



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

ATO LEGISLATIVO N.º 014/2025, de 01 de abril de 2025.

Faço saber que o Executivo Municipal propôs, a Câmara aprovou e eu, Rick Romero Mossi Presidente do Poder Legislativo, encaminho nos termos do artigo 83 da Lei Orgânica do Município, o Ato Legislativo referente ao projeto de lei abaixo reproduzido, aprovado em Reunião Extraordinária realizada no dia 31 de março do corrente ano.

**PROJETO DE LEI nº 015/2025,
de 24 de março de 2025.**

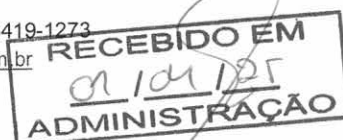
"Altera dispositivos da Lei nº 1.573/2013 que "Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências".

O Povo do Município de Barra do Quaraí, Estado do Rio Grande do Sul, por seus representantes na Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei, conforme o Art. 96, da Lei Orgânica do Município:

Art. 1º O quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal constante no art. 23, da Lei Municipal nº 1.573/2013, fica alterado nos seguintes cargos:

[...]

Nº cargo s	Vínculo por Sigla		Denominação dos Cargos	Código
01	GAPRE	I.2	Assessor de Assuntos Extraordinários	01-VIII
01	COAN	II.2	Coordenador de Assuntos da Mulher - COAM	01-VII
01	SECAF			
01		IV.1.1.4. 3	Chefe de Seção de Informatização	01-VIII
		IV.1.2.1. 2	Seção de Conferência e Registros Contábeis	01-VI
01	SESA	V.1.8.	Chefe de Divisão Manutenção e Serviços Gerais	01-V
01	SMAI			
		VI.1.2.3	Chefe de Seção de Apoio Agropecuário, Marcas e Sinais e Cooperativismo	01-V





CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

	SEMED			
01		VII.1.2.3	Chefe de Seção de Expediente	01-III
01	SECEDE			
		VIII.1.1.2	Chefe de Seção de Apoio ao Desporto Amador	01-V
01	SOTRAN	IX.1.2.1	Chefe de Seção de Fiscalização de Obras Posturas e Expediente	01-IV
01		IX.1.2.3	Chefe de Seção de Manutenção de Prédios Públicos	01-VI
01		IX.1.3.1	Chefe de Seção de Fiscalização, Controle e Registro de Trânsito	01-IV
01		IX.1.3.2	Chefe de Seção de Estradas e Vicinais	01-V
	SEDESTRAB			
01		X.1.2	Chefe de Divisão de Ações Comunitárias e Apoio	01-VII
		X.1.2.2	Chefe de Seção de Cadastros de Programas Sociais e Execução de Convênios	01-VI
01		X.1.2.3	Chefe de Seção de Mutirões	01-IV
	SEMAT			
01		XI.1.1.1	Chefe de Seção de Expediente	01-III

...]

Art. 2º O Anexo II da Lei Municipal nº 1573/13, fica alterado nos seguintes cargos:

Anexo II

**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
DE ASSESSORAMENTO**

[...

I.2-CARGO: ASSESSOR DE ASSUNTOS EXTRAORDINÁRIOS
Nível: VIII



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Prestar assessoramento em assuntos não afetos aos outros órgãos de assistência imediata ao Prefeito.

Exemplos de atribuições: Apreciar com especificidade e agilidade atos, estudos, processos e procedimentos recebidos do Prefeito Municipal que necessitem pronto esclarecimento ou aprofundamento, destinados a subsidiar decisões. Também, posicionar-se em questões suscitadas no gabinete, inclusive aquelas de origem inovadora ou eventual que sejam dependentes de avaliações gerais ou de consenso.

II.2-CARGO: COORDENADOR DE ASSUNTOS DA MULHER

Nível: VII

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Coordenar as atividades relativas a valorização da mulher na sociedade.

Exemplos de atribuições: Estabelecer, instituir e coordenar políticas públicas que visem valorizar, inserir e aumentar a participação da mulher na vida política, social, cultural e econômica da comunidade; realizar estudos, definir pesquisas e sugerir decisões objetivando o encaminhamento de cooperação e participação do Município em políticas públicas de igualdade e dignidade entre homens e mulheres; definir e implementar ações de prevenção a violência; promover oportunidades iguais para a geração e obtenção de empregos; fortalecer e iniciar programas de desenvolvimento econômico social e educacional das mulheres do meio rural, através do fortalecimento do setor primário; oportunizar a busca de convênios e acordos, com entes federativos ou atividade privada, na busca de alternativas econômicas e fontes de renda; atuar na esfera administrativa para a melhoria das condições de saúde pública, especialmente na saúde preventiva e curativa da mulher, em qualquer faixa etária, esclarecendo e buscando a participação de adolescentes sobre a saúde feminina; prevenindo a mortalidade materna, incrementando o planejamento familiar e envolvendo-se na definição das políticas públicas, com o objetivo de equidade no desenvolvimento social trabalho e renda; desenvolver outras atividades correlatas.

IV.1.1.4.3-CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE INFORMATIZAÇÃO

Nível: VIII

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente relativos a Informatização.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

Exemplos de atribuições: Coordenar a atualização da área de informática do município; promover avaliações quanto as necessidades dos serviços sugerindo atualizações e medidas tendentes a melhorias na área de informática, através da adoção de plano geral de informática; coordenar e conduzir aquisições de máquinas e equipamentos, objetivando modernização dos serviços; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

IV.1.2.1.2- CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE CONFERÊNCIA E REGISTROS CONTÁBEIS

Nível: VI

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente relativos a conferência e registros contábeis.

Exemplos de atribuições: Conduzir e coordenar controles e conferências sobre todos os lançamentos contábeis; acompanhar controlar e expedir relatórios contábeis, aos órgãos internos da administração, com relação aos registros sintéticos dos bens do Município; praticar os controles legais exigíveis com relação a despesa pública; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

V.1.8 -CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

Nível: V

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos do órgão competente a que subordine hierarquicamente relativos a tais atribuições

Exemplos de atribuições: Coordenar os serviços de manutenção e conservação dos prédios vinculados a Secretaria de Saúde, considerados de urgência (pequenos reparos), cabendo-lhe solicitar, mediante autorização superior, os reparos considerados como reforma, as medidas cabíveis à execução do(s) serviço(s) ao setor competente. Supervisionar a manutenção das unidades pertencentes a Secretaria de Saúde. Realizar a execução de serviços de pequenos reparos em bens móveis e imóveis, inclusive locados. Controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão. Zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos. Elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Gestor da Pasta. Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação. Promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

área de sua atuação. Coordenar as atividades do almoxarifado relacionadas à administração de

VI.1.2.3 -CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO AGROPECUÁRIO, MARCAS, SINAIS E COOPERATIVISMO

Nível: V

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos, funcionais e burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente relativos ao apoio para o produtor rural e ao cooperativismo.

Exemplos de atribuições: Coordenar a elaboração de projetos e a instituição de programas destinados a apoiar e auxiliar o produtor rural, especialmente incluindo a pequena propriedade e a produção familiar; fomentar operações, com o apoio de Secretarias do Município destinadas a prestar assistência técnica e incremento de atividades destinadas ao desenvolvimento da economia rural; coordenar disseminação de técnicas, avanços tecnológicos e assistência, diretamente ou através de convênios, objetivando o aprimoramento e a evolução no cultivo de culturas de subsistência desenvolvidas no interior; incentivar a constituição de associações cooperativas objetivando o fomento, a diversificação e o funcionamento do cooperativismo, como forma de participação coletiva, unidade operacional e produção agropecuária familiar; chefiar os procedimentos para o Registro e Controle de Marcas e Sinais, de propriedade ou domínio de todos os produtores dos estabelecimentos situados na área territorial do Município de Barra do Quaraí, podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

VII.1.2.3-CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE EXPEDIENTE

Nível: III

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente.

Exemplos de atribuições: Chefiar as atividades burocráticas necessárias ao funcionamento da Secretaria de Educação, como preparação de material para despachos; organização de fichários; preparo e expedição de correspondência oficial; comunicação interna, conforme diretrizes definidas pelo superior hierárquico; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

VIII.1.1.2 -CARGO: CHEFE DE SEÇÃO APOIO AO DESPORTO AMADOR

Nível: V

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades funcionais e administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos e burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente.

Exemplos de atribuições: Organizar e coordenar eventos desportivos comunitários, objetivando desenvolver o desporto amador, especialmente na faixa etária vinculada ao ensino fundamental do município; promover eventos desportivos diversificados, em coordenação com outras áreas da administração municipal, objetivando fortalecer e integrar socialmente as famílias na comunidade; desenvolver estudos e propor projetos à hierarquia Administrativa objetivando firmar convênios e acordos para obtenção de recursos sustentadores de projetos na área do desporto amador; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

IX.1.2.1 -CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, POSTURAS E EXPEDIENTE

Nível: IV

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos, do órgão competente a que se subordine hierarquicamente, relativos a fiscalização de obras e posturas municipais.

Exemplos de atribuições: Organizar e dirigir as ações de fiscalização de obras e posturas; chefiar agentes e equipes de fiscalização, objetivando cumprir e fazer cumprir os atos e ações característicos, e de competência da fiscalização de obras e posturas, conforme a legislação em vigor; promover e coordenar programas de qualificação de servidores, na área de obras e posturas, e de direito público; avaliar programas e ações objetivando a melhoria operacional da fiscalização; promover a valorização funcional, como forma de fortalecimento do poder fiscalizador; estabelecer diretrizes e ações objetivando o controle de obras e posturas, especialmente quanto ao cumprimento das normas de obras no Município e de regras administrativas em todos os logradouros públicos; chefiar as atividades burocráticas necessárias ao funcionamento da Secretaria de Obras, transporte e trânsito, como preparação de material para despachos; organização de fichários; preparo e expedição de correspondência oficial; comunicação interna, conforme diretrizes definidas pelo superior hierárquico; chefiar, controlar e coordenar a efetividade dos registros de atos



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

administrativos e fiscalizatórios, decorrentes das atribuições do setor; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

IX.1.2.3-CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

Nível: VI

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades funcionais e administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos e burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente relativos a manutenção de prédios públicos.

Exemplos de atribuições: Coordenar a estruturação e atividades de manutenção de próprios públicos necessários ao serviços e atribuições das Secretarias; dirigir serviços de conservação, reparos e melhorias dos prédios públicos; obter, propor sugestões e coordenar ações da Secretaria, objetivando alcançar a funcionalidade e a segurança das instalações nos próprios municipais; requisitar avaliações, estudos e recursos para o pleno funcionamento e uso dos prédios Municipais; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

IX.1.3.1 -CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E REGISTRO DE TRÂNSITO

Nível: IV

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos, do órgão competente a que se subordine hierarquicamente relativos a atuação da fiscalização de trânsito, aos serviços e a funcionalidade dos controles e registros de trânsito.

Exemplos de atribuições: Organizar e dirigir as ações de fiscalização de trânsito; chefiar agentes e equipes de fiscalização, objetivando cumprir e fazer cumprir os atos e ações característicos e de competência da fiscalização de trânsito, conforme a legislação em vigor; promover e coordenar programas de qualificação de servidores, na área de trânsito, e de direito público; avaliar programas e ações objetivando a melhoria operacional da fiscalização; promover a valorização funcional, como forma de fortalecimento do poder fiscalizatório; estabelecer diretrizes e ações objetivando o controle do trânsito, especialmente quanto a livre circulação de veículos e pedestres, a vistoria em veículos e a realização de eventos, obras e outras atividades em via de circulação; coordenar a implementação de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e controle e registros de trânsito, tanto permanentes como eventuais; dirigir os serviços e coordenar todos os registros exigíveis e necessários



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

ao pleno cumprimento da legislação de trânsito; coordenar o atendimento das requisições de serviços dos órgãos hierárquicos, cumprindo orientações legais, registrando e controlando ações no trânsito; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

IX.1.3.2-CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

Nível: V

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos, do órgão competente a que se subordine hierarquicamente relativo ao pleno uso e controle de estradas vicinais.

Exemplos de atribuições: Controlar e coordenar as condições de trafegabilidade das estradas vicinais; obter e preparar avaliações periódicas objetivando demonstrar carências e riscos no uso das vias públicas do interior, sob seu controle; sugerir providências, a serem inseridas em programas e planejamentos destinados a melhorias de trafegabilidade em vias públicas, especialmente com relação ao tráfego em estradas vicinais nos períodos sazonais de produção agrícola; chefiar equipes de atuação no interior, destinadas a implantação e manutenção de infra-estrutura e conservação de estradas; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

X.1.2-CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS E APOIO

Nível: VII

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Dirigir e coordenar os serviços administrativos complementares da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania.

Exemplos de atribuições: Estabelecer e coordenar as formas de inclusão comunitária em programas sociais conveniados; incentivar e coordenar a participação popular em mutirões habitacionais comunitários; implantar, controlar e manter atualizados os cadastros de programas sociais e de execução de convênios; promover ações e coordenar processos de integração social, através de assistência e apoio, dos segmentos carentes da comunidade; implementar e coordenar a execução das competências e atribuições da secretaria; desenvolver outras atribuições afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ

PODER LEGISLATIVO

PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

X.1.2.2 -CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTROS DE PROGRAMAS SOCIAIS E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS

Nível: VI

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefear as atividades funcionais e administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos e burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente.

Exemplos de atribuições: Implantar, estruturar e manter atualizados cadastros de segmentos comunitários carentes, objetivando benefícios em programas sociais; coordenar o uso de tais informações e os benefícios decorrentes, destinando-os a pessoas e famílias efetivamente necessitadas; controlar e coordenar a execução de convênios com entes públicos da área assistencial; atualizar registros e coordenar a emissão periódica de relatórios de controle e avaliações de resultados sobre as ações da Secretaria; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

X.1.2.3 -CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MUTIRÕES

Nível: IV

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:

Síntese dos deveres: Chefear as atividades funcionais e administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos e burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente.

Exemplos de atribuições: Coordenar e buscar o envolvimento comunitário participativo, em programas e projetos, objetivando auxiliar segmentos carentes da população; avaliar situações e propor projetos objetivando, com a participação das estruturas e disponibilidades de outras Secretarias do Município, auxiliar na subsistência e aquisição de moradia pelas famílias carentes; propor avaliações e coordenar a realização de levantamentos, objetivando comprovar carências habitacionais, como forma de realização de mutirões habitacionais à população carente, através de programas próprios, decorrentes de convênios ou vinculados a atividade privada; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

X.1.1.1-CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE EXPEDIENTE

Nível: III

Requisitos:

Idade: No mínimo 18 anos

Atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS

Síntese dos deveres: Chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos burocráticos do órgão competente a que se subordine hierarquicamente.

Exemplos de atribuições: Chefiar as atividades burocráticas necessárias ao funcionamento da Secretaria de Educação, como preparação de material para despachos; organização de fichários; preparo e expedição de correspondência oficial; comunicação interna, conforme diretrizes definidas pelo superior hierárquico; podendo executar outras atividades correlatas no exercício da chefia.

...]

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em 01 de abril de 2025.

Ver. Rick Romero Mossi
Presidente

Registre-se e Publique-se.
Data Supra.

Ver. Juárez Maciel G. Junior
Secretário