

LEI MUNICIPAL Nº 1.929, DE 30 DE ABRIL DE 2007.
(Revogada pela Lei nº 2192/2009)

CRIA O CARGO PÚBLICO E INSTITUI A FUNÇÃO GRATIFICADA DE ASSESSOR DA SECRETARIA DA FAZENDA; INSERE OS REFERIDOS CARGO E FUNÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.786, DE 13 DE MARÇO DE 2006-PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NELSON JOSÉ DALL'IGNA, Prefeito Municipal de Nova Bassano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo público de Assessor da Secretaria da Fazenda, o qual passa a integrar o quadro de cargos do Poder Público Municipal, cujo provimento se dará sob a forma de função gratificada.

Art. 2º Fica instituída a função gratificada de Assessor da Secretaria da Fazenda, a qual passa a integrar o quadro de cargos e funções do Poder Público Municipal.

Art. 3º Ficam inseridos o cargo e a função gratificada, criados pelos artigos anteriores, no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais e na Tabela de Pagamentos da Lei Municipal nº 1.786, de 13 de março de 2006, em seus artigos 19 e 20, respectivamente, com as seguintes discriminações:

Denominação da categoria funcional	CC-FG	Padrão de vencimento	Valor - R\$	Nº de cargos
Assessor da Secretaria da Fazenda	FG	4 A	368,68	01

Art. 4º cargo criado pelo artigo 1º desta Lei será regido pelas disposições contidas no Regime Jurídico Único - Lei Municipal nº 1.716, de 2005, e pela Lei Municipal nº 1.786, de 2006 (Plano de Carreira dos Servidores).

Art. 5º As atribuições e os requisitos para o provimento do cargo, ora criado, serão os constantes do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei Municipal.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Municipal correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

0401 SECRETARIA DA FAZENDA
041230002.2.2000 - Gerência de Recursos Humanos
3.1.90.11.0000 - Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
3.1.90.16.0000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
03.01 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2.304.000 - Contribuições Patronais para o RPPS
3.1.91.13.000000 - Obrigações Patronais
3.1.90.47.000000 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Art. 7º A presente Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BASSANO, RS, aos 30 dias do mês de abril de 2007.

NELSON JOSÉ DALL'IGNA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.929/2007

ANEXO I

CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA DA FAZENDA

PADRÃO: FG 4 A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assessoramento a dirigentes da Secretaria da Fazenda.

b) Descrição Analítica: - Assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria da Fazenda e o Secretário da pasta nos assuntos de competência da sua área e no atendimento às políticas de controle e desenvolvimento técnico-fazendário, propondo, acompanhando e avaliando ações de ordem fazendária, financeira e fiscal;-assessorar e dar suporte às chefias de departamentos e setores no desenvolvimento de serviços, ações e produtos que envolvam políticas fazendárias, fiscais e financeiras;-propor e adotar, em conjunto com o Secretário da Fazenda, as medidas que se fizerem necessárias ao ajuste do orçamento em consonância com os programas e diretrizes do Município; - assessorar na fiscalização e controle das despesas e receitas municipais, de acordo com as determinações do Secretário da Fazenda;-reunir, elaborar e prestar informações relativas à área fazendária, sobre a execução orçamentária e financeira e outras de interesse da Secretaria, providenciando relatórios de gestão, se necessário;-exarar despachos, de acordo com a orientação do superior hierárquico, em processos administrativos que requeiram a intervenção da Secretaria Municipal da Fazenda; - revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação de autoridades superiores; - supervisionar serviços administrativos da Secretaria, de acordo com as orientações do Secretário da Fazenda; - assessorar na conferência da documentação e das assinaturas nos documentos referentes a pagamentos e controle de despesas e outros necessários ao bom e efetivo serviço administrativo-fazendário;-superintender na órbita técnica tudo o que diga respeito ao interesse da Secretaria e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade e demais princípios legais e constitucionais; - propor a expedição de instruções, de ordem operacional, tendo por objetivo adequar a execução orçamentária e financeira à legislação e/ou instruções normativas; - atender ao público que comparecer na Secretaria; - acompanhar o Secretário em eventos, reuniões, encontros, seminários e em outras atividades;-juntamente com o Secretário da Fazenda, coordenar reuniões de trabalho junto com os servidores da área fazendária municipal;-desenvolver outras atividades correlatas à função de assessoramento nas atividades da Secretaria.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 36 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo - Técnico em Contabilidade;

c) Outros: uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

NELSON JOSÉ DALL`IGNA

Prefeito Municipal

LE

[Clique aqui para baixar o arquivo completo](#)

Nota: Este texto não substitui o original.