Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 520 7000
99700-000 Erechim – RS

LEI nº 3.707, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2004

CRIA O QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO PARA O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO E ESTABELECE PADRÕES DE REMUNERAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ ANTONIO TIRELLO, Vice-Prefeito no exercício do Cargo de Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1° - Ficam criados os cargos de provimento efetivo para comporem a Central do Sistema de Controle Interno do Município:

Denominação da Categoria Funcional	*Nº de cargos*	*Padrão*
Técnico de Controle Interno –Área: Administração	02	PECI
Técnico de Controle Interno –Área: Contabilidade	01	PECI
Técnico de Controle Interno –Área: Ciências Jurídicas	01	PECI

Parágrafo único – As especificações dos cargos efetivos criados através deste artigo constam do Anexo I, parte integrante desta lei.

Art. 2° - Fica criado o Padrão Especial de Controle Interno (PECI), fixado em R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Parágrafo Único – Ao padrão especial de Controle Interno são atribuídas as mesmas progressões de classe e as vantagens estabelecidas aos demais servidores municipais.

Art. 3º - Os servidores concursados para o Controle Interno deverão exercer suas atividades exclusivamente para esse fim, ficando vedada sua designação para outro cargo, atividade ou função, inclusive para o exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, que não a própria da unidade.

Parágrafo Único – Qualquer cargo ou atividade desenvolvido fora dos parâmetros estabelecidos no *caput*, comportará a devolução, aos cofres municipais, da remuneração percebida e constituirá motivo para exoneração por justa causa.

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 520 7000
99700-000 Erechim – RS

(Cont. Lei nº 3.707, de 17.02.2004)

Art. 4º - Ficam criadas 2 (duas) Gratificações de Serviço para os servidores designados para exercerem atividades junto à Central do Sistema de Controle Interno, no valor de R$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

Art. 5º - Ficam criadas 11(onze) Gratificações de Serviço no valor de R$ 300,00 (trezentos reais) cada, para os servidores que atuam como representantes das Secretarias e do Gabinete do Prefeito, nos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, a partir do mês de março de 2004.

Art. 6º - Fica criada a Função Gratificada para o Coordenador da Central do Sistema de Controle Interno, no valor de R$ 637,02 (seiscentos e trinta e sete reais e dois centavos), a ser exercida, necessariamente, por um técnico do Controle Interno.

Art. 7º - Fica mantida a atual estrutura, com os respectivos cargos e gratificações do Controle Interno Municipal, enquanto não ultimada a contratação por concurso público dos quatro cargos de Técnico de Controle Interno, criados através da presente lei.

Art. 8° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM, 17 DE FEVEREIRO DE 2004.

LUIZ ANTONIO TIRELLO
Vice-Prefeito no exercício do
cargo de Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.
Data supra.

ADEMAR DE GERONI
Secretário Municipal de Administração

(Anexo I - Lei nº 3.707, de 17.02.2004)

ANEXO I

Cargo: Técnico em Controle Interno
(Áreas de Formação: Administração, Ciências Jurídicas e Sociais e Ciências Contábeis)
Idade Mínima: 23 anos
Escolaridade: Nível Superior em Administração, Ciências Jurídicas Sociais e Ciências Contábeis – com inscrição no Conselho das respectivas áreas
Provimento: Concurso Público
Horário de Trabalho: 40 horas semanais
Padrão de Vencimentos: R$ 2.300,00
Requisito: Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de experiências em atividade pública, em áreas afins ou similares.
Descrição Sintética das Atribuições:

- Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão instituticional;
- Aplicar e propor o uso de instrumentos e condições, para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas Municipais;
- Acompanhar e orientar, com a atuação prévia concomitante e posterior os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da Gestão Fiscal dos Responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções concedidas e recebidas, e outras afins

Descrição Analítica das Atribuições:

- Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão instituticional;
- Acompanhar e orientar ações e procedimentos, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e aumentar a eficiência e a eficácia do serviço público;
- Avaliar o cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano Plurianual e na LDO;
- Controlar e acompanhar a execução orçamentária, assim como, a execução dos planos e programas de governo;
- Apoiar, orientar e dar suporte técnico e administrativo necessários aos serviços setoriais de controle interno;
- Realizar inspeções e verificação de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos órgãos municipais de Administração Direta e Indireta;
- Verificar, periodicamente, dentre outros, a observância dos limites estabelecidos pela Legislação, quando a despesa com pessoal, inscrição de Restos a Pagar, Dívida Pública, a

(Cont.Anexo I - Lei nº 3.707, de 17.02.2004)

- aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos e das subvenções e auxílios recebidos e concedidos e avaliar a s medidas corretivas adotadas quanto às falhas ou incorreções apontadas;
- Efetuar diligências, elaborar relatórios e pareceres conclusivos;
- Acompanhar e examinar as fases da execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos administrativos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primários e nominal;
- Realizar controle sobre as despesas com pessoal, e, sempre que possível, verificar se a lotação dos servidores está adequada a exigência dos serviços, solicitando, se necessário, relatórios de atividades e resultados obtidos;
- Oferecer o suporte técnico e administrativo necessários ao órgão setorial de Controle Interno do Poder Legislativo e acompanhar sua execução orçamentária e o cumprimento dos limites de gastos estabelecidos para aquele Poder;
- Apreciar o relatório de gestão fiscal, e, se necessário, emitir recomendações ou parecer;
- Apontar falhas de serviços, ações ou expedientes encaminhados e indicar possíveis soluções;
- Acompanhar os processos e procedimentos adotados para corrigir as falhas, erros ou incorreções constatadas;
- Acompanhar o atingimento dos índices estabelecidos para a Educação e Saúde, legalmente estabelecidos;
- Acompanhar a Gestão dos recursos públicos e emitir pareceres;
- Exercer atividades específicas, de acordo com a área de formação, como elaboração de laudos, pareceres, realização de auditorias, perícias, dentre outras.
- Executar outras atribuições previstas em Lei, que venham dizer respeito ao Controle Interno, ou que decorram das atribuições de acordo com cada área de formação (Administração, Ciências Jurídicas e Sociais e Ciências Contábeis.