LEI COMPLEMENTAR Nº 79

de 10 de dezembro de 2014

"Altera as tabelas 1 e 2, do Anexo I, da Lei Complementar n° 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. 1°..

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. 2°..

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. 3°..

Ficam alteradas as Tabela 1 e 2, do Anexo I, constantes da Lei Complementar n° 050, de 16 de setembro de 2009, e Tabelas 1 e 2, do Anexo II, da Lei Complementar n° 050, de 16 de setembro de 2009, que foram alteradas pela Lei Complementar n° 076, de 20 de maio de 2.014, que passarão a viger de acordo com as alterações trazidas pelos anexos desta Lei Complementar.

Art. 4°..

Ficam alteradas as Tabelas 1 e 2, do Anexo IV, da Lei Complementar n° 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. 5°..

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

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	Secretaria 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 e Direito com Registro na OAB
101.04	DAS – 2	Diretor Departamento	04	Superior Completo ou Capacidade Pública Notória
101.05	DAS – 3	Assessor da 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 Presidente II	01	Superior Completo ou Capacidade Pública Notória

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 R$*	*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%*

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 n° 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 n° 101/00;
XI - aferir a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n° 101/00;
XII - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar n° 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;

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;

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.

CHAPADÃO DO SUL - MS, 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

ELIZABETH BUSCHMANN SCHEIDEPREFEITA MUNICIPAL INTERINA

Lei Complementar Nº 79/2014 - 10 de dezembro de 2014

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em