**LEI COMPLEMENTAR Nº 065 DE 18 DE ABRIL DE 2023.**

**Súmula: Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar Municipal nº 028 de 09 de dezembro de 2003 e da outras providências.**

**Art 1º** - O art. 8º, § 1º, da Lei Complementar nº 028, de 09 de dezembro de 2003, terá a seguinte redação:

***Art. 8º. Fica criado o cargo de Coordenador de Controle Interno no quadro do Anexo II – Grupo 5, da Lei Complementar nº 025, de 30/06/2003 e inclusão das atribuições no Anexo VI do mesmo diploma, conforme Anexo único à presente Lei. (NR)***

***§ 1º. O ocupante do cargo de Coordenador do Controle interno será de provimento efetivo, aprovado em concurso público de provas ou provas e títulos. (NR)***

**Art. 2º** - Ficam revogados os incisos I e II do §1º e o § 2º e seus incisos todos do art. 8º, da Lei Complementar nº 028 de 09 de dezembro de 2003.

**Art. 3**º - Fica extinto no Anexo III, da Lei Complementar nº 025 de 30 de junho de 2003 o Cargo de Coordenador de Controle Interno.

**Parágrafo único** – Até a realização de Concurso Público e a nomeação de servidor de provimento efetivo, fica o executivo municipal autorizado a manter servidor Comissionado para o desempenho das funções de Coordenador de Controle Interno.

**Art. 4º** - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte/SC

Em 18 de abril de 2023.

----------------------------------------------

 **VANDERLEI SANAGIOTTO**

 Prefeito Municipal

Registre-se

Publique-se

**ANEXO ÚNICO.**

**Grupo 5 – TÉCNICO CIENTÍFICO – TEC (ANEXO II DA LC 025/2003).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **CARGO** | CÓDIGO | Nº VAGAS | VENCIMENTO |
| Coordenador de controle interno | 50.17 | 01 | R$ 6.897.62 |

**ANEXO VI (LC 025/2003).**

**5.2.17 – COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO.**

**ATRIBUIÇÕES:**

 - Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;

– comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

– colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal;

 - colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no plano plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;

- comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

 - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

– supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

 – tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

– efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da LC nº 101/2000;

 – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências.

 – realizar Controle Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;

– Controle da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes, observar o cumprimento das normas internas;

 – Controle da Receita, com a finalidade de verificar a situação existente sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;

– Controle dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;

 – Controle da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinente;

 – Controle da Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;

– Controle da Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

– Controle de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;

– Controle sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;

– Controle de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo;

– Elaboração, com a Administração Municipal, da Lei do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual e demais atos envolvendo a Programação Financeira, Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem como outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação vigente e pelos órgãos de controle externo.

- realizar Auditorias (auditorias operacionais, tomada de contas especial, apuração de irregularidades administrativas e sugestão de padrões e normas de atuação para os demais órgãos do Município; comunicação de irregularidades aos órgãos de controle externa);

- Corregedoria (organização e condução de sindicâncias e processos disciplinares em face de servidores);

- Ouvidoria (recebimento de denúncias e reclamações da comunidade e encaminhamento aos órgãos administrativos competentes);

- Transparência (alimentação de dados do Portal do Município; respostas às solicitações de informações de cidadãos e órgãos de controle externo).

**REGIME DE TRABALHO: Estatutário**

**CARGA HORÁRIA: 20 ou 40 horas semanais**

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Possuir nível superior nas áreas de Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito ou Administração.**