



**LEI COMPLEMENTAR Nº 093/2025**

“Dispõe sobre a reorganização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.”

O **Prefeito do Município de Pedro Gomes - Estado de Mato Grosso do Sul**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno tem como finalidade promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receitas e cumprimento de metas de governo, além de fomentar a transparência, a integridade, a ética pública e o controle social.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, adotam-se as seguintes definições:

I – Sistema de Controle Interno: estrutura, conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos integrados, voltados à avaliação da conformidade, legalidade, legitimidade e economicidade dos atos da administração pública municipal;

II – Auditoria Interna: exame analítico e sistemático das atividades administrativas e operacionais da gestão pública, com o objetivo de avaliar a regularidade e a eficiência dos controles internos existentes;

III – Correição: atividade destinada à apuração de irregularidades funcionais, mediante instauração e condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com observância do contraditório e da ampla defesa;



IV – Ouvidoria: instância de participação e escuta social responsável pelo recebimento, encaminhamento e monitoramento de manifestações da população, tais como denúncias, reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informação;

V – Transparência Pública: disponibilização proativa e acessível de informações de interesse coletivo ou geral, em linguagem clara e objetiva, especialmente por meio eletrônico, conforme os princípios da publicidade e da Lei Federal nº 12.527/2011;

VI – Integridade Pública: conjunto de medidas institucionais voltadas à prevenção da corrupção, à promoção da ética, ao fortalecimento da cultura de legalidade e à mitigação de riscos de desvios na gestão pública;

VII – Controle Social: participação do cidadão e da sociedade civil no acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações da administração pública;

VIII – Compliance Público: conjunto de ações e procedimentos destinados a assegurar que os atos da administração estejam em conformidade com a legislação vigente, os regulamentos internos e os princípios da boa governança.

Art. 4º O Sistema de Controle Interno reger-se-á pelos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, publicidade, economicidade, interesse público, prevenção e correção de irregularidades, responsabilidade fiscal, e integridade na gestão pública.

## **TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

### **Capítulo I – Da Estrutura Básica**

Art. 5º O Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes será estruturado da seguinte forma:

I – Controladoria-Geral do Município, como órgão central, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela coordenação e supervisão das ações do sistema;

II – Departamento de Auditoria de Controle Interno, responsável pelas atividades de auditoria, fiscalização e análise dos atos da administração pública;



III – Departamento de Ouvidoria, responsável pela recepção e encaminhamento de denúncias, sugestões, reclamações e elogios dos cidadãos;

IV – Departamento de Corregedoria, responsável pelas atividades de fiscalização e acompanhamento na correição, sindicâncias e processos administrativo.

V – Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, responsável pela promoção da ética, integridade, capacitação, acesso à informação e políticas de prevenção à má gestão e corrupção.

## **Capítulo II – Das Competências Gerais do Sistema de Controle Interno**

Art. 6º Compete ao Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS, de forma integrada e coordenada, exercer as seguintes atribuições:

I – fiscalização contábil, financeira e orçamentária quanto à legalidade e legitimidade das operações;

II – fiscalização operacional e patrimonial, visando garantir a economicidade e eficiência na gestão pública;

III – controle específico sobre os processos de concessão e aplicação dos recursos financeiros concedidos e recebidos, visando a sua correção.

IV – acompanhamento e controle sobre os atos relativos à renúncia de receitas.

V – prevenir e combater a ocorrência de fraudes, irregularidades, desperdícios e demais práticas lesivas ao erário;

VI – propor medidas corretivas e de aperfeiçoamento dos controles administrativos e operacionais;

VII – fomentar a transparência na gestão pública, o controle social, o acesso à informação e a participação cidadã na fiscalização dos atos administrativos; e

VIII – orientar tecnicamente os órgãos da administração quanto às boas práticas de controle interno, integridade e governança;

Art. 7º As competências descritas no artigo anterior serão exercidas de forma articulada entre as unidades que compõem o Sistema de Controle Interno, cabendo à Controladoria-Geral do Município a coordenação, supervisão e integração das ações e informações.



Parágrafo único. A atuação do Sistema de Controle Interno dar-se-á com independência técnica e funcional, assegurado o acesso irrestrito a todos os documentos, informações, sistemas e servidores públicos necessários à execução de suas atividades.

### **Capítulo III – Das Competências Específicas**

Art. 8º A Controladoria-Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, possui as seguintes competências:

- I – coordenar, supervisionar e integrar as atividades dos órgãos componentes do Sistema de Controle Interno;
- II – propor políticas, normas e diretrizes relativas ao controle interno, auditoria, correição, ouvidoria, transparência, integridade e prevenção da corrupção;
- III – elaborar o plano anual de atividades de controle e auditoria, em consonância com as metas fiscais e o planejamento orçamentário do Município;
- IV – promover a apuração de irregularidades e recomendar a instauração de procedimentos administrativos e disciplinares;
- V – propor medidas corretivas e de aperfeiçoamento dos controles administrativos e operacionais;
- VI – zelar pela conformidade da gestão pública municipal com os princípios constitucionais e legais;
- VII – elaborar relatórios técnicos, pareceres e notas informativas sobre a gestão pública;
- VIII – atuar de forma preventiva e educativa, promovendo capacitações e orientações aos servidores públicos;
- IX – coordenar a elaboração do relatório de prestação de contas anual do Prefeito e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle externo;
- X – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 9º Ao Departamento de Auditoria de Controle Interno, compete:

- I – assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município;



II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

V – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VI – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;

VIII – orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, bem como examinar as despesas correspondentes e a prestação de contas;

IX – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 19, 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

X – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XI – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XII – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;



XIII – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nos 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XIV – orientar, acompanhar e fiscalizar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão e desligamento de pessoal, na Administração Pública municipal;

XV – fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública, conforme estabelecido no artigo 59 dessa mesma Lei Complementar nacional;

XVI – expedir orientações técnicas, pareceres e recomendações baseadas nas normas e nos princípios que regem a Administração Pública, bem como responder à consulta dos órgãos que compõem a Administração Pública.

Art. 10. Ao Departamento de Ouvidoria, compete:

I – receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões, críticas, elogios e demais manifestações da população;

II – promover a mediação de conflitos entre cidadãos e órgãos da Administração Pública Municipal;

III – propor melhorias na prestação dos serviços públicos, com base na análise das manifestações recebidas;

IV – divulgar os canais de atendimento e promover o acesso do cidadão aos serviços da Ouvidoria;

V – produzir relatórios estatísticos e indicadores sobre a qualidade e a efetividade dos serviços públicos;

VI – fomentar a participação popular e o controle social da gestão pública municipal.

Art. 11. Ao Departamento de Corregedoria, compete:

I – instaurar, requisitar ou conduzir, de ofício ou por provocação, inspeções e sindicâncias;



II – apurar responsabilidades de agentes públicos por irregularidades ou infrações disciplinares;

III – fiscalizar o cumprimento das recomendações e determinações da Controladoria-Geral e dos órgãos de controle externo;

IV – propor a composição de comissões disciplinares e acompanhar seus trabalhos;

V – emitir relatórios e pareceres nos procedimentos correicionais;

VI – propor medidas de prevenção e repressão a práticas ilícitas e antieticamente reprováveis no serviço público municipal.

Art. 12. Ao Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, compete:

I – formular, coordenar e executar ações voltadas à promoção da transparência, da ética, da integridade e do controle social;

II – fomentar a implementação de planos, programas e ações de prevenção à corrupção e à má gestão;

III – coordenar a publicação ativa de informações públicas, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

IV – promover a articulação com órgãos e entidades de controle interno e externo, nacionais e internacionais;

V – desenvolver ações de capacitação e orientação aos agentes públicos municipais;

VI – monitorar a implementação de políticas de integridade e governança no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 13. As unidades referidas nos artigos anteriores atuarão de forma integrada e colaborativa, respeitada a sua autonomia técnica, garantindo a unidade, a continuidade e a efetividade do Sistema de Controle Interno.

#### **TÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS FUNCIONAIS**



Art. 14. Os órgãos que integram o Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS terão acesso irrestrito, imediato e independente:

I – a registros físicos e digitais, contratos, convênios, processos administrativos e demais documentos relacionados à gestão pública;

II – a sistemas informatizados de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, recursos humanos e afins;

III – a quaisquer dependências físicas, unidades, setores ou instalações da Administração Pública Municipal, inclusive suas entidades indiretas, sempre que necessário ao desempenho das atividades de auditoria, fiscalização, correção ou controle.

Parágrafo único. Nenhuma autoridade ou servidor poderá opor sigilo ou restrição à atuação do Sistema de Controle Interno, salvo nos casos expressamente protegidos por lei, nos quais deverá ser garantido acesso por meio de termo de responsabilidade e sigilo funcional.

Art. 15. É obrigatória a prestação de informações, documentos e esclarecimentos pelos órgãos, entidades, agentes públicos ou contratados do Município às requisições do Sistema de Controle Interno, no prazo fixado pela autoridade competente.

§1º O não atendimento injustificado às requisições sujeitará o responsável às sanções disciplinares cabíveis.

§2º Quando necessário, os órgãos do Sistema de Controle Interno poderão solicitar apoio técnico, administrativo ou operacional de quaisquer unidades da Administração Municipal, bem como a colaboração de especialistas externos.

Art. 16. Os servidores do Sistema de Controle Interno deverão manter independência funcional e técnica no desempenho de suas atividades, sendo-lhes vedado:

I – exercer funções que impliquem co-gestão ou vinculação direta com a execução orçamentária, financeira ou operacional da unidade auditada;

II – participar de decisões administrativas que possam comprometer a imparcialidade de sua atuação;

III – utilizar as informações obtidas no exercício de suas funções para fins alheios à atividade institucional, salvo autorização legal.



Parágrafo único. A atuação técnica dos auditores, corregedores, ouvidores e demais integrantes do Sistema de Controle Interno deverá observar os princípios da objetividade, imparcialidade, confidencialidade, legalidade e interesse público.

Art. 17. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Controlador-Geral do Município a comunicará ao responsável pela sua prática, indicando expressamente os dispositivos a serem observados, a fim de que ele adote as providências e preste os esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei.

§ 1º. Caso as irregularidades ou ilegalidades não sejam regularizadas ou os esclarecimentos apresentados sejam insuficientes para elidi-las, o fato será documentado e informado ao Chefe do Poder Executivo, sendo arquivado e colocado à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 2º. Na comunicação feita ao Chefe do Executivo, ser-lhe-á informado o prazo legal para a regularização necessária.

Art. 18. A atuação das unidades de controle interno compreenderá:

- I – auditorias e fiscalizações programadas ou por demanda;
- II – avaliações de sistemas de controle interno e de riscos;
- III – emissão de relatórios técnicos, recomendações, pareceres, notas técnicas e alertas de gestão;
- IV – consultorias internas para proposição de melhorias, racionalização de processos e mitigação de riscos;
- V – acompanhamento e monitoramento da implementação de recomendações e providências corretivas.

Art. 19. Em razão da natureza e dos objetivos da administração pública municipal, poderão ser utilizadas os seguintes tipos de auditoria:

I - Auditoria Financeira: para verificar se a informação financeira é apresentada em conformidade com a estrutura de relatório financeiro e se está alinhada às normas e aos princípios de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Casp);

II - Auditoria Operacional ou de Desempenho: realizar os exames de intervenções, programas e instituições, e observados se estes estão operando em conformidade com os princípios de economicidade, eficiência, eficácia, transparência e efetividade, bem como se há espaço para melhorias;



III - Auditoria de Conformidade ou Compliance: fortemente ligada ao princípio da legalidade, a auditoria de conformidade tem como objetivo verificar se um objeto está em conformidade com normas identificadas como critérios.

## **TÍTULO V – DA CARREIRA DO CONTROLE INTERNO**

### **Capítulo I – Do Quadro de Pessoal e Provedimento**

Art. 20. Fica criada a Carreira do Auditor de Controle Interno no âmbito do Departamento de Auditoria de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS, composta por cargos efetivos providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos nesta Lei.

Parágrafo único. O quantitativo de cargos, requisitos de ingresso, carga horária, vencimentos estão no Anexo I e as atribuições estão definidos nos Anexos III desta Lei.

Art. 21. O Sistema de Controle Interno do Município será integrado, além dos cargos efetivos da carreira específica, por cargos em comissão, destinados exclusivamente às funções de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 22. É vedada a designação ou nomeação para o exercício das atividades do Sistema de Controle Interno aos servidores que:

- I – sejam contratados por excepcional interesse público;
- II – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- III – realizem atividade político-partidária;
- IV – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade.

### **Capítulo II – Dos Direitos, Deveres e Prerrogativas**

Art. 23. Os servidores integrantes da Carreira do Controle Interno gozarão das seguintes prerrogativas, sem prejuízo das garantias conferidas aos demais servidores públicos municipais:

- I – independência técnica e funcional no exercício das atribuições legais;
- II – acesso irrestrito às informações, documentos, registros e sistemas da administração pública municipal;



III – estabilidade funcional, após cumprimento do estágio probatório, nos termos da Constituição Federal;

IV – direito à proteção contra retaliações, transferências arbitrárias e perseguições decorrentes do exercício regular de suas funções.

Parágrafo único. O Controlador-Geral do Município terá prerrogativas, *status* e remuneração de Secretário Municipal.

Art. 24. São deveres dos servidores da Carreira do Sistema de Controle Interno:

I – atuar com imparcialidade, sigilo, discrição e responsabilidade;

II – abster-se de atuar em processos nos quais haja conflito de interesse, suspeição ou co-gestão;

III – manter conduta ética e isenta, pautada nos princípios da administração pública;

IV – zelar pela qualidade técnica, pela fundamentação e pela consistência dos trabalhos realizados;

V – manter-se permanentemente atualizado e capacitado para o desempenho das atribuições legais.

### **Capítulo III – Do Desenvolvimento Funcional e Capacitação**

Art. 25. O desenvolvimento na carreira dar-se-á por progressão funcional, observados critérios definidos no Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 26. O Poder Executivo poderá celebrar parcerias com instituições de ensino e órgãos de controle externo para fins de capacitação continuada, atualização normativa, intercâmbio de boas práticas e formação técnica dos servidores da Controladoria-Geral do Município.

Art. 27. A Controladoria-Geral poderá instituir regulamento interno para disciplinar as normas complementares relativas ao exercício da função, ao controle de produtividade, ao regime de trabalho, ao sigilo de informações e à supervisão das atividades da Carreira do Controle Interno.

## **TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



Art. 28. O Poder Executivo Municipal deverá adotar as providências necessárias à implementação do Sistema de Controle Interno instituído por esta Lei Complementar no prazo de até 6 (seis) meses.

Art. 29. Caso não seja possível, no prazo estabelecido, investidura de servidores a cargos efetivos previstos nesta Lei Complementar, o Poder Executivo poderá, em caráter provisório, realizar a realocação de servidores efetivos do quadro atual da Administração Municipal, com perfil técnico compatível, a fim de assegurar o funcionamento mínimo do Sistema de Controle Interno.

§1º A realocação será formalizada por ato do Chefe do Executivo, mediante justificativa técnica e com ciência da Controladoria-Geral do Município.

§2º Os servidores realocados para atuação na Controladoria-Geral deverão receber capacitação específica, ofertada preferencialmente por instituições públicas ou reconhecidas pelo sistema de controle externo.


Art. 30. O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar, por decreto, os dispositivos operacionais desta Lei Complementar, especialmente quanto:

- I – à definição das diretrizes operacionais e técnicas das unidades;
- II – aos procedimentos de auditoria, fiscalização, sindicância, ouvidoria e transparência;
- III – ao modelo de avaliação de desempenho funcional do Sistema de Controle Interno.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 24/2012.

Gabinete do Prefeito do Município de Pedro Gomes - MS, 04 de novembro de 2025.

De conformidade com o Artigo nº 60 da Lei Orgânica do Município, de 05 de Abril de 1.990 sanciono a seguinte Lei para que produza os seus Jurídicos e Legais Efeitos.

  
**Murilo Jorge Vaz Silva**  
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito 04 de 11 de 25





## ANEXO I

## Cargos e Carreira do Sistema de Controle Interno

Tabela I – Cargos de Carreira do Sistema de Controle Interno

SÍMBOLO	CARGO	NÍVEL	CHS	TOTAL DE CARGOS	REQUISIOS
ACI	Auditor de Controle Interno	VI	40h	02	Curso Bacharelado em Administração, Direito, Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, com registro no registro conselho.

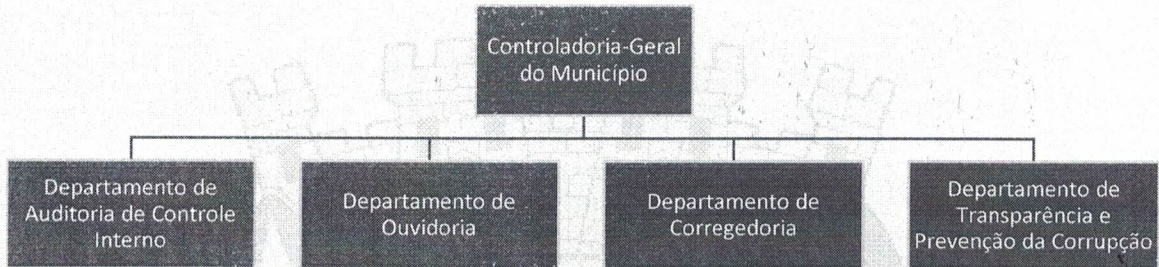
Tabela II – Cargos Comissionados do Sistema de Controle Interno

SÍMBOLO	CARGO	CHS	TOTAL DE CARGOS	REQUISIOS
DAS - 1	Controlador-Geral do Município	40h	01	Servidor efetivo do Município, cujo ingresso no cargo de origem tenha exigido formação de nível superior em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.
DAS - 2	Diretor de Controle Interno	40h	01	Curso de nível superior completo.



ANEXO II

Organograma – Sistema de Controle Interno



**ANEXO III****Das Atribuições dos cargos**

<b>CARGO: CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO</b>	<b>SIMBOLO: DAS - 1</b>
<b>DESCRIÇÃO GERAL:</b> Cargo comissionado de direção superior da Controladoria-Geral do Município, com a responsabilidade de coordenar, supervisionar e integrar as atividades do Sistema de Controle Interno, promovendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Administração Pública Municipal, com foco na legalidade, legitimidade, eficiência, transparência e integridade da gestão pública, além de representar institucionalmente o órgão e propor medidas de aprimoramento dos mecanismos de controle e governança.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Sistema de Controle Interno, assegurando o cumprimento de suas finalidades legais e institucionais; II – promover a articulação entre os órgãos de controle interno e demais unidades da administração municipal, garantindo a integração das ações de auditoria, fiscalização, correição, ouvidoria e transparência; III – acompanhar e avaliar o desempenho técnico das unidades da Controladoria-Geral, assegurando a conformidade das ações com as normas de controle interno e com os princípios da administração pública; IV – deliberar sobre diretrizes estratégicas, prioridades operacionais e medidas de aperfeiçoamento institucional da Controladoria-Geral; V – propor ao Chefe do Poder Executivo medidas corretivas, normativas ou administrativas com vistas à melhoria da gestão pública, à prevenção de irregularidades e ao fortalecimento da governança municipal; VI – supervisionar a elaboração de relatórios, pareceres, notas técnicas e recomendações oriundas da atuação do Sistema de Controle Interno, zelando por sua consistência e tempestividade; VII – representar a Controladoria-Geral do Município perante os órgãos de controle externo, instituições públicas, conselhos, comissões e demais instâncias de interesse institucional; VIII – promover a cultura da integridade, da ética pública e da transparência, apoiando a implementação de boas práticas de gestão, acesso à informação e participação cidadã; IX – submeter ao Prefeito Municipal o plano anual de atividades do Sistema de Controle Interno, bem como seus relatórios de desempenho e resultados.	

<b>CARGO: DIRETOR DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>SIMBOLO: DAS - 2</b>
<b>DESCRIÇÃO GERAL:</b> Cargo comissionado de direção intermediária, vinculado à Controladoria-Geral do Município, com a função de planejar, coordenar, supervisionar e assessorar as atividades operacionais e estratégicas do Sistema de Controle Interno, contribuindo para a regularidade da gestão pública, a prevenção de irregularidades e o fortalecimento da integridade, da transparência e da governança institucional.	



**ATRIBUIÇÕES:** I – Coordenar e supervisionar as atividades técnicas de auditoria, fiscalização, ouvidoria, correição e promoção da transparência desenvolvidas no âmbito da Controladoria-Geral do Município; II – Assessorar o Diretor-Geral do Controle Interno na formulação e execução das diretrizes estratégicas, planos de ação e políticas de controle interno e integridade; III – Analisar relatórios, pareceres, recomendações e manifestações produzidas pelas unidades técnicas da Controladoria, propondo providências e encaminhamentos adequados; IV – Apoiar a implementação de mecanismos de prevenção à corrupção, à má gestão e à ocorrência de fraudes, bem como ações voltadas à ética, à integridade e à responsabilização de agentes públicos; V – Promover a articulação institucional entre a Controladoria e os demais órgãos da administração pública municipal, bem como com os órgãos de controle externo e a sociedade civil; VI – Supervisionar o recebimento, tratamento e encaminhamento das manifestações da população referentes aos serviços públicos municipais, assegurando respostas adequadas e a melhoria da gestão com base nessas informações; VII – Apoiar a condução de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e ações de correição, promovendo a responsabilização funcional e a integridade do serviço público; VIII – Coordenar ações voltadas ao cumprimento das normas de acesso à informação e à publicação ativa de dados nos meios oficiais de transparência; IX – Acompanhar o desempenho das unidades da Controladoria-Geral, promovendo a padronização de procedimentos, a capacitação de servidores e a melhoria contínua das práticas institucionais; X – Executar outras atribuições correlatas, determinadas pelo Diretor-Geral ou previstas no regulamento interno do órgão.

**CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**SÍMBOLO: CI/NÍVEL - VI**

**DESCRIÇÃO GERAL:** Cargo de provimento efetivo com atribuições técnicas permanentes no âmbito da Controladoria-Geral do Município, responsável por fiscalizar, avaliar e orientar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal, assegurando a legalidade, a eficiência e a correta aplicação dos recursos públicos. Atua na prevenção de irregularidades, no cumprimento da legislação, especialmente da Lei de Responsabilidade Fiscal, e na emissão de pareceres e recomendações técnicas para subsidiar a gestão e o controle externo.

**ATRIBUIÇÕES:** I – assessorar tecnicamente a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), colaborando com o planejamento e a execução das políticas públicas municipais; II – comprovar a legalidade dos atos administrativos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; IV – examinar a escrituração contábil dos órgãos e entidades municipais, bem como a documentação que lhe serve de suporte; V – analisar todas as fases da execução da despesa pública, incluindo os processos licitatórios e contratos administrativos, avaliando-



os sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; VI – acompanhar e fiscalizar a execução da receita pública, incluindo operações de crédito, emissão de títulos e depósitos de cauções e fianças; VII – monitorar e controlar a execução de créditos adicionais, os restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; VIII – orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização e a correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, bem como examinar os processos de despesa e as respectivas prestações de contas; IX – supervisionar as providências adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para recondução das despesas com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 19, 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); X – realizar o controle dos limites e condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não, conforme a legislação vigente; XI – acompanhar e fiscalizar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, garantindo o cumprimento das restrições estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000; XII – controlar e avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas para os resultados primário e nominal, conforme estabelecido na LRF; XIII – monitorar o cumprimento dos percentuais constitucionais mínimos de investimento nas áreas de educação e saúde, conforme estabelecido pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000; XIV – orientar, acompanhar e fiscalizar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, no âmbito da Administração Pública municipal; XV – fiscalizar o cumprimento das normas previstas na Lei Complementar nº 101/2000, zelando pela observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e demais dispositivos legais aplicáveis; XVI – expedir orientações técnicas, pareceres e recomendações fundamentadas em normas legais, princípios administrativos e boas práticas de governança, bem como responder às consultas dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

## Procuradoria Jurídica

### LEI COMPLEMENTAR Nº 093/2025

“Dispõe sobre a reorganização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.”

**O Prefeito do Município de Pedro Gomes - Estado de Mato Grosso do Sul**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

#### TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno tem como finalidade promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receitas e cumprimento de metas de governo, além de fomentar a transparência, a integridade, a ética pública e o controle social.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, adotam-se as seguintes definições:

I – Sistema de Controle Interno: estrutura, conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos integrados, voltados à avaliação da conformidade, legalidade, legitimidade e economicidade dos atos da administração pública municipal;

II – Auditoria Interna: exame analítico e sistemático das atividades administrativas e operacionais da gestão pública, com o objetivo de avaliar a regularidade e a eficiência dos controles internos existentes;

III – Correição: atividade destinada à apuração de irregularidades funcionais, mediante instauração e condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com observância do contraditório e da ampla defesa;

IV – Ouvidoria: instância de participação e escuta social responsável pelo recebimento, encaminhamento e monitoramento de manifestações da população, tais como denúncias, reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informação;

V – Transparência Pública: disponibilização proativa e acessível de informações de interesse coletivo ou geral, em linguagem clara e objetiva, especialmente por meio eletrônico, conforme os princípios da publicidade e da Lei Federal nº 12.527/2011;

VI – Integridade Pública: conjunto de medidas institucionais voltadas à prevenção da corrupção, à promoção da ética, ao fortalecimento da cultura de legalidade e à mitigação de riscos de desvios na gestão pública;

VII – Controle Social: participação do cidadão e da sociedade civil no acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações da administração pública;

VIII – Compliance Público: conjunto de ações e procedimentos destinados a assegurar que os atos da administração estejam em conformidade com a legislação vigente, os regulamentos internos e os princípios da boa governança.

Art. 4º O Sistema de Controle Interno reger-se-á pelos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, publicidade, economicidade, interesse público, prevenção e correção de irregularidades, responsabilidade fiscal, e integridade na gestão pública.

## **TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

### **Capítulo I – Da Estrutura Básica**

Art. 5º O Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes será estruturado da seguinte forma:

I – Controladoria-Geral do Município, como órgão central, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela coordenação e supervisão das ações do sistema;

II – Departamento de Auditoria de Controle Interno, responsável pelas atividades de auditoria, fiscalização e análise dos atos da administração pública;

III – Departamento de Ouvidoria, responsável pela recepção e encaminhamento de denúncias, sugestões, reclamações e elogios dos cidadãos;

IV – Departamento de Corregedoria, responsável pelas atividades de fiscalização e acompanhamento na correição, sindicâncias e processos administrativo.

V – Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, responsável pela promoção da ética, integridade, capacitação, acesso à informação e políticas de prevenção à má gestão e corrupção.

### **Capítulo II – Das Competências Gerais do Sistema de Controle Interno**

Art. 6º Compete ao Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS, de forma integrada e coordenada, exercer as seguintes atribuições:

I – fiscalização contábil, financeira e orçamentária quanto à legalidade e legitimidade das operações;

II – fiscalização operacional e patrimonial, visando garantir a economicidade e eficiência na gestão pública;

III – controle específico sobre os processos de concessão e aplicação dos recursos financeiros concedidos e recebidos, visando a sua correção.

IV – acompanhamento e controle sobre os atos relativos à renúncia de receitas.

V – prevenir e combater a ocorrência de fraudes, irregularidades, desperdícios e demais práticas lesivas ao erário;

VI – propor medidas corretivas e de aperfeiçoamento dos controles administrativos e operacionais;

VII – fomentar a transparência na gestão pública, o controle social, o acesso à informação e a participação cidadã na fiscalização dos atos administrativos; e

VIII – orientar tecnicamente os órgãos da administração quanto às boas práticas de controle interno, integridade e governança;

Art. 7º As competências descritas no artigo anterior serão exercidas de forma articulada entre as unidades que compõem o Sistema de Controle Interno, cabendo à Controladoria-Geral do Município a coordenação, supervisão e integração das ações e informações.

Parágrafo único. A atuação do Sistema de Controle Interno dar-se-á com independência técnica e funcional, assegurado o acesso irrestrito a todos os documentos, informações, sistemas e servidores públicos necessários à execução de suas atividades.

### **Capítulo III – Das Competências Específicas**

Art. 8º A Controladoria-Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, possui as seguintes competências:

I – coordenar, supervisionar e integrar as atividades dos órgãos componentes do Sistema de Controle Interno;

II – propor políticas, normas e diretrizes relativas ao controle interno, auditoria, correição, ouvidoria, transparência, integridade e prevenção da corrupção;

III – elaborar o plano anual de atividades de controle e auditoria, em consonância com as metas fiscais e o planejamento orçamentário do Município;

IV – promover a apuração de irregularidades e recomendar a instauração de procedimentos administrativos e disciplinares;

V – propor medidas corretivas e de aperfeiçoamento dos controles administrativos e operacionais;

VI – zelar pela conformidade da gestão pública municipal com os princípios constitucionais e legais;

VII – elaborar relatórios técnicos, pareceres e notas informativas sobre a gestão pública;

VIII – atuar de forma preventiva e educativa, promovendo capacitações e orientações aos servidores públicos;

IX – coordenar a elaboração do relatório de prestação de contas anual do Prefeito e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle externo;

X – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 9º Ao Departamento de Auditoria de Controle Interno, compete:

I – assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

V – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VI – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;

VIII – orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, bem como examinar as despesas correspondentes e a prestação de contas;

IX – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 19, 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

X – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XI – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XII – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIII – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nos 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XIV – orientar, acompanhar e fiscalizar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão e desligamento de pessoal, na Administração Pública municipal;

XV – fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública, conforme estabelecido no artigo 59 dessa mesma Lei Complementar nacional;

XVI – expedir orientações técnicas, pareceres e recomendações baseadas nas normas e nos princípios que regem a Administração Pública, bem como responder à consulta dos órgãos que compõem a Administração Pública.

Art. 10. Ao Departamento de Ouvidoria, compete:

I – receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões, críticas, elogios e demais manifestações da população;

II – promover a mediação de conflitos entre cidadãos e órgãos da Administração Pública Municipal;

III – propor melhorias na prestação dos serviços públicos, com base na análise das manifestações recebidas;

IV – divulgar os canais de atendimento e promover o acesso do cidadão aos serviços da Ouvidoria;

V – produzir relatórios estatísticos e indicadores sobre a qualidade e a efetividade dos serviços públicos;

VI – fomentar a participação popular e o controle social da gestão pública municipal.

Art. 11. Ao Departamento de Corregedoria, compete:

I – instaurar, requisitar ou conduzir, de ofício ou por provocação, inspeções e sindicâncias;

II – apurar responsabilidades de agentes públicos por irregularidades ou infrações disciplinares;

III – fiscalizar o cumprimento das recomendações e determinações da Controladoria-Geral e dos órgãos de controle externo;

IV – propor a composição de comissões disciplinares e acompanhar seus trabalhos;

V – emitir relatórios e pareceres nos procedimentos correicionais;

VI – propor medidas de prevenção e repressão a práticas ilícitas e antieticamente reprováveis no serviço público municipal.

Art. 12. Ao Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção, compete:

I – formular, coordenar e executar ações voltadas à promoção da transparência, da ética, da integridade e do controle social;

II – fomentar a implementação de planos, programas e ações de prevenção à corrupção e à má gestão;

III – coordenar a publicação ativa de informações públicas, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

IV – promover a articulação com órgãos e entidades de controle interno e externo, nacionais e internacionais;

V – desenvolver ações de capacitação e orientação aos agentes públicos municipais;

VI – monitorar a implementação de políticas de integridade e governança no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 13. As unidades referidas nos artigos anteriores atuarão de forma integrada e colaborativa, respeitada a sua autonomia técnica, garantindo a unidade, a continuidade e a efetividade do Sistema de Controle Interno.

#### **TÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS FUNCIONAIS**

Art. 14. Os órgãos que integram o Sistema de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS terão acesso irrestrito, imediato e independente:

I – a registros físicos e digitais, contratos, convênios, processos administrativos e demais documentos relacionados à gestão pública;

II – a sistemas informatizados de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, recursos humanos e afins;

III – a quaisquer dependências físicas, unidades, setores ou instalações da Administração Pública Municipal, inclusive suas entidades indiretas, sempre que necessário ao desempenho das atividades de auditoria, fiscalização, correição ou controle.

Parágrafo único. Nenhuma autoridade ou servidor poderá opor sigilo ou restrição à atuação do Sistema de Controle Interno, salvo nos casos expressamente protegidos por lei, nos quais deverá ser garantido acesso por meio de termo de responsabilidade e sigilo funcional.

Art. 15. É obrigatória a prestação de informações, documentos e esclarecimentos pelos órgãos, entidades, agentes públicos ou contratados do Município às requisições do Sistema de Controle Interno, no prazo fixado pela autoridade competente.

§1º O não atendimento injustificado às requisições sujeitará o responsável às sanções disciplinares cabíveis.

§2º Quando necessário, os órgãos do Sistema de Controle Interno poderão solicitar apoio técnico, administrativo ou operacional de quaisquer unidades da Administração Municipal, bem como a colaboração de especialistas externos.

Art. 16. Os servidores do Sistema de Controle Interno deverão manter independência funcional e técnica no desempenho de suas atividades, sendo-lhes vedado:

I – exercer funções que impliquem co-gestão ou vinculação direta com a execução orçamentária, financeira ou operacional da unidade auditada;

II – participar de decisões administrativas que possam comprometer a imparcialidade de sua atuação;

III – utilizar as informações obtidas no exercício de suas funções para fins alheios à atividade institucional, salvo autorização legal.

Parágrafo único. A atuação técnica dos auditores, corregedores, ouvidores e demais integrantes do Sistema de Controle Interno deverá observar os princípios da objetividade, imparcialidade, confidencialidade, legalidade e interesse público.

Art. 17. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Controlador-Geral do Município a comunicará ao responsável pela sua prática, indicando expressamente os dispositivos a serem observados, a fim de que ele adote as providências e preste os esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei.

§ 1º. Caso as irregularidades ou ilegalidades não sejam regularizadas ou os esclarecimentos apresentados sejam insuficientes para elidi-las, o fato será documentado e informado ao Chefe do Poder Executivo, sendo arquivado e colocado à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 2º. Na comunicação feita ao Chefe do Executivo, ser-lhe-á informado o prazo legal para a regularização necessária.

Art. 18. A atuação das unidades de controle interno compreenderá:

I – auditorias e fiscalizações programadas ou por demanda;

II – avaliações de sistemas de controle interno e de riscos;

III – emissão de relatórios técnicos, recomendações, pareceres, notas técnicas e alertas de gestão;

IV – consultorias internas para proposição de melhorias, racionalização de processos e mitigação de riscos;

V – acompanhamento e monitoramento da implementação de recomendações e providências corretivas.

Art. 19. Em razão da natureza e dos objetivos da administração pública municipal, poderão ser utilizadas os seguintes tipos de auditoria:

I - Auditoria Financeira: para verificar se a informação financeira é apresentada em conformidade com a estrutura de relatório financeiro e se está alinhada às normas e aos princípios de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Casp);

II - Auditoria Operacional ou de Desempenho: realizar os exames de intervenções, programas e instituições, e observados se estes estão operando em conformidade com os princípios de

economicidade, eficiência, eficácia, transparência e efetividade, bem como se há espaço para melhorias;

III - Auditoria de Conformidade ou Compliance: fortemente ligada ao princípio da legalidade, a auditoria de conformidade tem como objetivo verificar se um objeto está em conformidade com normas identificadas como critérios.

## **TÍTULO V – DA CARREIRA DO CONTROLE INTERNO**

### **Capítulo I – Do Quadro de Pessoal e Provimento**

Art. 20. Fica criada a Carreira do Auditor de Controle Interno no âmbito do Departamento de Auditoria de Controle Interno do Município de Pedro Gomes/MS, composta por cargos efetivos providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos nesta Lei.

Parágrafo único. O quantitativo de cargos, requisitos de ingresso, carga horária, vencimentos estão no Anexo I e as atribuições estão definidos nos Anexos III desta Lei.

Art. 21. O Sistema de Controle Interno do Município será integrado, além dos cargos efetivos da carreira específica, por cargos em comissão, destinados exclusivamente às funções de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 22. É vedada a designação ou nomeação para o exercício das atividades do Sistema de Controle Interno aos servidores que:

- I – sejam contratados por excepcional interesse público;
- II – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- III – realizem atividade político-partidária;
- IV – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade.

### **Capítulo II – Dos Direitos, Deveres e Prerrogativas**

Art. 23. Os servidores integrantes da Carreira do Controle Interno gozarão das seguintes prerrogativas, sem prejuízo das garantias conferidas aos demais servidores públicos municipais:

- I – independência técnica e funcional no exercício das atribuições legais;
- II – acesso irrestrito às informações, documentos, registros e sistemas da administração pública municipal;
- III – estabilidade funcional, após cumprimento do estágio probatório, nos termos da Constituição Federal;
- IV – direito à proteção contra retaliações, transferências arbitrárias e perseguições decorrentes do exercício regular de suas funções.

Parágrafo único. O Controlador-Geral do Município terá prerrogativas, *status* e remuneração de Secretário Municipal.

Art. 24. São deveres dos servidores da Carreira do Sistema de Controle Interno:

- I – atuar com imparcialidade, sigilo, discrição e responsabilidade;

- II – abster-se de atuar em processos nos quais haja conflito de interesse, suspeição ou co-gestão;
- III – manter conduta ética e isenta, pautada nos princípios da administração pública;
- IV – zelar pela qualidade técnica, pela fundamentação e pela consistência dos trabalhos realizados;
- V – manter-se permanentemente atualizado e capacitado para o desempenho das atribuições legais.

### **Capítulo III – Do Desenvolvimento Funcional e Capacitação**

Art. 25. O desenvolvimento na carreira dar-se-á por progressão funcional, observados critérios definidos no Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 26. O Poder Executivo poderá celebrar parcerias com instituições de ensino e órgãos de controle externo para fins de capacitação continuada, atualização normativa, intercâmbio de boas práticas e formação técnica dos servidores da Controladoria-Geral do Município.

Art. 27. A Controladoria-Geral poderá instituir regulamento interno para disciplinar as normas complementares relativas ao exercício da função, ao controle de produtividade, ao regime de trabalho, ao sigilo de informações e à supervisão das atividades da Carreira do Controle Interno.

### **TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 28. O Poder Executivo Municipal deverá adotar as providências necessárias à implementação do Sistema de Controle Interno instituído por esta Lei Complementar no prazo de até 6 (seis) meses.

Art. 29. Caso não seja possível, no prazo estabelecido, investidura de servidores a cargos efetivos previstos nesta Lei Complementar, o Poder Executivo poderá, em caráter provisório, realizar a realocação de servidores efetivos do quadro atual da Administração Municipal, com perfil técnico compatível, a fim de assegurar o funcionamento mínimo do Sistema de Controle Interno.

§1º A realocação será formalizada por ato do Chefe do Executivo, mediante justificativa técnica e com ciência da Controladoria-Geral do Município.

§2º Os servidores realocados para atuação na Controladoria-Geral deverão receber capacitação específica, ofertada preferencialmente por instituições públicas ou reconhecidas pelo sistema de controle externo.

Art. 30. O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar, por decreto, os dispositivos operacionais desta Lei Complementar, especialmente quanto:

- I – à definição das diretrizes operacionais e técnicas das unidades;
- II – aos procedimentos de auditoria, fiscalização, sindicância, ouvidoria e transparência;
- III – ao modelo de avaliação de desempenho funcional do Sistema de Controle Interno.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 24/2012.

Gabinete do Prefeito do Município de Pedro Gomes - MS, 04 de novembro de 2025.

**Murilo Jorge Vaz Silva**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### Cargos e Carreira do Sistema de Controle Interno

Tabela I – Cargos de Carreira do Sistema de Controle Interno

SÍMBOLO	CARGO	NÍVEL	CHS	TOTAL DE CARGOS	REQUISIOS
ACI	Auditor de Controle Interno	VI	40h	02	Curso Bacharelado em Administração, Direito, Ciências Contábeis, ou Ciências Econômicas, com registro no registro conselho.

Tabela II – Cargos Comissionados do Sistema de Controle Interno

SÍMBOLO	CARGO	CHS	TOTAL DE CARGOS	REQUISIOS
DAS - 1	Controlador-Geral do Município	40h	01	Servidor efetivo do Município, cujo ingresso no cargo de origem tenha exigido formação de nível superior em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.
DAS - 2	Diretor de Controle Interno	40h	01	Curso de nível superior completo.

## ANEXO II

### Organograma – Sistema de Controle Interno

Controladoria-Geral do Município:

•Departamento de Auditoria de Controle Interno •Departamento de Ouvidoria •Departamento de Corregedoria •Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção

## ANEXO III

### Das Atribuições dos cargos

CARGO: CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	SÍMBOLO: DAS - 1
<b>DESCRIÇÃO GERAL:</b> Cargo comissionado de direção superior da Controladoria-Geral do Município, com a responsabilidade de coordenar, supervisionar e integrar as atividades do Sistema de Controle Interno, promovendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Administração Pública Municipal, com foco na legalidade, legitimidade, eficiência, transparência e integridade da gestão pública, além de representar institucionalmente o órgão e propor medidas de aprimoramento dos mecanismos de controle e governança.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Sistema de Controle Interno, assegurando o cumprimento de suas finalidades legais e institucionais; II – promover a articulação entre os órgãos de controle interno e demais unidades da administração municipal, garantindo a integração das ações de auditoria, fiscalização, correição, ouvidoria e transparência; III	

– acompanhar e avaliar o desempenho técnico das unidades da Controladoria-Geral, assegurando a conformidade das ações com as normas de controle interno e com os princípios da administração pública; IV – deliberar sobre diretrizes estratégicas, prioridades operacionais e medidas de aperfeiçoamento institucional da Controladoria-Geral; V – propor ao Chefe do Poder Executivo medidas corretivas, normativas ou administrativas com vistas à melhoria da gestão pública, à prevenção de irregularidades e ao fortalecimento da governança municipal; VI – supervisionar a elaboração de relatórios, pareceres, notas técnicas e recomendações oriundas da atuação do Sistema de Controle Interno, zelando por sua consistência e tempestividade; VII – representar a Controladoria-Geral do Município perante os órgãos de controle externo, instituições públicas, conselhos, comissões e demais instâncias de interesse institucional; VIII – promover a cultura da integridade, da ética pública e da transparência, apoiando a implementação de boas práticas de gestão, acesso à informação e participação cidadã; IX – submeter ao Prefeito Municipal o plano anual de atividades do Sistema de Controle Interno, bem como seus relatórios de desempenho e resultados.

**CARGO: DIRETOR DE CONTROLE INTERNO**

**SÍMBOLO: DAS - 2**

**DESCRIÇÃO GERAL:** Cargo comissionado de direção intermediária, vinculado à Controladoria-Geral do Município, com a função de planejar, coordenar, supervisionar e assessorar as atividades operacionais e estratégicas do Sistema de Controle Interno, contribuindo para a regularidade da gestão pública, a prevenção de irregularidades e o fortalecimento da integridade, da transparência e da governança institucional.

**ATRIBUIÇÕES:** I – Coordenar e supervisionar as atividades técnicas de auditoria, fiscalização, ouvidoria, correição e promoção da transparência desenvolvidas no âmbito da Controladoria-Geral do Município; II – Assessorar o Diretor-Geral do Controle Interno na formulação e execução das diretrizes estratégicas, planos de ação e políticas de controle interno e integridade; III – Analisar relatórios, pareceres, recomendações e manifestações produzidas pelas unidades técnicas da Controladoria, propondo providências e encaminhamentos adequados; IV – Apoiar a implementação de mecanismos de prevenção à corrupção, à má gestão e à ocorrência de fraudes, bem como ações voltadas à ética, à integridade e à responsabilização de agentes públicos; V – Promover a articulação institucional entre a Controladoria e os demais órgãos da administração pública municipal, bem como com os órgãos de controle externo e a sociedade civil; VI – Supervisionar o recebimento, tratamento e encaminhamento das manifestações da população referentes aos serviços públicos municipais, assegurando respostas adequadas e a melhoria da gestão com base nessas informações; VII – Apoiar a condução de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e ações de correição, promovendo a responsabilização funcional e a integridade do serviço público; VIII – Coordenar ações voltadas ao cumprimento das normas de acesso à informação e à publicação ativa de dados nos meios oficiais de transparência; IX – Acompanhar o desempenho das unidades da Controladoria-Geral, promovendo a padronização de procedimentos, a capacitação de servidores e a melhoria contínua das práticas institucionais; X – Executar outras atribuições correlatas, determinadas pelo Diretor-Geral ou previstas no regulamento interno do órgão.

**CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**SÍMBOLO: CI /NÍVEL - VI**

**DESCRIÇÃO GERAL:** Cargo de provimento efetivo com atribuições técnicas permanentes no âmbito da Controladoria-Geral do Município, responsável por fiscalizar, avaliar e orientar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal, assegurando a legalidade, a eficiência e a correta aplicação dos recursos públicos. Atua na prevenção de irregularidades, no cumprimento da legislação, especialmente da Lei de Responsabilidade Fiscal, e na emissão de pareceres e recomendações técnicas para subsidiar a gestão e o controle externo.

**ATRIBUIÇÕES:** I – assessorar tecnicamente a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), colaborando com o planejamento e a execução das políticas públicas municipais; II – comprovar a legalidade dos atos administrativos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; IV – examinar a escrituração contábil dos órgãos e entidades municipais, bem como a documentação que lhe serve de suporte; V – analisar todas as fases da execução da despesa pública, incluindo os processos licitatórios e contratos administrativos, avaliando-os sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; VI – acompanhar e fiscalizar a execução da receita pública, incluindo operações de crédito, emissão de títulos e depósitos de cauções e fianças; VII – monitorar e controlar a execução de créditos adicionais, os restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; VIII – orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização e a correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, bem como examinar os processos de despesa e as respectivas prestações de contas; IX – supervisionar as providências adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para recondução das despesas com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 19, 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); X – realizar o controle dos limites e condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não, conforme a legislação vigente;

XI – acompanhar e fiscalizar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, garantindo o cumprimento das restrições estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000; XII – controlar e avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas para os resultados primário e nominal, conforme estabelecido na LRF; XIII – monitorar o cumprimento dos percentuais constitucionais mínimos de investimento nas áreas de educação e saúde, conforme estabelecido pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000; XIV – orientar, acompanhar e fiscalizar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, no âmbito da Administração Pública municipal; XV – fiscalizar o cumprimento das normas previstas na Lei Complementar nº 101/2000, zelando pela observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e demais dispositivos legais aplicáveis; XVI – expedir orientações técnicas, pareceres e recomendações fundamentadas em normas legais, princípios administrativos e boas práticas de governança, bem como responder às consultas dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Matéria enviada por Etenir Felipe Lopes Honorato