



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI
CNPJ Nº 11.040.896/0001-59

ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

- 1** - Assessorar, avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;
- 2** - Verificar o atingimento das metas estabelecidas na lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- 3** - Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- 4** - Verificar periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- 5** – Verificar, as providências tomadas para recondução das montantes dívidas consolidadas e mobiliárias ais respectivos limites;
- 6**- Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- 7**- Verificar se o repasse do Legislativo está de acordo com as normas vigentes;
- 8**- Controlar a execução orçamentária;
- 9**- Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e das despesas públicas;
- 10**- Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- 11**- Controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;
- 12**- Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;
- 13**- Verificar e escrituração das contas públicas;
- 14**- Acompanhar a gestão patrimonial;
- 15**- Apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;
- 16**- Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- 17** - Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI
CNPJ Nº 11.040.896/0001-59

- 18** - Verificar a implementação das soluções indicadas;
- 19**- Criar condições para atuação de controle externo;
- 20**- Verificar a expedição de atos normativos para os órgãos setoriais;
- 21**- elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;
- 22**- Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições;
- 23**- Orientar, acompanhar, e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria;
- 24**- Executar auditorias contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da administração Pública Municipal;
- 25**- Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudo e proposta de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização de execução das despesas e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal.