



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**Gabinete do Prefeito**

**LEI N.º 7.542, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2025.**

Altera atribuições do cargo de agente administrativo.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara de Vereadores de Jaguarão aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O anexo I da Lei 4.166, de 05 de novembro de 2003, referente ao cargo de Agente Administrativo, passa a ter as seguintes atribuições.

Parágrafo único. As novas atribuições previstas nesta Lei somente produzirão efeitos enquanto o cargo de Diretor Administrativo estiver claro de lotação.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos digitalizados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; efetuar registros e cálculos relativos às áreas patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**  
**Gabinete do Prefeito**

c) O agente administrativo que estiver lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, quando designado pelo Prefeito Municipal, poderá lavrar termos, intimações, notificações, autos de apreensão, na conformidade da legislação competente; dar início à ação fiscal, executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária e constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; redigir documentos necessários para a realização da intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de decisões e de atos administrativos de natureza tributária ou não; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através de lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; providenciar para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial do Estado, a exibição de livros e documentos em casos de recusa de sua apresentação; encaminhar ao Ministério Público os elementos comprobatórios para a denúncia por crime contra a ordem tributária; administrar e executar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários, inclusive sua inscrição em dívida ativa; gerenciar em fase administrativa, conceder parcelamento dos créditos tributários e não tributários; promover o encaminhamento dos créditos tributários e não tributários à cobrança judicial, gerenciando os procedimentos administrativos relacionados; orientar tecnicamente as diversas áreas da Receita Municipal, no que se relacione com a recuperação dos créditos tributários e não-tributários; responder a consultas formuladas por contribuintes no âmbito da administração tributária municipal; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, tributários; executar outras tarefas de direção na área afim.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaguarão, 21 de novembro de 2025.

**Rogério Lemos Cruz**  
Prefeito Municipal