



## LEI Nº 272/2006, DE 13 DE SETEMBRO DE 2006

**"Dispõe sobre a organização e estrutura do órgão de controle interno da câmara Municipal e dá outras providências."**

**O Prefeito Municipal de Mata de São João, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

### CAPITULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º-** Esta lei organiza e disciplina o sistema de controle interno do Poder Legislativo Municipal de Mata de São João-Ba.

**Art. 2º-** O sistema de controle interno compreende:

- I – o sistema de controle integrado;
- II – o sistema de controle interno do Poder Legislativo.

**Art. 3º-** São instrumentos do sistema de controle Interno:

- I – os orçamentos;
- II – a contabilidade;
- III – a auditoria.

**§ 1º –** Os orçamentos são o elo entre o planejamento e as finanças e instrumento operacionalizador desta função de governo.

**§ 2º –** A contabilidade, nos sistemas de controle interno, deve ser organizada para o fim de acompanhar:

- I – a execução dos orçamentos, nos aspectos financeiro e gerencial;
- II – as operações extra-orçamentos, de natureza financeira ou não.

**§ 3º –** A auditoria tem por função:

- I – verificar o cumprimento das obrigações geradas pela contabilidade;
- II – prevenir danos e prejuízos ao patrimônio público.

**Art. 4º-** O sistema de controle Interno do Poder Legislativo, nos termos desta lei, observa os princípios da legalidade e da finalidade, impessoalidade, moralidade e da probidade administrativa e publicidade, em todas as fases da receita e da despesa pública, é responsável pela:



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA

Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- I – fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- II – verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores públicos ou no âmbito do respectivo poder.

§ 1º – O Poder Legislativo criará e organizará suas respectivas carreiras, observado o disposto no inciso XII do artigo. 37 e §1º do art. 39 da Constituição Federal.

## CAPITULO II

### DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO INTEGRADO

**Art. 5º-** Os Poderes Legislativo e Executivo manterão de forma integrada, o Sistema de Controle Interno com a finalidade de:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos municipais;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e Patrimonial, bem como a aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º – A integração do sistema terá seu núcleo estruturado no executivo.

§ 2º – Compete ao sistema de que trata o caput deste artigo:

- I – a integração dos demonstrativos e dos relatórios contábeis e financeiros;
- II – a consolidação das demonstrações contábeis e financeiras;
- III – a uniformização das instruções sobre o procedimento de controle interno para os órgãos da Administração do Município;
- IV – a definição das atribuições do setor orçamentário no controle interno.

## CAPITULO III

### DO CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 6º-** O sistema de Controle Interno do Poder Legislativo objetiva:

- I – resguardar o patrimônio público;
- II – assegurar à administração:
  - a) – a economicidade na obtenção ou não de recursos financeiros;
  - b) – a eficiência na obtenção dos recursos obtidos;



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

c) – a efetividade da ação governamental junto à sociedade;

**Parágrafo único** – Para atingir os objetivos a que se referem os incisos do caput deste artigo, o controle interno deve estar centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:

I – a execução orçamentária;

II – o desempenho do órgão e seus responsáveis;

III – a composição patrimonial;

IV – a responsabilidade dos agentes da administração;

V – os fatos ligados à administração financeira patrimonial e de custos.

## **SESSÃO II**

### **DO SISTEMA DE CONTROLE DO LEGISLATIVO**

**Art. 7º** - Compete ao sistema de controle Interno do Poder Legislativo subsidiar à Presidência e a comissão de finanças e orçamento, na avaliação das atividades pertinentes:

I - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do Poder Legislativo, observadas as disposições da Lei Complementar nº 6, de 06.12.91, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, o qual será assinado, também, pelo controlador do Sistema de Controle Interno do Legislativo;

III - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00;

IV - verificar a observância dos limites e das condições para inscrição em Restos a Pagar;

V - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

VI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

VII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

VIII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade do órgão;

IX - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

X - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.

### **SESSÃO III DOS CONTROLES ESPECIFICOS**

**Art. 8º** - São objeto de acompanhamento e controle por parte do órgão responsável pelo sistema de controle Interno:

- I - a execução orçamentária e financeira;
- II - o sistema de pessoal (ativo e inativo);
- III - os bens patrimoniais;
- IV - os bens em almoxarifado;
- V - os veículos e combustíveis;
- VI - as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VII - as obras públicas, inclusive reformas;
- VIII - os adiantamentos;
- IX - a despesa pública;
- X - a receita;
- XI - a observância dos limites constitucionais;
- XII - a gestão governamental;

### **SESSÃO IV DAS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 9º** - Para o pleno desempenho de sua competência, o sistema de controle Interno deve desempenhar, dentre outros, as seguintes atividades de controle:

#### **I - na Execução Orçamentária e Financeira:**

- a) verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;
- b) verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão, já vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- c) verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
- d) verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;
- e) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

## II – no Sistema de Pessoal:

- a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetário;
- b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;
- c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiados e as respectivas fundamentações legais;
- d) verificar a existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- e) verificar a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
- f) verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;
- g) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores ativos, inativos e pensionistas;
- h) efetivar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
- i) verificar se estão sendo encaminhadas, trimestralmente, à Inspeção Regional do TCM à qual esteja jurisdicionado o órgão ou entidade, informações sobre o número total de servidores públicos e empregados, nomeados e contratados, bem como a despesa total com o pessoal, na forma especificada pela Resolução TCM nº 395/99;
- j) efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento do Poder Legislativo;



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA

Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

k) verificar a existência e geração constante e freqüente de relatórios gerenciais relativos aos recursos humanos do Poder Legislativo; ✓

l) verificar se estão sendo cumpridos os limites relativos a despesa de pessoal estabelecidos por legislação federal Lei complementar 101/00.

### III – nos Bens Patrimoniais:

a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano;

b) verificar se os bens de natureza permanente receberam números seqüenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;

c) verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;

d) verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;

e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;

f) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.

### IV – nos Bens em Almoxarifado:

a) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo, como assim sua destinação, com base nas requisições de materiais;

b) verificar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;

c) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;

d) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;

e) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;

f) verificar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA

Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

g) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;

h) verificar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.

#### **V – nos Veículos e Combustíveis:**

a) verificar a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;

b) verificar a existência de autorizações para abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;

\* c) verificar a existência de mapas de controle de quilometragem e abastecimento;

d) verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;

e) verificar a existência de controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.

#### **VI – nas Licitações, Contratos, etc.:**

a) verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;

b) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;

c) verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc.;

d) verificar a existência de tabelas de registro de preços elaborada pelo Poder Legislativo municipal e se o mesmo está fazendo uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas.

#### **VII - nas Obras Públicas, inclusive Reformas:**

a) verificar os registros das obras/serviços de engenharia executado e/ou em execução no município, de acordo com as regras constantes de Resolução do TCM que trata do Sistema SICOB;

b) verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TCM;



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA

Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- c) verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas especiais;
- d) verificar se existem projetos básico e executivo;
- e) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório, respeitados os casos de despesa e inexigibilidade de licitação, conforme art. 24 e 25 da lei 8.666/93;
- f) verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários;
- g) verificar se foi indicada a dotação por onde deveria ocorrer a despesa;
- h) verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas;
- i) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos;
- j) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços;
- k) verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições;
- l) verificar se as faturas, empenhos, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas;
- m) verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houveram remanejamentos daqueles excedentes de uma para outra obra;
- n) verificar se as obras foram recebidas mediante termos provisórios ou definitivos;
- o) solicitar e analisar demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

#### **VIII – nos Adiantamentos:**

- a) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;
- b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em Resolução do TCM.

#### **IX - na Despesa Pública:**

- a) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA

Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- b) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
- c) verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e, se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo;
- d) analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- e) consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.

**X – na Receita:**

- a) verificar a existência de documentos de transferências de Duodécimo;
- b) verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria.

**XI – na observância dos Limites Constitucionais:**

- a) verificar a observância dos limites constitucionais atinentes:
  - 1. ao endividamento do órgão/Atividades /entidade;
  - 2. aos gastos com pessoal;

**XII – na Gestão Governamental:**

- a) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- b) verificar se os programas/projetos previstos no PPA constam na LOA e na LDO;
- c) analisar, sob o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do seu gerenciamento;
- d) avaliar a gestão do administrador, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e seus resultados quanto à eficiência e eficácia dos programas/projetos executados ou em execução.

## **CAPITULO IV DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO**

**Art. 10º** – No apoio ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas dos municípios, o sistema de controle Interno do poder legislativo deverá desempenhar, dentre outros que lhe foram solicitados as seguintes funções:

- I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária,



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao TCM os respectivos relatórios, na forma a ser estabelecida em Resolução da Corte;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência.

## **CAPITULO V**

### **SESSÃO I**

### **ESTRUTURAS DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 11º** - O setor de controle Interno do Poder Legislativo terá sua estrutura composta pelos cargos abaixo, cuja qualidade e vencimentos consta do anexo da presente lei:

**Parágrafo Único** – Poderá ser atribuída gratificação de até 100% (cem por cento) dos vencimentos constantes do anexo desta Lei.

I – Controlador Júnior e Auditor interno, com as atribuições previstas nos artigos 6º, 7º, 8º e 9º desta lei;

II – Auxiliar de controlador Juniores Auditor interno, cuja atividade será exercida juntamente com o controlador, além de substituí-lo temporariamente sempre que se fizer necessário na elaboração dos relatórios, que em nenhuma hipótese serão assinados por eles.

**Art. 12º** – Os cargos mencionados no artigo anterior, de livre nomeação e exoneração na forma da lei, serão providos através de ato da presidência, e serão exercidas por agentes públicos não pertencentes ao quadro de servidores efetivos da Câmara, até a realização de concurso público.

**Art. 13º** - O cargo de confiança de controlador Júnior e Auditor Interno será exercido preferencialmente, por profissional técnico obedecida as seguintes condições:

I – Escolaridade universitária completa, inclusive registro no órgão de classe profissional respectivo;

II – Idoneidade moral e reputação ilibada;

III – Notórios conhecimentos de administração pública;

**Parágrafo único** – As ações do controle Interno são indelegáveis e indivisíveis.

**Art. 14º** – É vedada a nomeação para o exercício de cargo de confiança, no âmbito do sistema de controle interno de pessoa que tenha sido:



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



- I – responsável por atos julgados irregulares de forma definitiva pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pelo Tribunal de Contas do Estado – (TCE) e pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;
- II – julgados comprovadamente, em processo administrativo, por ato lesivo ao patrimônio público;
- III – julgado condenado em sentença judicial irrecurível.

**Art. 15º** – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos técnicos do controle Interno, no exercício das atribuições de auditoria e avaliação.

## **SESSÃO II DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 16º** – O controlador Júnior o Auditor e os auxiliares de controlador Júnior responsável pelo sistema de controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas dos municípios – TCM ao presidente da Câmara, sob pena de responsabilidade solidária.

**Parágrafo único** - Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no "caput" deste artigo informará as providências adotadas para:

- I – corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
- II – determinar o ressarcimento de eventuais danos causados ao erário;
- III – evitar ocorrências semelhantes.

**Art. 17º** - Verificada em inspeção ou auditoria, ou na apreciação e julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido comunicadas tempestivamente ao Tribunal, notadamente as que possam vir a causar dano ao erário, e constatada a omissão do dirigente responsável pelo Sistema de Controle Interno da Câmara, ficará o mesmo sujeito, na qualidade de responsável solidário, às sanções previstas para a espécie.

**Art. 18º** - O Controlador Júnior responsável pelo Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo deverá, por ocasião dos preparativos das prestações de contas mensais e anuais, firmar e anexar aos demonstrativos mensais ou anuais relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada sofreu a devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



**Parágrafo único** - Fica vedada a assinatura, no relatório de que cuida este artigo, de servidor que não seja o Controlador Junior nele identificado.

**Art. 19º** – Fica o Poder Executivo obrigado a encaminhar mensalmente os relatórios do sistema de controle interno do Executivo para que possam ser integrados e disponibilizados à comissão de orçamento e finanças da Câmara.

**Art. 20º** – As despesas decorrentes da aplicação do presente diploma legal correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 21º** – Esta lei entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.

**Art. 22º** – Revogam-se as disposições em contrário, em especial o art. 21 inciso I, letra I da Lei Municipal nº 224 de 28 de abril de 2005.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, ESTADO DA BAHIA, em 13 de setembro de 2006**

**João Gualberto Vasconcelos**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



**ANEXO I**

| <b>NOMENCLATURA</b>                | <b>QUANTIDADE</b> | <b>VALOR R\$</b> |
|------------------------------------|-------------------|------------------|
| <b>CONTROLADOR JÚNIOR</b>          | <b>01</b>         | <b>1.750,00</b>  |
| <b>AUDITOR INTERNO</b>             | <b>01</b>         | <b>1.190,00</b>  |
| <b>AUXILIAR CONTROLADOR JÚNIOR</b> | <b>01</b>         | <b>1.050,00</b>  |
| <b>AUXILIAR DE AUDITOR</b>         | <b>01</b>         | <b>1.000,00</b>  |



**Prefeitura Municipal de Mata de São João**  
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA  
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)