito ou Ciências Contábeis, além de conhecimento sobre legislação vigente e controle interno.

SEÇÃO V - DAS NOMEAÇÕES, VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 7º É vedada a nomeação para o cargo de Controlador Interno de pessoas que, nos últimos cinco anos:

I - tenham sido responsabilizadas por atos julgados irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;

II - tenham sido punidas, por decisão definitiva, em processos disciplinares por ato lesivo ao patrimônio público;

III - tenham sido condenadas por crime contra a Administração Pública.

Art. 8º É vedado ao Controlador Interno patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, sem prejuízo das demais vedações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

Art. 9º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Controlador Interno no exercício de suas atribuições de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal de quem der causa à omissão.

Art. 10 O Controlador Interno deverá manter sigilo sobre dados e informações obtidas no exercício de suas atribuições, utilizando-os exclusivamente na elaboração de relatórios e pareceres destinados ao Presidente da Câmara Municipal, vedada qualquer divulgação não autorizada.

SEÇÃO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 O Anexo I da Lei Complementar nº 083, de 20 de junho de 2011, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O Anexo desta Lei Complementar integra o presente texto e contém as modificações necessárias à adequação do quadro de pessoal da Câmara Municipal, conforme a criação do cargo de Controlador Interno.

Art. 12 Fica extinta a Comissão de Controle Interno, prevista na Lei Complementar nº 083, de 20 de junho de 2011.

Art. 13 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA,
em 18 de março de 2025.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Atos Administrativos

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Art. 4º, I, LC nº 083/2011)

NÍVEL	NOME DO CARGO	ACESSO A CARREIRA			
		CARGOS		VENCIMENTO INICIAL C1	TOTAL
		Vago	Lotação		
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
XI	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
	Controlador(a) Interno(a)	1	---		1
TOTAIS		8	13	-----	21

(...)

QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

(...)

CONTROLADOR INTERNO		
Nível XI – Vencimento Inicial R\$ 6.834,01		
QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Superior em Administração, Gestão Pública, Economia, Direito ou Ciências Contábeis	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Superior e prova específica versando sobre questões relacionadas com os direitos e deveres dos servidores e com as atribuições do cargo.	06 horas por dia e 30 horas por semana
FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO		
a) examinar os processos relacionados com licitações, dispensas e inexigibilidades, bem como contratos e convênios celebrados pela Câmara Municipal; b) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; c) analisar os atos de gestão, verificando sua legalidade, eficiência e economicidade; d) supervisionar o repasse orçamentário realizado pelo Executivo e) fiscalizar a execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal; f) acompanhar e supervisionar a elaboração da folha de pagamento dos vereadores e servidores ativos; g) verificar o cumprimento dos limites constitucionais para despesas com pessoal e gastos do Poder Legislativo; h) fiscalizar a concessão de adiantamentos e pagamento de diárias. i) alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões, erros e necessidade de medidas corretivas; j) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre irregularidades não corrigidas pela administração; k) emitir pareceres, elaborar relatórios periódicos de controle interno e Relatórios de Gestão Fiscal, controlando o envio das remessas nos prazos legais; l) exercer outras atribuições correlatas ao controle interno e auditoria pública.		