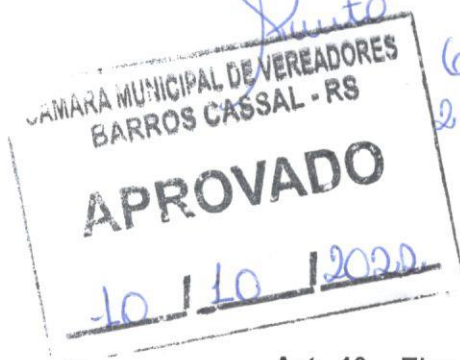




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARROS CASSAL**

PROJETO DE LEI Nº DE 081, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022.



*6 votos favoráveis.  
& contrários.*

Autoriza o Município de Barros Cassal-RS a reestruturar o quadro de cargos em comissão, e altera o Art. 21 da Lei Municipal nº 700 de 27 de outubro de 2010.

**Art. 1º** - Fica autorizado o Município de Barros Cassal a reestruturar o quadro de cargos em comissão extinguindo duas vagas de Assessor Administrativo II – CC 3.

**Art. 2º** - Em razão da reestruturação fica autorizado a alteração do quadro de cargos em comissão do Art. 21 da Lei Municipal nº 700 de 27 de outubro de 2010 com a criação de dois (02) cargos com (01) uma vaga cada, sendo um de Assessor Fazendário e Tributário e outro de Diretor de Assuntos Jurídicos e Administrativos, ambos com Padrão de vencimento CC - 5.

Parágrafo Único – A atribuição, requisitos e forma de recrutamento está expresso no anexo I da referida lei.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta dotações orçamentárias próprias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal-RS, 04 de outubro de 2022.

**ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO**  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARROS CASSAL**

Anexo I

**CARGO:** Assessor Fazendário e Tributário.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Gerenciar trabalhos que envolvam tarefas tributárias de caráter administrativo e financeiro; assessorar ao Secretário(a) Municipal e aos demais funcionários na interpretação das leis e normas administrativas; Tarefas que envolvam certo grau de complexidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Compete chefiar junto ao setor de tributos e fiscalização a relação tributária entre a prefeitura e os contribuintes, realizar relatório das dívidas ativas dos contribuintes para fins de auxiliar ao setor jurídico quanto a melhor forma de cobrança dos tributos (administrativamente ou judicialmente), assessorar e elaborar minuta/estudo dos Projetos de Leis que versam sobre matéria tributária, alteração e complementação de rubrica orçamentária, dentre outros, realizar estudos e pesquisas e confeccionar relatórios com o objetivo de subsidiar a Secretaria Municipal da Fazenda e Procuradoria Municipal; assessorar na identificação dos objetos dos termos de acordos a serem firmados pela Secretaria Municipal da Fazenda os contribuintes e convênios que perpassam a secretaria isoladamente ou interdisciplinarmente; auxiliar na elaboração de proposições e redação de minutas de atos a serem expedidos pela Secretaria Municipal da Fazenda; assessorar o Secretário Municipal da Fazenda no cumprimento de suas atribuições; controlar a agenda do Secretário, acompanhar as reuniões fazendo o respectivo registro em atas, repassar as decisões às demais secretarias acompanhando os resultados, efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas. Compete também o controle de processos para modernização administrativa, através de programas específicos, cursos, seminários, treinamentos internos ou externos e de aplicação de metodologias que envolvam mais otimização das atividades meio e fins da Prefeitura Municipal ou que possibilitem o aumento da eficácia das ações dos servidores no pronto atendimento da comunidade; executar outras atividades correlatas. Responsável por coordenar as atividades que englobam a prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais das esferas federal, estadual e municipal; controlar os prazos de permanência destes órgãos que os estejam processando; comunicar aos responsáveis os casos de observância dos prazos pré-estabelecidos; providenciar a remessa das cópias, promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades com a indicação do respectivo tratamento e das repartições federais, estaduais e outras que interessem à Administração Municipal; executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais, não sujeito ao controle de horário.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Idade Mínima de 18 anos e Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais ou áreas afins.

**RECRUTAMENTO:** O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do chefe do poder executivo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARROS CASSAL**

**CARGO:** Diretor de Assuntos Jurídicos e Administrativos

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Gerenciar trabalhos que envolvam tarefas de caráter administrativo, financeiro e jurídico; assessorar na interpretação das leis e normas administrativas; tarefas que envolvam certo grau de complexidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Assessorar a administração municipal junto a Procuradoria Jurídica do Município para auxiliar nas demandas do setor administrativamente, organizar reuniões e atividades que possam otimizar tanto o Conselho de Conciliação do Município quanto a Procuradoria Jurídica, dirigir as atividades do Conselho de Conciliação do Município, assessorar a chefia do cartório do Fórum de Soledade-RS, controlar a agenda do Procurador, acompanhar as reuniões fazendo o respectivo registro em atas, repassar as decisões às demais secretarias acompanhando os resultados, efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas. Compete também o controle de processos para modernização administrativa, através de programas específicos, cursos, seminários, treinamentos internos ou externos e de aplicação de metodologias que envolvam mais otimização das atividades meio e fins da Prefeitura Municipal ou que possibilitem o aumento da eficácia das ações dos servidores no pronto atendimento da comunidade; executar outras atividades correlatas. Responsável por coordenar as atividades que englobam a prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais das esferas federal, estadual e municipal; atender com presteza e urbanidade as solicitações do público sobre o andamento de documentos do seu interesse; controlar os prazos de permanência destes órgãos que os estejam processando; comunicar aos responsáveis os casos de observância dos prazos pré-estabelecidos; providenciar a remessa das cópias, promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades com a indicação do respectivo tratamento e das repartições federais, estaduais e outras que interessem à Administração Municipal; executar outras atividades correlatas, atender a comunidade barroscassalense na emissão dos pedidos do Juizado Especial Civil, atender com zelo aos interessados, gerenciar os bens e equipamentos do setor, realizar inventário dos bens disponíveis e mantê-los atualizados junto ao setor do patrimônio municipal, realizar contato com o fórum para manter atualizados e operantes os logins necessários para continuidade das atividades, realizar as atualizações do convênios junto ao Fórum.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais, não sujeito ao controle de horário.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Idade Mínima de 18 anos e Ensino Superior Completo ou ter cursado obrigatoriamente o 5º semestre de graduação com afinidade com as atribuições.

**RECRUTAMENTO:** O cargo é de livre nomeação e exoneração a critério do chefe do poder executivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**BARROS CASSAL**

**MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO**  
**PROJETO DE LEI Nº DE 081, DE 04 DE OUTUBRO DE 2022.**

Nobres Vereadores:

Encaminhamos o presente Projeto de Lei, objetivando reestruturar o quadro de cargos em comissão do Poder Executivo Municipal com a finalidade de extinção de algumas vagas e a criação de dois cargos novos com uma vaga para cada, para fins de melhor organização hierárquica e administrativa das atividades e serviços prestados pela Procuradoria do Município e o outro destinado a organização e atendimento aos munícipes junto ao Conselho de Conciliação do Município que, hoje auxilia, os barroscassalenses quanto ao ingresso de demandas e consultas processuais para que se possa melhorar o atendimento à demanda de serviços públicos a serem executados.

A reestruturação dos cargos é necessária no sentido de desenvolver e mobilizar projetos e políticas públicas municipais que necessitam de assessoria, nos diversos departamentos e secretarias municipais

Pelas razões expostas, encaminhamos a apreciação dos Senhores Vereadores o presente Projeto de Lei, convictos do interesse público da proposta e do propósito de Vossas Excelências de melhor qualificar os serviços de atendimento da nossa população.

É a justificativa.

Atenciosamente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barros Cassal-RS, 04 de outubro de 2022.

  
**ADÃO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**