



LEI COMPLEMENTAR Nº 40 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025

"Altera a Lei Complementar nº 28, de 5 de abril de 2024, para instituir o Anexo IV, que dispõe sobre as atribuições dos cargos de Procurador- Geral, Controlador-Geral e Procurador-Geral da Fazenda Pública do Poder Executivo Municipal."

O Povo do Município de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, **Maria Imaculada Dutra Dornelas**, *Prefeita Municipal*, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído O ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONTROLADOR- GERAL, PROCURADOR-GERAL E PROCURADOR FAZENDÁRIO MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO

MUNICIPAL, da Lei Complementar nº 28, de 5 de abril de 2024, destinado a consolidar e detalhar as atribuições específicas desses cargos.

Parágrafo único. O cargo de Procurador Geral da Fazenda Pública passa a possuir a denominação de Procurador Fazendário Municipal, bem como sua lotação passa a ser na Procuradoria Geral do Município, subordinado ao Procurador Geral.

Art. 2º As atribuições dos cargos de que trata esta Lei Complementar são de direção, chefia e assessoramento, consistindo em planejar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar políticas, programas, projetos e resultados no âmbito dos respectivos órgãos do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. As atribuições previstas no *caput* não compreenderão a execução rotineira de atos técnico-operacionais privativos dos cargos efetivos das respectivas carreiras, nem importarão em aumento de despesa além daquela já autorizada em lei.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ANEXO IV

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONTROLADOR-GERAL, PROCURADOR-GERAL E PROCURADOR FAZENDÁRIO MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Art. 1º Compete ao Controlador-Geral do Município:

- I – coordenar o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, assegurando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão pública;
- II – planejar e supervisionar auditorias contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais em todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
- III – avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e ações do Município;
- IV – monitorar o cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento governamental;
- V – acompanhar a execução de convênios, contratos, termos de parceria e demais instrumentos congêneres;
- VI – analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas dos gestores públicos;
- VII – recomendar medidas corretivas para sanear irregularidades e aprimorar a gestão;
- VIII – coordenar a política municipal de integridade, compliance, governança e gestão de riscos;
- IX – gerir a Ouvidoria Municipal e supervisionar a tramitação e resposta das manifestações dos cidadãos;
- X – implantar mecanismos de prevenção e combate à fraude e à corrupção na Administração Pública;
- XI – apoiar o Prefeito na formulação de políticas de controle interno e transparência governamental;
- XII – coordenar ações de correição, sindicância e processos administrativos disciplinares;
- XIII – Monitorar e fiscalizar a observância das recomendações do Tribunal de Contas e do Ministério Público;
- XIV – promover a capacitação continuada dos servidores em controle, auditoria e governança; XV – cuidar dos assuntos de interesse do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XVI – receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, comentários, elogios e sugestões sobre as atividades desenvolvidas por servidores municipais;
- XVII – coordenar a realização de auditorias preventivas para evitar danos ao erário e desperdício de recursos;
- XVIII – controlar o cumprimento de obrigações legais relativas à transparência pública e à



Lei de Acesso à Informação;

XIX – apoiar tecnicamente os gestores na elaboração de planos de ação para melhoria da eficiência administrativa;

XX – avaliar a economicidade e a efetividade de programas e políticas públicas;

XXI – supervisionar o tratamento de denúncias e apurações de irregularidades;

XXII – propor normas e manuais de procedimentos de controle e auditoria;

XXIII – avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, incluindo o Anexo de Metas Fiscais, e Lei Orçamentária Anual – LOA), bem como o cumprimento das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

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

XXV – coordenar auditorias especiais determinadas pelo Prefeito;

XXVI – exercer o controle da legalidade de processos licitatórios e contratações públicas;

XXVII – representar o Município em redes e fóruns de controle interno e transparência;

XXVIII – coordenar, quando determinado, processos de correição, sindicância e investigação administrativa, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município;

XXIX – acompanhar a implementação das recomendações do Tribunal de Contas e do Ministério Público, comunicando eventuais irregularidades ao Prefeito;

XXX – supervisionar a tramitação de processos de auditoria e controle, assegurando resposta tempestiva às demandas dos órgãos de controle externo;

XXXI – coordenar a elaboração de relatórios de gestão fiscal e de cumprimento das metas de responsabilidade fiscal;

XXXII – verificar a regularidade dos processos licitatórios e contratos públicos;

XXXIII – receber e encaminhar denúncias e reclamações sobre os serviços públicos, acompanhando as soluções adotadas;

XXXIV – elaborar instruções normativas;

XXXV – Monitorar e fiscalizar a regularidade das fases de licitação, desde a fase preparatória até a homologação e adjudicação, inclusive verificando a pesquisa de preços, critérios de julgamento, habilitação e propostas, com ênfase na prevenção de frustrações de certames ou sobrepreços;

XXXVI - acompanhar e auditar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, medições, pagamentos, ordem cronológica e eventuais aditivos garantindo o controle individualizado de cada contrato;

XXXVII - auxiliar os agentes de contratação, comissões de licitação, fiscais de contrato e gestores, dirimindo dúvidas, fornecendo orientações e emitindo manifestações sobre conformidade legal e gestão de riscos;

XXXVIII - realizar auditorias internas específicas em processos de licitações e contratações, utilizando metodologias de avaliação de riscos (tais como RCA - Riscos e Controles nas Aquisições), inspeções, monitoramentos e análises de desempenho, com elaboração de relatórios;



XXXIX - examinar dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como contratações diretas, avaliando os fundamentos legais e a economicidade, com emissão de parecer prévio obrigatório; XL - Monitorar e fiscalizar registros de preços, atas de cooperação e sistemas de contratações garantindo adesões regulares e controle de adesões múltiplas; XLI - propor melhorias nos processos de governança das contratações, incluindo matriz de riscos, indicadores de desempenho e uso de ferramentas digitais; XLII - exercer outras atribuições compatíveis com as funções de controle, correição e transparência pública.

Art. 2º Compete ao Procurador-Geral do Município:

I – planejar, elaborar, propor, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas do Município relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação da legislação e da jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores;

II – representar judicial e extrajudicialmente o Município em todos os foros, instâncias e tribunais, inclusive em juizados especiais, mediante delegação e procuração específica, quando necessário;

III – exercer as funções essenciais à Justiça, promovendo a defesa do interesse público e da legalidade dos atos administrativos;

IV – prestar assessoramento jurídico e consultoria técnica ao Prefeito, aos Secretários e aos dirigentes da Administração Direta e Indireta;

V – elaborar, revisar e emitir parecer jurídico sobre projetos de lei, decretos, portarias, editais, contratos, convênios, termos de ajuste, acordos e demais instrumentos jurídicos;

VI – examinar a constitucionalidade e a legalidade dos atos normativos e administrativos municipais;

VII – propor medidas judiciais e extrajudiciais necessárias à defesa do patrimônio e do erário municipal;

VIII – promover a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa, inclusive mediante protesto extrajudicial e execução fiscal;

IX – coordenar e supervisionar a atuação dos Procuradores Municipais, definindo estratégias jurídicas uniformes;

X – formular e implementar a política institucional de advocacia pública e de defesa judicial do Município;

XI – representar o Município junto ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e a outros órgãos de controle externo;

XII – elaborar e acompanhar proposições legislativas e atividades parlamentares junto à Câmara Municipal, prestando embasamento técnico e jurídico;

XIII – manifestar-se sobre processos administrativos que envolvam responsabilidade civil, penal ou administrativa de agentes públicos;

XIV – atuar de forma preventiva, propondo medidas que evitem litígios e assegurem segurança jurídica aos atos de gestão;

XV – promover a defesa judicial de servidores públicos municipais, quando houver interesse público reconhecido;



- XVI – acompanhar e orientar a execução de decisões judiciais e precatórios;
- XVII – coordenar a elaboração e atualização da legislação municipal, promovendo a consolidação normativa e a revisão periódica de leis e decretos;
- XVIII – gerir o sistema de acompanhamento processual e zelar pela eficiência da representação judicial;
- XIX – emitir pareceres sobre consultas jurídicas de interesse das Secretarias e órgãos municipais;
- XX – participar da elaboração de minutas padrão de contratos, convênios e licitações;
- XXI – manter cadastro atualizado da legislação municipal e garantir sua publicação e acessibilidade digital;
- XXII – intervir em processos administrativos disciplinares e em contratos ou ajustes de grande impacto financeiro;
- XXIII – coordenar ações de capacitação e atualização jurídica dos Procuradores Municipais;
- XXIV – promover a uniformização de teses e procedimentos jurídicos entre os órgãos da Administração;
- XXV – zelar pela observância da ética, da transparência e da probidade na atuação dos agentes públicos;
- XXVI – acompanhar e orientar a execução das sentenças, acordos e decisões judiciais que envolvam o Município;
- XXVII – estabelecer políticas de mediação e conciliação de conflitos administrativos e judiciais;
- XXVIII – assessorar o Prefeito e secretários na edição de atos normativos e outras medidas de natureza jurídica;
- XXIX – exercer o controle jurídico prévio dos atos administrativos de maior relevância ou impacto financeiro;
- XXX – acompanhar inquéritos civis, ações de improbidade e demais procedimentos de controle de legalidade;
- XXXI – cooperar com órgãos jurídicos de outros entes federativos em demandas conjuntas ou de interesse comum;
- XXXII – gerir o Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Município e supervisionar a correta aplicação de seus recursos;
- XXXIII – promover o desenvolvimento institucional da Procuradoria, com ênfase na modernização, transparência e eficiência;
- XXXIV – representar o Município em congressos, fóruns e entidades de advocacia pública;
- XXXV – supervisionar a publicação de pareceres, informativos e súmulas administrativas de interesse municipal;
- XXXVI – coordenar o controle e o registro de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs), assegurando o cumprimento de prazos legais;
- XXXVII – assessorar o Prefeito na adoção de medidas judiciais e administrativas para defesa do erário e proteção ao patrimônio público municipal;
- XXXVIII – promover, quando necessário, a execução judicial de penalidades aplicadas em processos administrativos;



XXXIX – garantir a defesa judicial de atos administrativos praticados de boa-fé e em conformidade com a lei;

XL – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza e as finalidades do cargo, determinadas pela Prefeita Municipal ou previstas em regulamento.

Art. 3º Compete ao Procurador Fazendário Municipal:

I – Assessorar tecnicamente o Prefeito, o Secretário Municipal da Fazenda e o Procurador-Geral do Município em matérias tributárias, fiscais e financeiras de interesse da Administração Municipal;

II – Atuar na formulação, coordenação e acompanhamento da política tributária e fiscal do Município, zelando pela conformidade legal e pela observância dos princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – Analisar e emitir manifestações técnicas em processos administrativos fiscais, inclusive quanto à legalidade dos lançamentos, autos de infração, notificações e restituições tributárias, propondo medidas de correção ou aprimoramento;

IV – Instruir os processos de constituição, revisão, anulação ou cancelamento de créditos tributários, assegurando a observância do contraditório e da ampla defesa;

V – Coordenar e acompanhar o contencioso administrativo tributário, participando como membro julgador ou assessor jurídico-fiscal, conforme designação do Secretário da Fazenda;

VI – Promover e supervisionar, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários, antes da inscrição em dívida ativa;

VII – Requerer a inscrição de créditos em dívida ativa, após verificada sua liquidez e certeza, procedendo junto à Procuradoria-Geral do Município com a cobrança judicial dos processos devidamente instruídos;

VIII – Elaborar pareceres e notas técnicas de caráter fiscal e financeiro, inclusive em consultas formuladas por contribuintes ou órgãos da Administração;

IX – Assessorar a Secretaria da Fazenda e a Procuradoria Geral do Município na elaboração e revisão de projetos de lei, decretos e regulamentos relacionados à legislação tributária, financeira e orçamentária;

X – Participar, em conjunto com as Secretarias competentes, da elaboração e análise técnica do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano de Contratação Anual (PCA);

XI – Acompanhar a execução orçamentária e financeira, propondo ajustes, remanejamentos e medidas de equilíbrio fiscal;

XII – Promover ações e programas de educação fiscal, cidadania tributária e conscientização sobre o papel social dos tributos;

XIII – Atuar na proposição de medidas de modernização da arrecadação e de incremento da receita própria municipal;

XIV – Propor e supervisionar estudos de revisão, atualização e consolidação da legislação tributária municipal;

XV – Integrar, quando designado, conselhos e comissões de natureza fiscal, tributária e orçamentária;



Manhuaçu, 29 de Dezembro de 2025- Diário Oficial Eletrônico • ANO 11 | Nº 3261 Lei Municipal 3.420, de 08/09/2014

XVI – Manter articulação permanente com a Procuradoria-Geral do Município, observando suas orientações normativas e comunicando situações que exijam atuação judicial;

XVII – Zelar pela legalidade, economicidade e eficiência dos atos e procedimentos fiscais;

XVIII – Exercer outras atribuições correlatas à natureza jurídica-fazendária do cargo e as que lhe forem delegadas pelo Prefeito ou pelo Procurador Geral do Município.

Manhuaçu, 18 de dezembro de 2025.

MARIA IMACULADA DORNELAS DUTRA
PREFEITA MUNICIPAL

MARIA
IMACULADA
DUTRA
DORNELAS:3054
3550630

Assinado de forma
digital por MARIA
IMACULADA DUTRA
DORNELAS:305435506
30
Dados: 2025.12.29
18:27:15 -03'00'