



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR N° 079, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

“Altera as tabelas 1 e 2, do Anexo I, da Lei Complementar nº 050, de 16 de setembro de 2009, e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal Interina de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo em comissão de Coordenador de Controle Interno, o qual responderá como titular da unidade central do sistema de controle interno – Coordenadoria de Controle Interno;

Art. 2º Fica criado o cargo de função gratificada de Agente de Controle Interno, que somente poderá ser exercida por servidor detentor de cargo de provimento efetivo, que possua formação de ensino médio e comprovada experiência na área contábil e financeira.

Art. 3º Ficam alteradas as Tabela 1 e 2, do Anexo I, constantes da Lei Complementar nº 050, de 16 de setembro de 2009, e Tabelas 1 e 2, do Anexo II, da Lei Complementar nº 050, de 16 de setembro de 2009, que foram alteradas pela Lei Complementar nº 076, de 20 de maio de 2.014, que passarão a viger de acordo com as alterações trazidas pelos anexos desta Lei Complementar.

Art. 4º Ficam alteradas as Tabelas 1 e 2, do Anexo IV, da Lei Complementar nº 050, de 16 de setembro de 2009, as quais passarão a constar as atribuições dos Cargos de Coordenador de Controle Interno e Agente de Controle Interno, que passarão a viger de acordo com as alterações trazidas pelos anexos desta Lei Complementar.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul - MS, 10 de dezembro de 2014.

Certifico que o presente
Lei Compl. foi publicado
no DOSUL - Edição nº 5.011
de 10/12/14, pág. 06

[Assinatura]
Agnes M. M. S. Miller
Matriarca #11

E. Scheide
ELIZABETH BUSCHMANN SCHEIDE,
Prefeita Municipal Interina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

GRUPO 1 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 1
CATEGORIA FUNCIONAL 1 – DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS

CÓDIGO	SÍMBOLO	CARGOS	QUANT.	QUALIFICAÇÃO
101.01	DAS – 1	Secretário Geral	01	Superior Completo e conhecimento específico
101.02	DAS – 2	Coordenador de Controle Interno	01	Bacharel em Direito; Administração; Controladoria e Finanças; e Contabilidade
101.03	DAS – 2	Assessor Jurídico	01	Bacharel em Direito com registro no OAB
101.04	DAS – 2	Diretor de Departamento	04	Superior Completo ou Capacidade Pública Notória
101.05	DAS – 3	Assessor de Presidência I	01	Superior Completo ou Capacidade Pública Notória
101.06	DAS – 4	Assessor de Imprensa	01	Superior Completo ou Conhecimento Específico c/ Capacidade Pública Notória
101.07	DAS – 4	Assessor de Presidência II	01	Superior Completo ou Capacidade Pública Notória



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TABELA 2

CATEGORIA FUNCIONAL 2 – CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA – CAI

CÓDIGO	SÍMBOLO	CARGOS	QUANT.	QUALIFICAÇÃO
102.01	CAI – 1	Secretaria	01	Superior Completo ou capacidade pública notória
102.02	CAI – 1	Assessor de Secretaria	01	Superior Completo ou capacidade pública notória
102.03	CAI – 2	Agente de Controle	01	Nível médio completo ou capacidade pública notória
102.04	CAI – 2	Assistente I	02	Nível médio completo ou capacidade pública notória
102.05	CAI – 3	Assistente II	02	Nível médio completo ou capacidade pública notória

ANEXO II PLANO DE REMUNERAÇÃO GRUPO 1 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 1
CATEGORIA FUNCIONAL 1 – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES – DAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO ATÉ
DAS – 1	7.147,00	
DAS – 2	3.979,26	50%
DAS – 3	2.785,48	50%
DAS – 4	2.708,94	50%

TABELA 2 CATEGORIA FUNCIONAL 2 – CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA – CAI

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO ATÉ
CAI – 1	1.760,00	50%
CAI – 2	1.453,95	50%
CAI – 3	1.239,69	50%



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO 1 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA 1 CATEGORIA FUNCIONAL 1 – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES – DAS

COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

I – coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno do Legislativo, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através do processo de auditoria a ser realizado em todas as unidades da estrutura organizacional do município e demais sistemas administrativos da administração do município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar, a nível macro, o cumprimento das metas propostas nos programas, projetos, atividades e ações estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do município;

VII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da administração pública municipal;

VIII – verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

IX – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos art. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;

X – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31, da Lei Complementar nº 101/00;

XI – aferir a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;

XII – exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparéncia da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIII – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XIV – manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

XV – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca de regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar o controle interno, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades do sistema de controle interno do município;

XVIII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, as ações destinas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIX – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidade e o resarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário.

TABELA 2

CATEGORIA FUNCIONAL 2 – CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

I - exercer tarefas necessárias à implantação, acompanhamento, execução e avaliação do sistema de controle interno do Poder Legislativo Municipal;

II - auxiliar na elaboração dos relatórios mensais e atender as exigências contidas nas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

III - exercer atividades de inspeções “*in loco*” para acompanhamento, fiscalização e orientação;

IV - auxiliar o controle externo no exercício de sua função institucional;

V - outras tarefas correlatas.