

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA**

Data Inicial: 01/01/2012 Data Final: 31/12/2012 CNPJ: 92411933000190 CB:612111356619933 AFE: 21740658

**EXTRATO DE CREDORES POR CRITÉRIOS**

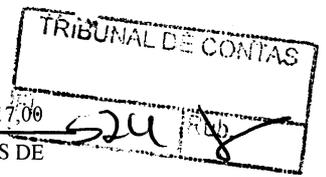
Critérios utilizados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA  
PERÍODO DE 01/01/2012 A 31/12/2012  
GRUPO= true

Classificado por: NR\_EMPENHO

<b>CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES</b>		Código: 000003246	
EMP Nº: 2012000002382	EMP: 621,00	LIQ: 621,00	PAG: 621,00
11/04/2012	621,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGIARIOS - CETES	
LIQ: 25/04/2012	621,00	DESPEZA LIQUIDADADA N/DATA CFE. NE NR. 2382/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
PAG: 27/04/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 2382/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
EMP Nº: 2012000003011	EMP: 621,00	LIQ: 621,00	PAG: 621,00
08/05/2012	621,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGIARIOS	
LIQ: 04/06/2012	621,00	DESPEZA LIQUIDADADA N/DATA CFE. NE NR. 3011/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
PAG: 04/06/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 3011/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
EMP Nº: 2012000003763	EMP: 621,00	LIQ: 621,00	PAG: 621,00
08/06/2012	621,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGIARIOS	
LIQ: 29/06/2012	621,00	DESPEZA LIQUIDADADA N/DATA CFE. NE NR. 3763/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
PAG: 02/07/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 3763/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
EMP Nº: 2012000004486	EMP: 621,00	LIQ: 621,00	PAG: 621,00
11/07/2012	621,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGIARIOS	
LIQ: 31/07/2012	621,00	DESPEZA LIQUIDADADA N/DATA CFE. NE NR. 4486/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
PAG: 31/07/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 4486/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
EMP Nº: 2012000005183	EMP: 621,00	LIQ: 621,00	PAG: 621,00
08/08/2012	621,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGIARIOS	
LIQ: 04/09/2012	621,00	DESPEZA LIQUIDADADA N/DATA CFE. NE NR. 5183/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
PAG: 05/09/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 5183/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
EMP Nº: 2012000005837	EMP: 621,00	LIQ: 621,00	PAG: 621,00
05/09/2012	621,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGIARIO	
LIQ: 09/10/2012	621,00	DESPEZA LIQUIDADADA N/DATA CFE. NE NR. 5837/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
PAG: 09/10/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 5837/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
EMP Nº: 2012000006519	EMP: 621,00	LIQ: 621,00	PAG: 621,00
09/10/2012	621,00	EMPENHO REF. DESPEZA COM SERVICOS DE ESTAGIARIOS	
LIQ: 01/11/2012	621,00	DESPEZA LIQUIDADADA N/DATA CFE. NE NR. 6519/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	
PAG: 01/11/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 6519/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES	

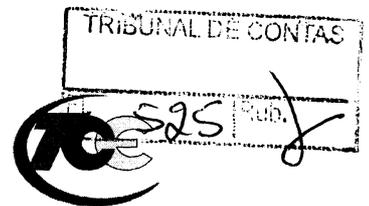
*Handwritten mark*



EMP Nº:	2012000007082	EMP:	817,00	LIQ:	817,00	PAG:	817,00
	06/11/2012	817,00	EMPENHO REF. DESPESA COM SER VICO DE ESTAGIORIO PARA O MES DE NOVEMBRO E DEZEMBRO/2012				
LIQ:	05/12/2012	621,00	DESPESA LIQUIDADA N/DATA CFE. NE NR. 7082/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES				
	19/12/2012	196,00	DESPESA LIQUIDADA N/DATA CFE. NE NR. 7082/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES				
PAG:	05/12/2012	621,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 7082/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES				
	21/12/2012	196,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 7082/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES				
EMP Nº:	2012000007878	EMP:	425,00	LIQ:	425,00	PAG:	425,00
	14/12/2012	425,00	EMPENHO COMPLEMENTAR A NE 7082 - REF. SERVICOS DE ESTAGIARIOS				
LIQ:	19/12/2012	425,00	DESPESA LIQUIDADA N/DATA CFE. NE NR. 7878/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES				
PAG:	21/12/2012	425,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 7878/2012 FORNEC. CENTRO PROFISSIONAL DA SERRA LTDA - CETES				
TOTAL DO CREDOR:	EMP:	5.589,00	LIQ:	5.589,00	PAG:	5.589,00	
RELATÓRIO:	9 EMP:	5.589,00	9 LIQ:	5.589,00	9 PAG:	5.589,00	
REMESSA:	9.197 EMP:	13.634.342,09	9.304 LIQ:	13.388.132,09	9.117 PAG:	12.814.992,18	
PERCENTUAL:	0,10 % EMP:	0,04 %	0,10 % LIQ:	0,04 %	0,10 % PAG:	0,04 %	

SIAPC - Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas

SAD-->S



**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA**

Data Inicial: 01/01/2012 Data Final: 31/12/2012 CNPJ: 92411933000190 CB:612111356619933 AFE: 21740658

**EXTRATO DE CREDORES POR CRITÉRIOS**

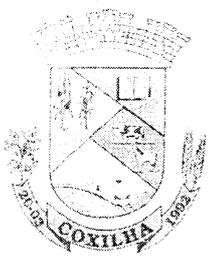
Critérios utilizados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA  
 PERÍODO DE 01/01/2012 A 31/12/2012  
 GRUPO= true  
 ANO\_EMPENHO=2012  
 RUBRICA=SERVICOS DE ESTAGIARIOS

Classificado por: NR\_EMPENHO

UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO		Código: 0000000270					
EMP Nº:	2012000000572	EMP:	330,00	LIQ:	330,00	PAG:	330,00
	25/01/2012		330,00	EMPENHO REF. SERVICO DE ESTAGIARIOS			
LIQ:	27/01/2012		330,00	DESPESA LIQUIDADA N/DATA CFE. NE NR. 572/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
PAG:	30/01/2012		330,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 572/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
EMP Nº:	2012000001147	EMP:	330,00	LIQ:	330,00	PAG:	330,00
	24/02/2012		330,00	EMPENHO REF. ESTAGIO PROPET			
LIQ:	29/02/2012		330,00	DESPESA LIQUIDADA N/DATA CFE. NE NR. 1147/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
PAG:	01/03/2012		330,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 1147/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
EMP Nº:	2012000001859	EMP:	330,00	LIQ:	330,00	PAG:	330,00
	26/03/2012		330,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGIARIOS			
LIQ:	29/03/2012		330,00	DESPESA LIQUIDADA N/DATA CFE. NE NR. 1859/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
PAG:	29/03/2012		330,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 1859/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
EMP Nº:	2012000002727	EMP:	55,00	LIQ:	55,00	PAG:	55,00
	25/04/2012		55,00	EMPENHO REF. SERVICOS DE ESTAGARIOS			
LIQ:	26/04/2012		55,00	DESPESA LIQUIDADA N/DATA CFE. NE NR. 2727/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
PAG:	27/04/2012		55,00	PAGAMENTO REF. NE NR. 2727/2012 FORNEC. UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
TOTAL DO CREDOR:		EMP:	1.045,00	LIQ:	1.045,00	PAG:	1.045,00
RELATÓRIO:	4	EMP:	1.045,00	4	LIQ:	1.045,00	4
REMESSA:	9.197	EMP:	13.634.342,09	9.304	LIQ:	13.388.132,09	9.117
PERCENTUAL:	0,04 %	EMP:	0,01 %	0,04 %	LIQ:	0,01 %	0,04 %

h/r



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**

TRIBUNAL DE CONTAS	
Fl. 526	Rub. 2

**LEI MUNICIPAL Nº 676/04 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2004.**

"Institui o Controle Interno Municipal dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Coxilha em Exercício, Sr. CLEMIR JOSÉ RIGO, no uso de suas atribuições legais, na forma do artigo 54, da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** - Fica instituído, no município de Coxilha – RS, 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 desempenho na administração dos recursos e bens públicos.

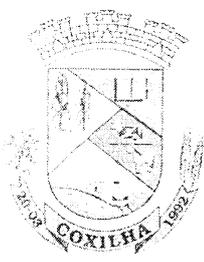
**Parágrafo Único** – O sistema de Controle Interno ficará integrado e mantido na estrutura do Gabinete do Prefeito, correndo suas despesas a conta da Dotação orçamentária nº 0201.041220102.003 do Orçamento Vigente.

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

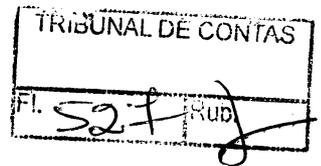
- I. Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;
- II. Verificar se foram atingidas as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- III. Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- 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 dividas consolidada e mobiliaria aos respectivos limites;
- VI. Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- VII. Verificar o cumprimento do limite de repasses financeiros ao legislativo municipal;
- VIII. Controlar a execução orçamentária;
- IX. Avaliar os procedimentos adotados para a regularização 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;
- 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;

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Diário Oficial do Município de Coxilha em 06/02/04 às 10h30m.

Ass. Resp. Publicação



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**



- 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;
- XX. 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 Controladoria Municipal, responsável pelo desempenho das atribuições elencadas no artigo anterior;
- II. Órgãos Integrados, denominados Órgãos Setoriais da Controladoria Municipal, responsáveis, em suas unidades específicas, pelo desempenho das atribuições pertinentes ao controle interno, e posterior remessa, para a Controladoria Municipal, da documentação atinente a essa tarefa.

**Art. 4º** - A Controladoria Municipal será integrada por servidores do Município, sendo:

- I. 01 (um) Servidor com formação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Jurídicas, com experiência comprovada em administração pública municipal, que será o responsável, nomeado através de concurso público;
- II. 02 (dois) Servidores com formação de nível médio, que serão os auxiliares.

§ 1º - Os auxiliares integrantes da Controladoria Municipal serão escolhidos pelo Prefeito Municipal dentre os servidores.

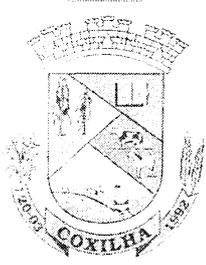
§ 2º - Os auxiliares da Controladoria Municipal farão jus ao recebimento de uma gratificação mensal equivalente ao FG, 4, instituído pela Lei nº 648/03 de 1 de dezembro de 2003.

**Art. 5º** - A Controladoria Municipal, sempre que necessário, poderá requerer parecer técnico sobre os assuntos que entender necessário ao órgão Jurídico e Contábil do Município.

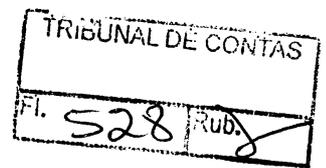
**Art. 6º** - As orientações da Controladoria Municipal serão formalizadas através de recomendações, as quais, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo.

**Art. 7º** - Os Órgãos Setoriais da Controladoria Municipal são os seguintes:

- I. Secretaria Municipal da Administração;
- II. Secretaria Municipal da Fazenda;
- III. Secretaria Municipal da Saúde;
- IV. Secretaria Municipal da Educação;
- V. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**



VI. Secretaria Municipal da Agricultura.

§ 1º - Cada órgão Setorial da Controladoria Municipal será representado por um servidor municipal.

§ 2º - O servidor responsável pelo Órgão Setorial da Controladoria Municipal deverá, sempre que convocada, comparecer junto a Controladoria Municipal para prestar esclarecimentos sobre suas tarefas e as de sua unidade específica.

§ 3º - A autoridade máxima de cada um dos órgãos Setoriais da Controladoria Municipal escolherá o servidor responsável pela unidade.

**Art. 8º** - São obrigações dos servidores integrantes da Controladoria Municipal:

- 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 obtidas 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. 9º** - Os responsáveis pela Controladoria Municipal, 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.

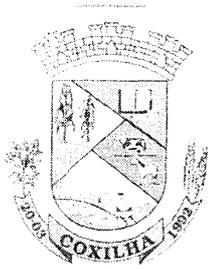
**Art. 10** - Qualquer cidadão, Partido Político, Associação ou Sindicato é parte legítima para denunciar irregularidade perante os órgãos e servidores responsáveis pela Controladoria Municipal.

**Art. 11** - A Controladoria Municipal reunir-se-á, no mínimo, a cada 02 (dois) meses, com os servidores responsáveis pelos Órgãos Setoriais da Controladoria Municipal.

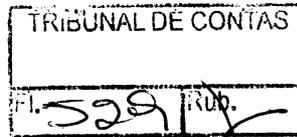
**Art. 12** - Na segunda quinzena do mês de dezembro de cada ano, a Controladoria fará relatório circunstanciado de suas atividades, propondo as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades controladas.

**Art. 13** - A Controladoria Municipal constitui atividade administrativa permanente e a participação de servidor público em quaisquer atos necessários ao seu funcionamento é considerado como relevante serviço público obrigatório.

**Art. 14** - Não existirá qualquer tipo de subordinação hierárquico entre os órgãos integrantes da Controladoria Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**



**Art. 15** – O Poder Executivo regulamentará, no que couber, esta Lei.

**Art. 16** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n°s.603/03 de 13 de fevereiro de 2003 e 611/03 de 19 de março de 2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coxilha,  
Coxilha – RS, em 06 de fevereiro de 2004.

**CLEMIR JOSÉ RIGO,**  
Prefeito Municipal em Exercício.

Registre-se e publique-se:

**MÁRCIA DA SILVA BAIROS,**  
Secretária Municipal da Administração.



**DECRETO MUNICIPAL Nº 1.056, DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.**

***Revoga o Decreto nº 58/2001 e Institui novo Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município e da outras providências.***

**CLEMIR JOSÉ RIGO, Prefeito Municipal de Coxilha**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais de acordo com o Lei Municipal nº 676/04 de 06 de fevereiro de 2004,

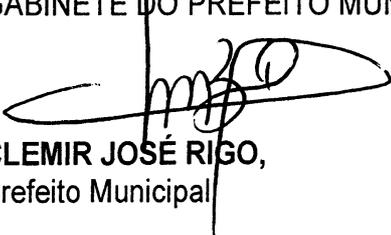
**DECRETA:**

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 58 de 12 de novembro de 2001 e institui o novo Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município criado através da Lei Municipal nº 676, de 06 de fevereiro de 2004.

Art. 2º Faz parte integrante deste decreto o Anexo I.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial o Decreto Municipal nº 58/2001.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA, em 22 de setembro de 2010.

  
**CLEMIR JOSÉ RIGO,**  
Prefeito Municipal

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de

22/09/2010 até 02/10/2010

Em 22/09/2010

  
Ass. Resp. Publicação

Registre-se e Publique-se;  
Em 22.09.2010.

  
**SILVIO TADEU FOSSATTI,**  
Secretário da Administração.



## **REGIMENTO INTERNO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE COXILHA RS**

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do Município de Coxilha, criado pela Lei Municipal nº 676/2004, de 06 de fevereiro de 2004, é o órgão encarregado 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 municipais.

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

Art. 2º No desempenho de suas atribuições, os órgãos do Sistema de Controle Interno adotarão os seguintes procedimentos:

- I. a avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual será realizada mediante análise de compatibilidade:
  - a. da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
  - b. da Lei de Orçamento Anual - LOA;
  - c. da execução orçamentária.
  
- II. a verificação do atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO será feita através da análise de compatibilidade:
  - a. da Lei de Orçamento Anual - LOA;
  - b. da execução orçamentária.
  
- III. a verificação dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar será procedida mediante análise:
  - a. quanto às operações de crédito:
    1. do resultado da apuração semestral e respectivo registro da dívida consolidada do Município;
    2. da existência de prévia e expressa autorização para a contratação, na Lei de Orçamento Anual - LOA ou em lei específica;
    3. da inclusão, no orçamento ou em créditos adicionais, dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;
    4. da observância dos limites e condições fixados pelo Senado Federal;



5. de autorização específica do Senado Federal, quando se tratar de operação de crédito externo;
  6. da não realização, no exercício, de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara de Vereadores por maioria absoluta.
- b. quanto à inscrição dos restos a pagar:
1. da existência de dotação para empenho e da efetivação deste;
  2. da não realização de despesa, nos últimos 02 (dois) quadrimestres do mandato, que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito;
  3. do atendimento dos limites, na forma da legislação.
- IV. a verificação da observância do limite da despesa total com pessoal e a avaliação das medidas adotadas para o seu retorno aos respectivos limites serão realizadas ao final de cada semestre;
- V. a verificação das providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites será feita nos 03 (três) quadrimestres subsequentes ao da apuração;
- VI. o controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de bens e direitos será efetuado mediante a comprovação de que as receitas de capital obtidas não foram utilizadas para o financiamento de despesa corrente, ressalvada a destinação, em lei, para o regime de previdência social dos servidores municipais;
- VII. a verificação do cumprimento do limite de gastos totais com o legislativo municipal será realizada mediante análise dos valores da receita considerados para a fixação do total da despesa da Câmara, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;
- VIII. o controle da execução orçamentária será feito à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- IX. a avaliação dos procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas será feita mensalmente, com base nos valores efetivamente arrecadados e nas despesas geradas nesse período, verificando:
- a. a adequada classificação da receita;

623



- b. a instituição e o lançamento de todos os tributos de competência do Município;
  - c. as medidas desenvolvidas para cobrança dos tributos e da dívida ativa, inclusive para evitar a prescrição;
  - d. a observância das condições e procedimentos para a realização da despesa, especialmente do previsto na Lei nº 8.666-93;
  - e. a adequada classificação da despesa;
  - f. a observância da Lei nº 4.320 quanto às fases de empenho, liquidação e pagamento;
  - g. a observância da ordem cronológica de vencimento das obrigações de pagamento;
  - h. a observância das normas sobre adiantamentos.
- X. a verificação da correta aplicação das transferências voluntárias recebidas será realizada através de relatórios de prestação de contas dos recursos ou bens, que deverão conter, necessariamente, as seguintes informações:
- a. identificação do instrumento utilizado para formalizar a transferência dos recursos ou bens recebidos;
  - b. identificação do objeto executado, metas atingidas, etapas ou fases da execução e dos desembolsos realizados, conforme o caso;
  - c. identificação do prazo de aplicação dos recursos ou bens recebidos;
  - d. identificação da existência de eventual saldo financeiro ou material;
  - e. observância dos prazos previstos.
- XI. o controle da destinação de recursos para os setores público e privado será feito mediante a verificação da existência de:
- a. previsão no Plano Plurianual - PPA, conforme o caso;
  - b. previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
  - c. previsão na Lei de Orçamento Anual - LOA;
  - d. justificativa fundamentada do interesse público na realização da despesa;

*map*



- e. autorização legislativa específica;
  - f. instrumento utilizado para formalizar a transferência dos recursos;
  - g. prestação de contas do beneficiário dos recursos públicos;
  - h. benefício gerado para a comunidade e/ou o Município, a curto, médio e longo prazos, que justifique e compense a atuação estatal.
- XII. a avaliação do montante da dívida e das condições de endividamento do Município será implementada através do controle semestral da dívida consolidada e de sua relação percentual com a receita corrente líquida;
- XIII. a verificação da escrituração das contas públicas levará em consideração as normas de contabilidade pública, e observará os seguintes preceitos:
- a. pontualidade e imediatidade de modo que, ao final do mês de competência, todos os lançamentos e registros estejam realizados e disponíveis;
  - b. a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;
  - c. a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;
  - d. as demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
  - e. as receitas e despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos, de acordo com a legislação própria;
  - f. as operações de crédito, as inscrições em restos a pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;
  - g. a demonstração das variações patrimoniais dará destaque à origem e ao destino dos recursos provenientes da alienação de bens e direitos.
- XIV. a gestão patrimonial será analisada através dos seguintes controles:



- a. inventário e outras medidas de preservação do patrimônio público;
  - b. disponibilidades de caixa;
  - c. almoxarifado;
  - d. veículos e máquinas, combustíveis e peças.
- XV. a gestão fiscal, com vistas ao respectivo relatório, será analisada mediante a apreciação:
- a. do comparativo com os limites de que trata a LC nº 101-2000, nos seguintes montantes:
    1. despesa total com pessoal ativo, inativos e pensionistas;
    2. dívidas consolidada e mobiliária;
    3. concessão de garantias;
    4. operações de crédito, inclusive por antecipação de receita.
  - b. indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;
  - c. demonstrativos, no último semestre:
    1. do montante das disponibilidades de caixa em 31 de dezembro;
    2. da inscrição em restos a pagar das despesas: liquidadas; empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa; não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados e do cumprimento do disposto no inc. II e na alínea b do inc. IV do art. 38 da LC nº 101-2000.
  - d. da observância do prazo de sua publicação, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.
- XVI. as falhas apontadas e a indicação de soluções serão formalizadas através de Recomendações;
- XVII. a verificação da implementação das soluções indicadas será apurada nas avaliações posteriores à expedição das Recomendações;



XVIII. a criação de condições para atuação do controle externo será efetivada através da disponibilização, aos órgãos de fiscalização, das informações recebidas e das análises realizadas.

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

- I. órgão de coordenação central, denominado Central do Sistema de Controle Interno;
- II. órgãos integrados, denominados Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno.

§ 1º Os integrantes da Central do Sistema de Controle Interno, detentores de cargo de provimento efetivo e de estabilidade, serão:

- I. 01 (um) servidor com formação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Jurídicas, com experiência comprovada em administração pública municipal, que será o responsável, nomeado através de concurso público;
- II. 02 (dois) servidores com formação em nível médio, que serão os auxiliares;
  - a. Os auxiliares integrantes da controladoria municipal serão escolhidos pelo prefeito dentre os servidores.

§ 2º Os integrantes dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, detentores de cargo de provimento efetivo e de estabilidade, serão indicados pelo respectivo Secretário.

Art. 4º A Central do Sistema de Controle Interno será assessorada permanentemente pelos órgãos jurídico e Contábil do Município, mediante a emissão de manifestações escritas, encaminhadas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da solicitação no âmbito do Poder Executivo.

Art. 5º As Recomendações da Central do Sistema de Controle Interno, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo no âmbito do Poder Executivo.

Parágrafo Único. As Recomendações aprovadas somente possuirão vigência após publicadas no quadro de avisos da Prefeitura.

Art. 6º Os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, comunicarão o fato ao Prefeito Municipal ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.



Parágrafo Único. A comunicação de que trata este artigo deverá ser feita, obrigatoriamente, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias úteis do seu conhecimento.

Art. 7º A Central do Sistema de Controle Interno reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 06 (seis) vezes por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

§ 1º As reuniões somente poderão ser realizadas com a presença da maioria absoluta dos integrantes do Sistema de Controle Interno.

Art. 8º São atribuições do Presidente da Central do Sistema de Controle Interno:

- I. representar o Sistema de Controle Interno nas relações com os demais órgãos do Município;
- II. dirigir o Sistema de Controle Interno;
- III. marcar, convocar e presidir as reuniões do Sistema de Controle Interno;
- IV. elaborar as pautas de trabalho;
- V. Participar, inclusive com voto, nas deliberações da Central do Sistema de Controle Interno;
- VI. transmitir ao Prefeito Municipal as Recomendações aprovadas pela Central do Sistema de Controle Interno.

Art. 9º A organização interna da Central do Sistema de Controle Interno será estabelecida em Resolução aprovada por seus membros e baixada pelo seu Presidente, a qual disporá sobre a distribuição de tarefas entre seus integrantes, especialmente quanto a:

- I. exame de expedientes;
- II. redação das atas das reuniões, correspondências, relatórios, recomendações, convocações, comunicados e atos similares;
- III. criação e manutenção de arquivo de documentos e correspondências relativos à atuação da Central.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal designará servidor efetivo para os serviços de secretaria da Central do Sistema de Controle Interno.

Art. 10. São atribuições dos integrantes dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno:



- I. reunir, no âmbito de sua unidade específica, todas as informações e documentos solicitados pela Central do Sistema de Controle Interno;
- II. participar das reuniões do Sistema de Controle Interno;
- III. verificar, no âmbito de sua unidade específica, a observância das normas e regulamentos, bem como das Recomendações expedidas pela Central do Sistema de Controle Interno.

Art. 11. As situações não previstas neste Regimento serão resolvidas mediante aplicação das disposições da Lei Municipal nº 676/2004, que instituiu o Sistema de Controle Interno do Município, dos preceitos constitucionais, da legislação infraconstitucional pertinente e dos princípios gerais de direito.

Art. 12. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Coxilha – RS, 22 de setembro de 2010.

Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**

**LEI MUNICIPAL Nº 675/04 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2004.**

"Cria o Cargo de Responsável pelo Controle Interno, altera o art. 6º Lei Municipal nº 648/03 de 01 de dezembro de 2003 e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Coxilha em Exercício, Sr. CLEMIR JOSÉ RIGO, no uso de suas atribuições legais, na forma do artigo 54, da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado o Cargo de Responsável pelo Controle Interno e de dois cargos de auxiliares.

**Art. 2º** - O cargo de Responsável pelo Controle Interno é de provimento efetivo e dos auxiliares serão ocupados por servidores efetivos com pagamento de FG, ou por servidores ocupantes de Cargo em Comissão, com a inclusão no respectivo quadro, com a alteração do art. 6º e 11, da Lei Municipal nº 648/03.

**Parágrafo Único** – O cargo de Responsável pelo Controle Interno, corresponde ao Padrão 10 e os auxiliares ao FG. 4 ou CC. 4.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta da rubrica orçamentária do Gabinete do Prefeito.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coxilha.  
Coxilha – RS, em 06 de fevereiro de 2004.

**CLEMIR JOSÉ RIGO,**  
Prefeito Municipal em Exercício.

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Diário da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de

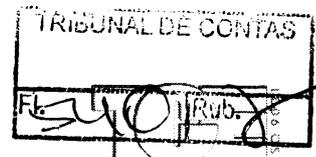
06/02/04 até 20/02/04.

Em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ass. Resp. Publicação

Registre-se e publique-se;

**MÁRCIA DA SILVA BAIROS,**  
Secretária Municipal da Administração.



<b>REQUISIÇÃO DE DOCUMENTO(S) E/OU INFORMAÇÃO(ÕES)</b>	<b>Nº 002/2013</b>
--	--------------------

<b>UNIDADE AUDITADA</b>  EXECUTIVO MUNICIPAL DE COXILHA
---

<b>SIMBOLOGIA:</b> 1ª VIA - UNIDADE AUDITADA 2ª VIA - TRIBUNAL DE CONTAS
--

<b>PRAZO PARA ENTREGA DA SOLICITAÇÃO:</b>  27/02/2013
---

**Observação:**  
As informações, inclusive as relativas a eventual inexistência de algum documento, devem **ser feitas por escrito.**

• Com base nos termos dos **artigos 31, 70 e 71 da Constituição Federal, artigos 70 e 71 da Constituição Estadual e artigo 33, §§ 1º e 2º, da Lei nº 11.424, de 06-01-00**, requisitamos o(s) documento(s) e/ou informação(ões) abaixo:

- Com relação ao Sistema de Controle Interno, para o ano de 2012, solicita-se:
- 1 - Legislação regulamentadora (Leis e Decretos).
  - 2 - Servidores que atuaram no Sistema de Controle Interno com identificação dos cargos, se efetivo ou em comissão, bem como informar se estes desempenharam exclusivamente as atividades nas atribuições do sistema de controle.
  - 3 - Plano de Trabalho para o exercício de 2012 (anexar cópia).
  - 4 - Elaborar um resumo das atividades realizadas no exercício de 2012.
  - 5 - Relatórios e/ou outros documentos pertinentes a auditorias realizadas junto a setores da Administração: – Secretaria de Obras (Almoxarifado - controle de materiais destinados à manutenção da frota, combustíveis, materiais de construção, utilização da frota municipal); - Secretaria da Saúde (medicamentos – recebimento, distribuição); Secretaria da Assistência Social e Legislativo Municipal.
  - 6 - Informar se foram editados Manuais de Normas Internas objetivando regulamentar/disciplinar cada procedimento/atividade a ser desenvolvida nos diversos setores da Administração. Caso afirmativo, apresentar respectivos documentos.
  - 7 - Informar se houve designação dos servidores para os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno - artigo 7º da LM n. 676/2004. Caso afirmativo, anexar respectivos Atos.

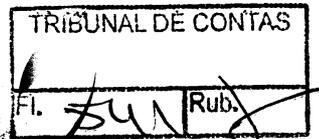
*José Mesacasa*  
 José Mesacasa  
 Auditor Público Externo  
 Matrícula nº 1.433609.0

<b>UNIDADE AUD./RECEBIMENTO DESTA REQUISIÇÃO:</b>
Data: 27/02/2013
Nome: MARCIO STABOSCO
Cargo: RESP. CONTROLE INTERNO
Ass: <i>[Assinatura]</i>

<b>TCE/RECEBIMENTO DE DOCUMENTO(S) E/OU INFORMAÇÃO(ÕES)</b>
Data: / /
Obs.:
Nome: Matrícula:
Ass:



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Coxilha



Coxilha, 27 de fevereiro de 2013  
Juntos, construindo um novo tempo!  
Administração 2013-2016

De: Controle Interno

Para: TCE /RS Auditor José Mesacasa – Matrícula nº 1.433609.0

Assunto: Requisição de documentos e/ou informações nº 002/2013

**Item 1:** Quanto a legislação regulamentadora do Sistema de Controle Interno, segue anexo lei 675/2004 que cria o cargo de Responsável pelo Controle Interno; Lei 676/2004 que institui o Controle Interno Municipal; decreto 1.056/2010 que institui o Regimento Interno.

**Item 2:** Quanto aos servidores que compõem o controladoria municipal, Marcelo Dalbosco, cargo – Responsável pelo Controle Interno, admitido através de concurso público para o respectivo cargo nomeado pela portaria 1032/2004; Dircelene Gregório, cargo Inspetor Tributário, admitida através de concurso público e designada para auxiliar de controle interno pela portaria 3235/2010, tornada sem efeito pela portaria 4581/2012; Ailson Silva Ferreira – cargo de motorista/operador, admitido através de concurso público e designado para auxiliar de controle interno pela portaria 3766/2011, tornada sem efeito pela portaria 4580/2012. Os auxiliares de controle interno recebem função gratificada para o exercício de tal função. Também os auxiliares desempenham sua função de origem para as quais foram concursados, não sendo dedicação exclusiva ao controle interno.

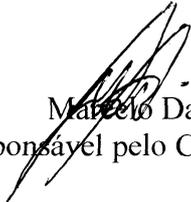
**Item 3:** quanto ao plano de trabalho, este foi definido na reunião do dia 03 de janeiro de 2012, ata 683/2012.

**Item 4:** No ano de 2012, foram realizadas 100 reuniões e elaboradas 100 atas. Ata 683/2012 a ata 782/2012; Quanto aos relatórios, em 2012 foram elaborados 08 relatórios, numeração 01/2012 à 08/2012. Quanto às recomendações em 2012 foram emitidas 04 recomendações 01/2012 à 04/2012.

**Item 5:** Não foram realizadas verificações junto as secretarias de Obras e Assistência Social, com relação as verificações no Legislativo Municipal em 2012 foram verificados mensalmente os repasses da parcela do duodécimo e as despesas com pessoal e semestralmente os gastos totais do legislativo.

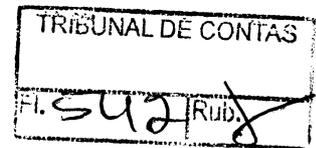
**Item 6:** Em 2012 não houve a edição de normas internas ou manuais de procedimentos.

**Item 7:** Não há definição dos representantes de órgãos setoriais de controle, portando não há realização de reuniões.

  
Marcelo Dalbosco  
Responsável pelo Controle Interno



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**



**PORTARIA Nº 1032/2004  
DE 29 DE MARÇO DE 2004.**

Nomeia o servidor **MARCELO DALBOSCO**.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA/RS, Sr. JOÃO LUIZ VICENZI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

**RESOLVE:**

NOMEIA o servidor Sr. MARCELO DALBOSCO, aprovado no Concurso Público Edital nº 001/2004, em 1º lugar, para exercer o cargo de RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, padrão 10, classe "A", 40 horas semanais, nos termos da Lei Municipal nº 675/04, de 06 de fevereiro de 2004.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coxilha, em 29 de março de 2004.

  
**JOÃO LUIZ VICENZI,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se;

  
**CLEMIR JOSÉ RIGO,**  
Secretário Municipal da Fazenda e Administração - Interino.

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Coxilha, onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de

29 / 03 / 04 - 13 / 04 / 04

Em 13 / 04 / 04

  
Ass. Resp. Publicação