

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE

LEI Nr 1042 de 27 de janeiro de 1993

Cria Cargos em Comissão e dá outras providencias

VALTER GUIOMAR ZUNKOWSKI, PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a legislação em vigor.

FAÇO SABER que, o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1 - Para dar atendimento ao desenvolvimento da Administração Municipal são criados os seguintes cargos em comissão:

Quantidade	Denominação	Padrão	vencimentos
Cargos			
01 (um)	Secretário educação		CC-1
01 (um )	Atendentes de assistencia Social		CC-5
02 (dois)	Superintendente Fazendário		CC-3
01 (um)	Assistente Tributarista		CC-6

-----  
Valores dos CCs, de acordo com a Lei Municipal 884 de 11/03/91

- CC-1 = CR\$ 5.256.570,17
- CC-3 = CR\$ 2.753.294,49
- CC-5 = CR\$ 2.252.815,88
- CC-6 = CR\$ 1.126.408,16

A descrição do cargo, síntese dos deveres, forma de provimento estão no anexo um desta Lei.

Art. 2 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão atendidas pelas rubricas orçamentárias próprias constantes da Lei Orçamentária para 1993.

Art. 3 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 04 de janeiro de 1993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE,  
AOS 27 DIAS DE JANEIRO DE 1993.

*[Handwritten signature]*  
VALTER GUIOMAR ZUNKOWSKI  
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e publique-se  
Em, data supra.

*[Handwritten signature]*  
CLAUDIO SOBIESKI  
SEC MUN ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO  
CLASSE: SECRETARIO DE EDUCAÇÃO  
NIVEL : SUPERIOR  
PADRÃO: CC-1  
CÓDIGO: CC-1

SINTESE DOS DEVERES:

Dirigir com autonomia delegada pelo Prefeito Municipal os servidores da Secretaria e,

- I - coordenar, orientar e supervisionar as Escolas Municipais e Escolas Estaduais Municipalizadas;
- II - Referendar os atos do Prefeito Municipal referentes aos assuntos de sua secretaria;
- III - Expedir instruções e ordens de serviço de sua Secretaria;
- IV - praticar os atos para os quais receber delegação do Prefeito;
- V - Comparecer à camara Municipal de Vereadores quando convocado para prestar informações de sua pasta.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário indeterminado, mantendo a Secretaria durante o expediente e nela permanecendo até que todos os assuntos do dia estejam concluídos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

De livre escolha do Prefeito Municipal

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO  
CLASSE: ATENDENTES DE ASSISTENCIA SOCIAL  
NIVEL : SIMPLES OU MEDIOS  
PADRÃO: CC-5  
CÓDIGO: CC-5

SINTESE DOS DEVERES

Realizar tarefas que visam dar assistencia social à população carente municipal com autonomia delegada pelo Prefeito e,

- I - Coordenar, orientar e dirigir atividades que visem prestar assistencia social geral aos Municípes;
- II - Realizar o cadastro geral dos carentes e indigentes e mantê-lo atualizado;
- III - Elaborar e executar projetos que visem melhorar as condições de vida de pessoas carentes e indigentes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

horário indeterminado, mantendo o setor de assistencia social durante o expediente e eventualmente horários fora do expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO



De livre escolha do Prefeito.

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO  
CLASSE: SUPERINTENDENTE FAZENDARIO  
NIVEL : MEDIO  
PADRAO: CC-3  
CODIGO: CC-3

SINTESE DOS DEVERES

Realizar tarefas correlatas à Fazenda Municipal e,  
I - coordenar, orientar e dirigir as atividades relacionadas com fisco municipal,  
II - promover a arrecadação de tributos municipais,  
III - realizar tarefas afins da Secretaria da Fazenda.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horaário indeterminado, mantendo o setor da fazenda durante o expediente e, permanecendo no local de trabalho até resolver os assuntos do dia relacionados ao setor.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

De livre escolha do Prefeito

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO  
CLASSE: ASSISTENTE TRIBUTARISTA  
NIVEL : SIMPLES OU MEDIO  
PADRAO: CC-6  
CODIGO: CC-6

SINTESE DOS DEVERES

Realizar tarefas relativas à arrecadação de tributos municipais e,  
I - coordenar, orientar e supervisionar o levantamento do ICMS incidentes sobre os talões de produtores rurais,  
II - Fornecer talão de produtor rural,  
III - Realizar tarefas que visem fiscalizar o correto recolhimento de tributos por quem é devido;  
IV - Realizar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais, observando-se o cumprimento das renovações dos alvarás de licença de funcionamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário indeterminado, mantendo o setor durante o expediente e nele permanecendo até que todos os assuntos do dia estejam concluídos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

De livre escolha do Prefeito Municipal.

