

Cria cargo de Auxiliar Administrativo de Execução Fiscal no âmbito da Administração Municipal para atender programas específicos, autoriza contratação temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO, Prefeito Municipal de Tabaí, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado 01 (um) cargo no quadro de cargos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Nº VAGAS	CARGO	PADRAO	CARGA HORÁRIA
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EXECUÇÃO FISCAL	06	40h/semanais

Art. 2º As características, atribuições e exigências dos cargos descritos no artigo 1º desta Lei são os constantes no anexo I desta Lei.

Art. 3º É o Prefeito Municipal autorizado a contratar emergencialmente, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, em razão de excepcional interesse público, servidor em quantidade e funções a seguir discriminadas:

§ 1º - Fica contratado o seguinte cargo:

Nº VAGAS	CARGO	PADRAO	CARGA HORÁRIA
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EXECUÇÃO FISCAL	06	40h/semanais

§ 2º Em caso de desligamento do contratado por intermédio desta Lei, é facultada a contratação de novo servidor em substituição ao mesmo, respeitado o mesmo período de vigência definido neste diploma legal.

§ 3º A contratação de que trata esta lei será realizada através de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação da presente correrão a conta das dotações orçamentárias específicas.

02 – Gabinete do Prefeito.

1 – Unidades Subordinadas.

2.005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

3.1.90.11.00.00.00.0001 – 7 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaí, 03 de agosto de 2017.

Arsenio Pereira Cardoso
Prefeito Municipal

Marcelo Azevedo Zuanazzi
Inspetor Tributário

Registrado e Publicado.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Sr. Presidente,
Srs. Vereadores.

O presente projeto busca a criação de um (01) cargo de Auxiliar Administrativo de Execução Fiscal, para atuar junto ao Fórum na Comarca de Taquari, **a fim de dar cumprimento aos convênios nº 107/2015-DEC e 039/2017-DEC**, firmados entre o Poder Judiciário e Município de Tabai, respectivamente nas datas de 08 de julho de 2015 e 14 de fevereiro de 2017, conforme cópias anexas.

Consoante estabelecem os referidos convênios, o objetivo primordial é a qualificação e instrumentalização das Varas Cíveis e da Fazenda Pública do Foro da Comarca de Taquari, para atender aos objetivos comuns de eficiência administrativa e jurisdicional, justiça fiscal e celeridade no atendimento ao contribuinte, inclusive através do Anexo Fiscal.

A designação de um(a) servidor(a) trará celeridade ao andamento dos processos judiciais e de execução fiscal em que o município figura como litigante, beneficiando tanto a Comarca, bem como a Fazenda Pública municipal, com incremento da arrecadação, através da celeridade das execuções fiscais.

Por derradeiro, justifica-se a presente contratação através de processo seletivo simplificado em razão da inexistência de concurso público vigente para preenchimento deste cargo, o que impossibilita a nomeação de aprovados.

Isto posto, contamos com a aprovação do presente projeto e na oportunidade reiteramos protestos de elevada estima.

Em anexo Impacto Orçamentário financeiro.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabai, 18 de julho de 2017.

Arsenio Pereira Cardoso
Prefeito Municipal

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO DE SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE EXECUÇÃO FISCAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Atendimento ao Público e movimentações processuais.
- b) Descrição Analítica: Atendimento aos processos judiciais e às execuções fiscais nas **Varas Cíveis e da Vara da Fazenda Pública do Foro da Comarca de Taquari**, para atender aos objetivos comuns de eficiência administrativa e jurisdicional, justiça fiscal e celeridade no atendimento ao contribuinte, executando inclusive outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: À disposição do Executivo
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.
- c) Carga Horária: 40 horas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais
- c) Ensino superior incompleto, matriculado em curso de Direito, a partir do 6º semestre.

RECRUTAMENTO: Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado