

LEI Nº 3523/2014, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.

ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS NAS
LEIS 3004/2009 E 3005/2009 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 95 da Lei nº 3004/2009 passa a vigorar com o acréscimo do §3º, com a seguinte redação:

“**Art. 95**

§ 1º:

§ 2º:

§ 3º: O servidor no cargo de Fiscal que permanecer em sua própria casa no horário não compreendido pelo expediente normal do órgão ao qual estiver vinculado, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço, fará jus a Gratificação Especial prevista nesta Lei e concedida por ato formal do Chefe do Poder Executivo”.

Art. 2º O artigo 19 da Lei nº 3005/2009, de 21-12-2009, alterado pelas Leis nºs 3174/2011, de 28-06-2011, 3185/2011, de 02-08-2011, 3241/2012, de 31-01-2012, 3318/2012, de 19-12-2012, 3401/2013, de 17-09-2013 e 3438/2013, de 24-12-2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 19** É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código de Identificação	Padrão
12	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO
02	ASSESSOR JURÍDICO	1	CC-09
01	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	1	CC-09
02	ASSESSOR DE SAÚDE	1	CC-08
01	ASSESSOR AMBIENTAL	1	CC-08
01	ASSESSOR DE OBRAS	2	CC-08
01	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONÔMICO	2	CC-08
01	ASSESSOR DE TURISMO	2	CC-08
01	DELEGADO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	2	CC-08
01	DIRETOR DE COMPRAS	2	CC-08
01	CHEFE DE SETOR CONTABIL	3	FG-08
01	DIRETOR DA MERENDA ESCOLAR	2	CC-07

01	COORDENADOR DA CASA DE ACOLHIMENTO	1	CC-07
01	COORDENADOR DO PROCON	2	CC-07
12	OFICIAL DE GABINETE	1	CC-07
05	DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1	CC-07
01	COORDENADOR DO CRAS	3	CC-07
01	COORDENADOR DO CREAS	3	CC-07
01	CHEFE DE OBRAS	2	CC-07
01	ASSESSOR DE TRANSPORTES	1	CC-07
01	DIRETOR DE TRÂNSITO	1	CC-07
01	DIRETOR DE ESPORTES	2	CC-07
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	1	CC-06
01	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2	CC-05
01	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMERNTO ECONÔMICO	2	CC-05
07	CHEFE DE SETOR	2	CC-05
01	DIRETOR DE MUSEU E ARQUIVO HISTÓRICO	2	CC-05
01	DIRETOR DA BIBLIOTECA	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2	CC-05
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	2	CC-05
01	SUPERVISOR SOCIAL	2	CC-04
01	MESTRE DA BANDA	2	CC-04
01	ASSISTENTE DE GABINETE	2	CC-04
04	CHEFE DE DEPARTAMENTO	2	CC-03
02	COORDENADOR SOCIAL	2	CC-02
01	CHEFE DE SETOR DE PATRIMÔNIO	3	FG-02
03	CHEFE DE TURMA	2	CC-01
05	MEMBROS DO PLANTÃO FISCAL	3	GE-04
03	MEMBROS DA CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	3	GE-03
03	MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICANCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	3	GE-03
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PESSOAL	3	GE-02
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE LICITAÇÕES	3	GE-02
01	RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO	3	GE-02
01	RESPONSÁVEL PELO ESCRITÓRIO DA JUCERGS	3	GE-02
01	COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	3	GE-01
01	SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3	GE-01

Art. 3º O artigo 23, §1º, da Lei nº 3005/2009, alterado pelas Leis nºs 3103/2011, de 21-12-2010, 3174/2011, de 28-06-2011 e 3241/2012, de 31-01-2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23

§1º: São as seguintes as gratificações pelo exercício de atividade de natureza especial a Servidores efetivos:

Quantidade	Denominação	Padrão
05	Membros do Plantão Fiscal	GE-04
03	Membros da Central do Sistema de Controle Interno	GE-03
03	Membros da Comissão Permanente de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar	GE-03
01	Responsável pelo Setor de Pessoal	GE-02
01	Responsável pelo Setor de Licitações	GE-02
01	Responsável pelo Setor de Arrecadação	GE-02
01	Responsável pelo Escritório da JUCERGS	GE-02
01	Coordenador Municipal de Defesa Civil	GE-01
01	Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social	GE-01

Art. 4º O artigo 26, III da Lei nº 3005/2009, alterado pelas Leis nºs 3438/2013, de 24-12-2013 e 3103/2010, de 21-12-2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26.

I - ...

II -

III – Gratificações Especiais:

Padrão	Coefficiente
GE-04	2,38
GE-03	1,62
GE-02	1,39
GE-01	0,89

Art. 5º Aos servidores no cargo de Fiscal que na data da entrada em vigor desta Lei estiverem percebendo valores a título de sobreaviso conforme previsto no §2º do artigo 95 da Lei nº 3004/2009, poderão utilizar o tempo exercido sob este regime para os efeitos do artigo 1º da Lei nº 3065/2010.

Art. 6º As atribuições do cargo de DIRETOR DA MERENDA ESCOLAR e das Gratificações Especiais de MEMBRO DO PLANTÃO FISCAL e RESPONSÁVEL PELO ESCRITÓRIO DA JUCERGS constam no ANEXO I desta Lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 05 de agosto de 2014.

Paulo Olvindo Mazutti

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período 05 a 15-08-2014

ANEXO I

CARGO: DIRETOR DA MERENDA ESCOLAR

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

- I - Zelar pela qualidade da merenda escolar servida;
- II – Manter em sintonia com o departamento de compras, oferecendo subsídio quanto a aquisição de produtos para a merenda escolar
- III - Planejar e acompanhar os processos de compra de merenda
- IV - Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado;
- V - Supervisionar o armazenamento dos gêneros para merenda adquiridos pelo Município;
- VI - Gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios;
- VII - Apoiar o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: até 44 horas semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados
- c) Instrução: Ensino Médio
- d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: PLANTÃO FISCAL (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE-04

ATRIBUIÇÕES

I - Exercer em regime de plantão as atribuições do cargo de Fiscal, na área de tributos, vigilância sanitária e outras de competência da fiscalização municipal, nos horários não compreendidos pelo expediente normal, incluindo nestes finais de semana e feriados da repartição a qual o servidor estiver vinculado;

II – Registrar e comunicar as irregularidades constatadas durante a realização dos plantões;

III - Lavrar autos de infrações sempre que as constatações assim o exigirem;

IV – Solicitar auxílio da força policial sempre que a ação oferecer risco ao desempenho da sua atividade;

V - Prestar as informações solicitadas pelos contribuintes no que se refere a obediência das normas municipais atinentes ao Setor de Fiscalização.

VI – Elaborar Relatório das atividades executadas durante a realização dos plantões

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Regime de Plantões
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite ou determinar a realização de viagens aos sábados, domingos e feriados
- c) Instrução: Ensino Médio

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

- a) Ser servidor público municipal efetivo e estável no cargo de Fiscal

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: RESPONSÁVEL PELO ESCRITÓRIO DA JUCERGS (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE-02

ATRIBUIÇÕES

I - Receber, autuar e remeter à sede da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul documentos sujeitos a registro, anotação, cancelamento ou arquivamento;

II - Receber documentos devolvidos pela Junta Comercial em razão das exigências formuladas e, novamente, remetê-los à sede da Junta, tão logo satisfeitas as mesmas pelas partes interessadas;

III - Devolver às partes as vias autenticadas de documentos após o respectivo registro, anotação, cancelamento ou arquivamento pelo órgão competente da Junta Comercial;

IV - Receber, fichar, autenticar e devolver aos interessados os livros mercantis destinados à escrituração dos estabelecimentos situados nos municípios de abrangidos pelo Escritório Regional da Junta Comercial;

V - Manter atualizado o fichário por empresas de livros autenticados no Escritório;

VI - Receber, protocolar e remeter à sede da Junta Comercial pedidos de certidões;

VII - Entregar aos interessados as certidões expedidas pela Junta Comercial que tiverem sido requeridas através do Escritório Regional;

VIII - Manter sob controle o encaminhamento de documentos à sede da Junta Comercial e o seu recebimento;

IX - Manter sob sua responsabilidade a guarda dos documentos;

X - Observar o horário de atendimento ao público que for determinado pelo Plenário da Junta Comercial;

XI - Apresentar um balancete mensal referente a todos os serviços prestados no respectivo período, fazendo constar a relação dos valores cobrados pelo Escritório Regional, incluindo a quantia referente aos valores destinados exclusivamente ao seu custeio operacional;

XII - Observar e fazer cumprir as disposições contidas na Lei Federal nº 8.934/94, no Decreto Federal nº 1.800/96, nas Instruções Normativas expedidas pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio _ DNRC, nas Resoluções, Portarias e Ordens de Serviço expedidas pela Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, já existentes ou que venham a ser criadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: até 44 horas semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

- a) Ser servidor público municipal efetivo e estável, com ensino superior completo em Ciências Contábeis, ou Administração ou Economia
- b) Realizar treinamento na Junta Comercial do Rio Grande do Sul (JUCERGS).

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal