



LEI Nº 1.604, DE 13 DE JUNHO DE 2012

Cria cargo no quadro de provimento efetivo do município de Coronel Barros e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coronel Barros, estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Ficam criados, no quadro de provimento efetivo do município de Coronel Barros, o cargo abaixo discriminado, com a respectiva carga horária, nível, serviço, cargo, padrão de vencimento e classe:

Quantidade	Denominação	Carga Horária Semanal	Código
1	Agente de Controle Interno	20 h	1.1.37.7.A

Parágrafo Único: A descrição das atribuições, condições de trabalho, requisitos para recrutamento, entre outras características específicas do cargo, faz parte dos anexos I-37 desta Lei.

Art. 2º. O nível, padrão, serviço, cargo, padrão de vencimento expressos no código do cargo criado no artigo anterior, baseiam-se no que dispõe a Lei nº 1.570 de 15 de dezembro de 2011.

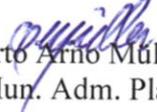
Art. 3º. As despesas produzidas pela presente Lei correrá por conta de dotação orçamentária vigente.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Barros, 13 de junho de 2012.


Olivár Scherer
Prefeito

Registre-se e Publique-se


Norberto Arno Müller
Sec. Mun. Adm. Planej. Finanças





CLASSE: Agente de Controle Interno

SERVIÇO: Administração e Finanças

NÍVEL: 1 (um) Principal

PADRÃO: 7 (sete)

CÓDIGO: 1.1.37.7.A

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Exemplos de Atribuições: 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) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: Serviços externos - dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviços em mais de uma unidade.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: no mínimo 21 anos.
- b) Instruções exigíveis: Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis).
- c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação
- d) inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo.

Recrutamento: Edital Para Concurso Público.

