



LEI COMPLEMENTAR Nº 79

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.

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	<i>Secretaria Geral</i>	01	<i>Superior Completo e conhecimento específico</i>
101.02	DAS – 2	<i>Coordenador de Controle Interno</i>	01	<i>Bacharel em Direito; Administração; Controladoria e Finanças; e Contabilidade</i>
101.03	DAS – 2	<i>Assessor Jurídico</i>	01	<i>Bacharel e Direito com Registro na OAB</i>
101.04	DAS – 2	<i>Diretor Departamento</i>	04	<i>Superior Completo ou Capacidade Pública Notória</i>
101.05	DAS – 3	<i>Assessor da Presidência I</i>	01	<i>Superior Completo ou Capacidade Pública Notória</i>
101.06	DAS – 4	<i>Assessor de Imprensa</i>	01	<i>Superior Completo ou conhecimento Específico c/ Capacidade Pública Notória</i>
101.07	DAS – 4	<i>Assessor Presidente II</i>	01	<i>Superior Completo ou Capacidade Pública Notória</i>

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 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;

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 SCHEIDE PREFEITA MUNICIPAL
INTERINA*

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

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em