



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**LEI MUNICIPAL Nº 257/2009**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PARA PROVIMENTO JUNTO AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DA REGIÃO CARBONÍFERA – CIGA CARBONÍFERA e dá outras providências.**

**ODONE KLOPPENBURG**, Prefeito Municipal de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a criar os seguintes cargos públicos para integrarem o Consórcio Intermunicipal de Gestão Ampliada da Região Carbonífera – CIGA Carbonífera, cujas atribuições seguem elencadas no Anexo 1:

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PADRÃO</b>
Assessor Administrativo	01	CC ( )/ FG ( )
Assessor de Contabilidade	01	CC ( )/ FG ( )
Secretário Executivo	01	CC ( )/ FG ( )

**Parágrafo Primeiro.** Os provimentos dos cargos se darão por concurso público ou servidores já existentes no quadro do município, através de cedência ao CIGA Carbonífera, mediante pagamento de jetom na razão de 1/3 (um terço) dos vencimentos do servidor, às expensas do Consórcio.

**Parágrafo Segundo.** Poderá, ainda, haver a cedência de servidores que exerçam cargos comissionados, com o pagamento de jetom na razão de 1/3 (um terço) dos vencimentos do servidor, conforme disposto no parágrafo primeiro.

**Parágrafo Terceiro.** A equipe se reunirá com a frequência determinada pelo Conselho de Prefeitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 2º** - Os vencimentos observarão os correspondentes aos mesmos cargos ou, em sua inexistência, os similares do Município que integrar o Consórcio e que mais baixos vencimentos tiver.

**Art. 3º** - As cedências autorizadas poderão ser efetivadas a qualquer momento, enquanto o Município integrar o dito Consórcio e mediante aprovação da maioria absoluta do Conselho de Prefeitos.

**Art. 4º** - O Município firmará contrato de programa com o Consórcio, nos termos da legislação federal a despeito da presente lei.

**Art. 5º**- Os servidores cedidos não poderá prorrogar suas jornadas de trabalho sem expressa autorização do órgão de origem ou causar quaisquer outros ônus extras ao seu Município de origem.

Art. 6º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barão do Triunfo, 23 de dezembro de 2009.

**ODONE KLOPPENBURG**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Severino Aloísio Lehmen  
Secretário da Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO I:**

**CARGOS/ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR ADMINISTRATIVO-** Profissional com ensino médio para desempenhar atividades no Consórcio executando tarefas relacionadas ao atendimento pessoal, telefônico e por correio eletrônico do público externo, e a órgãos e entidades a ele conveniados ou que mantenha alguma outra modalidade de contratação, em assistência ao Consórcio. Abastecimento do banco de dado do Consórcio. Auxiliar a Presidência, demais gestores nas atividades administrativas do Consórcio, acompanhar reunião, conferência de documentação, materiais de expediente e processos internos e externos. Organizar e executar a redação de correspondências, relatórios e outras atividades correlatas. Executar serviços de digitação, anotação e divulgação de encaminhamentos e procedimentos. Receber, conferir e lançar informações na documentação pertinente às consultas e exames realizados. Manter o arquivo de documentos do Consórcio organizado e atualizado. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do local de trabalho e de demais recursos que restarem ao seu encargo. Executar outras atividades correlatas.

**CONTADOR-** Profissional com diploma de contador e devida inscrição perante o respectivo órgão de classe, para atividades no Consórcio e em órgãos e entidades a ele conveniados ou que mantenha alguma outra modalidade de contratação, em assistência ao Consórcio. Elaboração de contabilidade pública, relatórios de prestação de contas, conferência de dados e emissão de pareceres contábeis para conveniados e para manifestações perante o Estado, União, TJRS, TCE/RS e TCU. Definir, avaliar e fornecer indicadores e controles, através de relatórios gerenciais. Executar outras atividades correlatas.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO-** Profissional com perfil e acúmulo de conhecimento técnico para desempenhar atividades de gerenciamento geral do Consórcio e auxiliar na gestão de suas Câmaras Técnicas, executando tarefas correlatas, auxiliando a Presidência do Consórcio no desenvolvimento de projetos, metas, busca de recursos, levantamento de dados, elaboração de planilhas. Manter contato permanente com órgãos e entidades conveniadas ou que mantenha alguma outra modalidade de contratação, em assistência ao Consórcio. Abastecimento e atualização do banco de dados do Consórcio. Auxiliar a Presidência, demais gestores nas atividades administrativas do Consórcio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Acompanhar reuniões, realizar acompanhamento de documentação, materiais de expediente e processos internos e externos. Executar outras atividades correlatas.