



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**LEI Nº 4.272 de 21 de janeiro de 2021.**

**CRIA O CARGO DE “GESTOR DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA” NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JULIO CESAR CAMPANI**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º** Fica criado no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas constante do artigo 14 da Lei nº 2.600 de 10 de dezembro de 2004, 01 (um) cargo de **GESTOR DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA**, com a carga horária de 33 horas semanais e com vencimentos mensais de R\$ 2.665,15 (dois mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos), padrão 03, com as atribuições, responsabilidades e qualificações exigíveis para o seu provimento, conforme descrito no anexo 1, que é parte integrante desta Lei.

CARGO	PADRÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO CC	VENCIMENTO FG
Gestor de Cobrança e Dívida Ativa	CC/FG – 03	01	R\$ 2.665,15	R\$ 1.332,58

**Art. 2º** Fica **extinto** o seguinte cargo do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas constante do artigo 14 da Lei nº 2.600 de 10 de dezembro de 2004:

CARGO	PADRÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO CC	VENCIMENTO FG
Chefe do Setor de Compras	CC/FG – 03	01	R\$ 2.665,15	R\$ 1.332,58

**Art. 3º** As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí, aos 21 dias do mês de janeiro de 2021.

  
**JULIO CESAR CAMPANI**

Prefeito Municipal

Registre-se.  
Publique-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

**ANEXO I**

**CARGO: GESTOR DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA**

**PADRÃO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar a cobrança de débitos e dívida ativa

**Exemplos de Atribuições:** Compete providenciar a inscrição dos débitos em dívida ativa; executar cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários, inclusive os provenientes da dívida ativa; efetuar o protesto de devedores; comunicar, notificar e/ou intimar contribuintes em débito; efetuar parcelamentos, com celebração do respectivo Termo e controle quanto ao cumprimento das avenças; proceder ao cálculo dos ônus relativos às cobranças, judiciais e extrajudiciais; elaborar relatórios e demonstrativos do trabalho realizado; prestar atendimento esclarecimentos aos contribuintes, inclusive por meios digitais e aplicativos; emitir certidões de dívida ativa (CDA) e encaminhar os créditos para ajuizamento, de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria; emitir pareceres e encaminhar processos; exercer atividades correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Carga Horária: 33 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

**a)** Idade: no mínimo 18 anos.

**b)** Instruções exigíveis: Ensino Médio Completo