



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL
CGC: 87.613.402/0001-40 - AVENIDA ANTONILO ANGELO TOZZO, 845
CEP: 99760-000
FONE-FAX: 054 3528 1170 - 1166
E-Mail: administracao@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.slavenet.com.br

LEI MUNICIPAL Nº 1943/06, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2006.

Institui o Sistema de Controle Interno no Município e da outras providências.

WOLMIR ANGELO DALL`AGNOL, Prefeito Municipal de Itatiba do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a presente lei:

Art. 1º - Fica instituído, no Município de Itatiba do Sul, o Sistema de Controle Interno, com o objetivo de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno ficará integrado na estrutura do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - São atribuições do Sistema de Controle Interno:

I - avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual;

II - verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

IV - verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

V - verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

VI - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

VII - verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;

VIII - controlar a execução orçamentária;

IX - avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública

X - verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XI - controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;

XII - avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

XIII - verificar a escrituração das contas públicas;

XIV - acompanhar a gestão patrimonial;

**MUNICÍPIO DA
PARTICIPAÇÃO POPULAR**



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40 - AVENIDA ANTONILO ANGELO TOZZO, 845

CEP: 99760-000

FONE-FAX: 054 3528 1170 - 1166

E-Mail: administracao@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.slavenet.com.br

XV - apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;

XVI - avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

XVII - apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;

XVIII - verificar a implementação das soluções indicadas;

XIX - criar condições para atuação do controle externo;

X - orientar e expedir atos normativos para os órgãos Setoriais;

XXI - elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;

XXII - desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

Art. 3º - O Sistema de Controle Interno será integrado por:

I - órgão de coordenação central, denominado de Coordenação Central do Sistema de Controle Interno, responsável pelo desempenho das atribuições elencadas no artigo anterior;

II - órgãos integrados, denominados órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, responsáveis, em suas unidades específicas, pelo desempenho das atribuições pertinentes ao controle interno, e posterior remessa, para a Coordenação Central do Sistema de Controle Interno, da documentação atinente a essa tarefa.

Art. 4º - A Coordenação Central do Sistema de Controle Interno será desempenhada por um coordenador, ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação de nível superior.

Art. 5º - Fica criado, no quadro de cargos de provimento efetivo do município, 01 (um) cargo de Coordenador da Central do Sistema de Controle Interno.

Denominação	Nº Cargos	Código
Coordenador da Central do Sistema de Controle Interno	01	1.1.14

Art. 6º - As atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento constam do anexo da presente lei.

Art. 7º - A Coordenação Central do Sistema de Controle Interno poderá se valer dos órgãos de assessoria do Município.

Art. 8º - As orientações da Coordenação Central do Sistema de Controle Interno serão formalizadas através de Recomendações, as quais, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo.

Art. 9º - Os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno são os seguintes:

I - Secretaria Municipal da administração;

**MUNICÍPIO DA
PARTICIPAÇÃO POPULAR**



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40 - AVENIDA ANTONILO ANGELO TOZZO, 845

CEP: 99760-000

FONE-FAX: 054 3528 1170 - 1166

E-Mail: administracao@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.slavenet.com.br

II - Secretaria Municipal da Fazenda;

III - Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente;

IV - Secretaria Municipal da Educação;

V - Secretaria Municipal de Obras

VI – Secretaria Municipal de Agricultura;

VII - Gabinete do Prefeito;

§1º - Cada órgão Setorial do Sistema de Controle Interno será representado por um servidor, detentor de cargo de provimento efetivo e estável.

§ 2º - O servidor responsável pelo órgão Setorial do Sistema de Controle Interno deverá, sempre que convocado, comparecer junto a Coordenação Central do Sistema de Controle Interno para prestar esclarecimentos sobre suas tarefas e as de sua unidade específica.

§3º - A autoridade máxima de cada um dos órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno escolherá o servidor responsável pela unidade.

Art. 10º - São obrigações dos servidores integrantes do Sistema de Controle Interno:

I - manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II - representar, por escrito, ao Prefeito, contra o servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;

III - guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e representações ao Prefeito ou para expedição de recomendações.

Art. 11º - Os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão conhecimento ao Prefeito Municipal ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 12º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidade perante os órgãos e servidores responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

Art. 13º - A Coordenação Central do Sistema de Controle Interno reunir-se-á, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, com os servidores responsáveis pelos órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno.

Art. 14º - Na segunda quinzena do mês de dezembro de cada ano, a Coordenação Central do Sistema de Controle Interno fará relatório circunstanciado de suas

**MUNICÍPIO DA
PARTICIPAÇÃO POPULAR**



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL

CGC: 87.613.402/0001-40 - AVENIDA ANTONILO ANGELO TOZZO, 845

CEP: 99760-000

FONE-FAX: 054 3528 1170 - 1166

E-Mail: administracao@itatibadosul-rs.com.br

Site: www.slavenet.com.br

atividades propondo as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades controladas.

Art. 15º - O Sistema de Controle Interno constitui atividade administrativa permanente e a participação de servidor público em quaisquer atos necessários ao seu funcionamento é considerada como relevante serviço público obrigatório.

Art. 16º - Não existirá qualquer tipo de subordinação hierárquica entre os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno.

Art. 17º - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, esta Lei.

Art. 18º - O Sistema de Controle Interno do Legislativo organizar-se-á com fundamento no disposto nesta Lei, no que couber.

Art. 19º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada na lei de meios.

Art. 20º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de janeiro de 2007.

Art. 21º – Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL, 28 DE DEZEMBRO DE 2006.

WOLMIR ANGELO DALL`AGNOL
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.
Cumpra-se, em data supra.

LUIZ CARLOS TECZAK
Secretário Municipal
Da Administração

**MUNICÍPIO DA
PARTICIPAÇÃO POPULAR**



MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL
CGC: 87.613.402/0001-40 - AVENIDA ANTONILO ANGELO TOZZO, 845
CEP: 99760-000
FONE-FAX: 054 3528 1170 - 1166
E-Mail: administracao@itatibadosul-rs.com.br
Site: www.slavenet.com.br

ANEXO I

DENOMINAÇÃO: Coordenador da Central do Sistema de Controle Interno

QUADRO: Permanente de Cargos

PADRÃO: 14

NÍVEL: Principal

II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas atinentes a coordenação da central do sistema de controle interno do Município.

III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar, verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite, verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, controlar a execução orçamentária, avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública, verificar a correta aplicação das transferências voluntárias, controlar a destinação de recursos para os setores público e privado, avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município, verificar a escrituração das contas públicas, acompanhar a gestão patrimonial, apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o, avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários, apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções, verificar a implementação das soluções indicadas, criar condições para atuação do controle externo, orientar e expedir atos normativos para os órgãos Setoriais, elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo, desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições; executar tarefas afins e afetas ao controle interno.

Condições de Trabalho:

Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.

a) **Outras:** Frequência e cursos de especialização que o exercício do cargo poderá determinar viagens.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos

Instrução: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho de classe;

Habilitação Funcional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município

Recrutamento: Concurso Público

Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da nomeação.

Padrão De Vencimento: Padrão 14 (catorze)