

LEI MUNICIPAL Nº 2.829/2012

ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.349/2007 - PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS.

TARCIZO BOLZAN, PREFEITO MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Acrescenta as seguintes categorias funcionais ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da tabela constante do art. 3º da Lei Municipal nº 2.349/2007, de 15 de outubro de 2007, com o respectivo número de cargos, carga horária semanal e padrões de vencimentos:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Carga horária	Padrão
Fiscal Ambiental	1	40 h	5
Agente de Controle Interno	1	40 h	7
Procurador Jurídico	1	40 h	8

Parágrafo único. As especificações das categorias funcionais criadas por este artigo são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º As categorias funcionais abaixo especificadas, do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo constantes do art. 3º da Lei Municipal nº 2.349/2007, passam a vigor com o seguinte número de cargos e carga horária:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Carga horária	Padrão
Servente de Escola II	23	40 h	1
Auxiliar Administrativo	12	40 h	2
Motorista Cat. “D” e “E”	19	40 h	4
Operador de Máquinas	19	40 h	4
Oficial Administrativo	15	40 h	5

Art. 3º Acrescenta o art. 3º-A à Lei Municipal nº 2.349/2007, com a seguinte redação:

“Art. 3º-A Os servidores aposentados no extinto cargo de Técnico Contábil terão como paradigma, com direito a integralidade e paridade de proventos, o cargo de Contador com padrão de vencimento 8, não advindo quaisquer efeitos retroativos à data da lei que estabeleceu os atuais padrões de vencimento”.

Art. 4º Ficam alteradas as atribuições da categoria funcional de Médico Veterinário, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 2.349/2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Atuar e/ou coordenar o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal; executar todas as atividades necessárias à fiscalização, orientação e outros, de interesse da Administração Municipal.

Descrição analítica: Exercer suas atividades junto ao SIM – Serviço de Inspeção Municipal, realizando inspeções, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação de produtos de origem animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; emitir alvarás de inspeção para estabelecimentos de produtos de origem animal; executar tarefas afins; conduzir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas”.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 10 de abril de 2012.

TARCIZO BOLZAN
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

JANONE DA SILVA SANTOS
Sec. Municipal de Administração

ANEXO I - CATEGORIAS FUNCIONAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: exercer a fiscalização com respeito à aplicação da legislação ambiental.

Descrição analítica: atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; conduzir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial I: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.
- c) O trabalho poderá ser executado tanto na área rural ou urbana.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia dos sistemas administrativos, objetivando promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos

Descrição analítica: avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas irregularidades ou ilegalidades na administração municipal; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) O trabalho poderá ser executado tanto na área rural ou urbana.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Curso Superior em Administração; Controladoria e Finanças; Ciências Econômicas; Ciências Contábeis; Bacharel em Direito ou Especialização em Gestão Pública.

CATEGORIA FUNCIONAL: **PROCURADOR JURÍDICO**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: representar e defender o município, em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos.

Descrição analítica: prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do poder público municipal, judicial e extrajudicialmente; sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da administração; postular em juízo em nome da administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis, criminais ou de qualquer outra área do direito; realizar o acompanhamento jurídico de todos os processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajuizar e acompanhar as execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos no Tribunal de Contas, Ministério Público, Secretarias de Estado ou qualquer outro órgão federal ou estadual quando haja interesse da administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo dentro dos princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos e, qualquer outra atividade assemelhada.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) O trabalho poderá ser executado tanto na área rural ou urbana.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Curso Superior em Direito e Registro Conselho de Classe