ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

LEI MUNICIPAL N° 7.949, DE 13 DE ABRIL DE 2015.

Cria cargos de Agente de Controle Interno no Quadro de Pessoal Efetivo do Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

FAÇO SABER que o Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados na estrutura geral de cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do Município, os seguintes cargos:

Nº DE VAGAS	CARGO	PADRÃO	VENCIMENTO
01	Agente de Controle Interno – Área Jurídica	TC	R$ 3.307,72
01	Agente de Controle Interno – Área Administrativa	TC	R$ 3.307,72
01	Agente de Controle Interno – Área Contábil	TC	R$ 3.307,72

Art. 2º As atribuições e responsabilidades pertinentes aos cargos criados no artigo 1° estão descritas no **Anexo I**, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º Aplicar-se-á o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Carazinho (Lei Complementar n.º 07/90) aos ocupantes dos cargos criados através da presente Lei, assim como toda a legislação municipal que envolve os cargos de provimento efetivo do Município.

Art. 4º Ficam acrescidos os cargos criados no artigo 1º ao Grupo de Atividades **III – GRUPO TÉCNICO CIENTÍFICO,** do Anexo I da Lei Municipal nº 7.088/2009, com suas alterações.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 13 de abril de 2015.

RENATO SÜSS,
Prefeito.

Registre-se e publique-se no Painel de Publicações da Prefeitura:

CECÍLIA BERTOLDI R. DOS SANTOS
Secretária da Administração
DPM/DDV

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO, RECRUTAMENTO E VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO PERTENCENTES AO CONTROLE INTERNO

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO – ÁREA JURÍDICA
GRUPO: TÉCNICO CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.
b) Descrição analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária de 35 horas semanais.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: concurso público
b) Idade: no mínimo 21 anos.
c) Requisitos: instrução – Curso Superior completo de Direito.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO – ÁREA ADMINISTRATIVA
GRUPO: TÉCNICO CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.
b) Descrição analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime

próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Geral: carga horária de 35 horas semanais.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: concurso público
b) Idade: no mínimo 21 anos.
c) Requisitos: instrução – Curso Superior completo de Administração.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO – ÁREA CONTÁBIL
GRUPO: TÉCNICO CIENTÍFICO

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.
b) Descrição analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 35 horas semanais.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

RECRUTAMENTO:

a) Forma: concurso público

b) Idade: no mínimo 21 anos.

c) Requisitos: instrução – Curso Superior completo de Ciências Contábeis (Contabilidade).

8