

LEI MUNICIPAL N.º 1763/2010, DE 19 DE ABRIL DE 2010.

Altera Artigos da Lei Municipal N.º 1.413/2007, de 06/08/2007, Cria e Extingue Cargos e Dá Outras Providências.

JORGE LUIZ WILHELM, Prefeito Municipal de Três Arroios, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais

FAÇO SABER, de acordo com o que art. 54, incisos III, IV e VI da Lei Orgânica do Município e art. 3º, da Lei 92/90, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 21, da Lei Municipal N.º 1.413/2007, de 06.08.2007, e alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 21.** O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, com número de vagas e o respectivo código é o seguinte:

Vagas – Cargo	Código
I – Nível Elementar	
01 – Borracheiro	3. 1. 41. 9
01 – Contínuo	1. 1. 1. 1
01 – Encarregado do Controle de Frotas	3. 1. 46. 11
03 – Gari	3. 1. 3. 3
01 – Jardineiro	3. 1. 8. 3
16 – Motorista	1. 1. 9. 8
01 – Motorista II	3. 1 . 9 .5
01 – Motorista III	3. 1. 9. 8
10 – Operador de Máquina	3. 1.10. 9
02 – Operador-Motorista	3. 1. 45. 9

11 – Operário	3. 1. 4. 4
03 – Pedreiro-Construtor	3. 1. 12. 9
07 – Servente	1. 1. 5. 2
01 – Vigilante	1. 1. 6. 1

II – Nível Básico

01 – Almoxarife	3. 2. 13. 4
04 – Auxiliar de Administração	1. 2. 16. 5
01 – Auxiliar de Turismo	8. 2. 47. 9
01 – Eletricista	3. 2. 14. 8
01 – Mecânico	3. 2. 15. 9

III – Nível Médio

02 – Auxiliar de Enfermagem	5. 3. 26. 7
01 – Auxiliar de Saúde Bucal	5. 3. 52. 7
01 – Auxiliar de Tesouraria	2. 3. 22.10
01 – Encarregado de Compras	1. 2. 44.11
01 – Escriturário	1. 3. 19.11
01 – Fiscal Ambiental	5. 3. 42. 9
01 – Fiscal de Obras e Urbanismo	3. 3. 20. 9
01 – Fiscal de Tributos	2. 3. 43.11
02 – Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente	5. 2. 39. 10
01 – Inspetor Tributário	2. 3. 24.11
02 – Oficial Administrativo	1. 3. 21. 6
02 – Técnico Agrícola	7. 3. 25.10
01 – Técnico em Contabilidade	2. 3. 23.14
03 – Técnico de Enfermagem	5. 3. 27. 9
01 – Técnico em Informática	1. 3. 53. 8
03 –Telefonista	1. 3. 18. 6

01 – Tesoureiro	2. 3. 28.12
IV – Nível Superior	
01 – Agrônomo	7. 4. 29.13
01 – Assistente Social	5. 4. 38.12
01 – Encarregado de Consultas e Tratamento Fora do Município	5. 3. 51.11
02 – Enfermeiro	5. 4. 30.14
01 – Engenheiro Civil	3. 4. 31.14
01 – Fisioterapeuta	5. 4. 49.12
01 – Fonoaudiólogo	5. 4. 32.12
01 – Instrutor de Educação Física	4. 4. 40.12
01 – Médico I	5. 4. 36.18
01 – Médico	5. 4. 54.16
01 – Médico Veterinário	7. 4. 33.15
01 – Nutricionista	5. 4. 34.12
02 – Odontólogo	5. 4. 35.15
01 – Psicólogo	5. 4. 37.12
01 – Analista de Controle Interno	1. 4. 55.14
01 – Farmacêutico	5. 4. 56.14

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo estão ordenados nos Anexos I, como partes integrantes desta Lei e a acompanham, com descrição sintética pertinente, condições de trabalho e requisitos para provimento.

§ 2º. O cargo de Motorista II, criado através da edição da Lei Municipal N° 1.144/2005, de 1º de Setembro de 2005, em virtude de readaptação de servidor, à medida que vagar, em decorrência de inativação, exoneração ou morte do mesmo, ficará automaticamente extinto.

§ 3º. O cargo de Motorista III, criado através da edição da Lei Municipal N° 1.257/2006, de 08 de Maio de 2006, em virtude de readaptação de servidor, à medida que vagar, em decorrência de inativação, exoneração ou morte do mesmo, ficará automaticamente extinto”.

“Art. 21. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, com número de vagas e o respectivo código é o seguinte:

Vagas – Cargo	Código
I – Nível Elementar	
01 – Borracheiro	3. 1. 41. 9
01 – Contínuo	1. 1. 1. 1
01 – Encarregado do Controle de Frotas	3. 1. 46. 11
03 – Gari	3. 1. 3. 3
01 – Jardineiro	3. 1. 8. 3
16 – Motorista	1. 1. 9. 8
10 – Operador de Máquina	3. 1.10. 9
02 – Operador-Motorista	3. 1. 45. 9
11 – Operário	3. 1. 4. 4
03 – Pedreiro-Construtor	3. 1. 12. 9
07 – Servente	1. 1. 5. 2
01 – Vigilante	1. 1. 6. 1
II – Nível Básico	
01 – Almoxarife	3. 2. 13. 4
04 – Auxiliar de Administração	1. 2. 16. 5
01 – Auxiliar de Turismo	8. 2. 47. 9
01 – Eletricista	3. 2. 14. 8
01 – Mecânico	3. 2. 15. 9
III – Nível Médio	
02 – Auxiliar de Enfermagem	5. 3. 26. 7
01 – Auxiliar de Saúde Bucal	5. 3. 52. 7
01 – Auxiliar de Tesouraria	2. 3. 22.10
01 – Encarregado de Compras	1. 2. 44.11
01 – Escriturário	1. 3. 19.11
01 – Fiscal Ambiental	5. 3 . 42. 9

01 – Fiscal de Obras e Urbanismo	3. 3. 20. 9
01 – Fiscal de Tributos	2. 3. 43.10
02 – Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente	5. 2. 39. 10
01 – Inspetor Tributário	2. 3. 24.11
02 – Oficial Administrativo	1. 3. 21. 6
02 – Técnico Agrícola	7. 3. 25.10
01 – Técnico em Contabilidade	2. 3. 23.14
03 – Técnico de Enfermagem	5. 3. 27. 9
01 – Técnico em Informática	1. 3. 53. 8
03 –Telefonista	1. 3. 18. 6
01 – Tesoureiro	2. 3. 28.12

IV – Nível Superior

01 – Advogado	1. 4. 50.17
01 – Agrônomo	7. 4. 29.13
01 – Assistente Social	5. 4. 38.12
01 – Encarregado de Consultas e Tratamento Fora do Município	5. 3. 51.11
02 – Enfermeiro	5. 4. 30.14
01 – Engenheiro Civil	3. 4. 31.14
01 – Fisioterapeuta	5. 4. 49.12
01 – Fonoaudiólogo	5. 4. 32.12
01 – Instrutor de Educação Física	4. 4. 40.12
01 – Médico I	5. 4. 36.18
01 – Médico	5. 4. 54.16
01 – Médico Veterinário	7. 4. 33.15
01 – Nutricionista	5. 4. 34.12
02 – Odontólogo	5. 4. 35.15
01 – Psicólogo	5. 4. 37.12
01 – Analista de Controle Interno	1. 4. 54.14

Parágrafo Único. Os cargos de provimento efetivo estão ordenados nos Anexos I, como partes integrantes desta Lei e a acompanham, com descrição sintética pertinente, condições de trabalho e requisitos para provimento”.

Art. 2º. O artigo 24, da Lei Municipal Nº 1.413/2007, de 06.08.2007, e alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. O Quadro de Secretários, Cargos em Comissão “CC” e “FG” Funções Gratificadas, da Administração Centralizada do Poder Executivo é o seguinte:

I – SECRETÁRIOS

QUANTIDADE – DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
01 SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 2.804,76
01 SECRETÁRIO DA FAZENDA	R\$ 2.804,76
01 SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	R\$ 2.804,76
01 SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 2.804,76
01 SECRETÁRIO DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 2.804,76
01 SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	R\$ 2.804,76
01 SECRETÁRIO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	R\$ 2.804,76

II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO “CC” E FUNÇÃO GRATIFICADA “FG”

QUANTIDADE / DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01 ASSESSOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	1- CC3/FG3
01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	1- CC2/FG2
01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO DA SAÚDE	1- CC2/FG2
01 ASSESSOR JURÍDICO	1- CC5/FG5
01 CHEFE DE GABINETE	1- CC2/FG2
01 CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	2 – FG2
01 CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	2 – FG2
01 CHEFE DO SETOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	1 – CC2/FG2
01 DIRETOR DA SECRETARIA MUNICIPAL	

	DE TURISMO	1- CC2/FG2
01	DIRETOR DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESPORTO	1– CC1/FG1
01	DIRETOR DE SANEAMENTO BÁSICO	1 – CC2
01	DIRETOR DE EVENTOS	1 – CC2

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo, os cargos em comissão e as funções gratificadas estão ordenadas nos Anexos I e II, como partes integrantes desta Lei e a acompanham, com descrição sintética pertinente, condições de trabalho e requisitos para provimento.

§ 2º. O Código de Identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I. O primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

- cargo em comissão, quando representado pelo dígito 1 (um);
- função gratificada, quando representado pelo dígito 2 (dois);

II. O segundo elemento indica o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.

§ 3º. A preferência de que trata o inciso I, letra b, deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor:

- I – com formação específica exigida para o desempenho do cargo;
- II – com perfil profissional correspondente as exigências do cargo; ou
- III – que aceite o exercício do cargo.

§ 4º. O Cargo em Comissão de Diretor do Conselho Municipal de Desporto terá como vencimento o valor relativo a 50% (cinquenta por cento) do estabelecido para o padrão de CC1/FG1, tendo em vista a carga horária de 20 (horas) semanais, determinada no Anexo de criação do Cargo, que é parte integrante da presente Lei.

§ 5º. O Anexo III, do § 1º deste artigo trata do cargo de Secretário Municipal.”

Art. 3º. O texto dos demais artigos da Lei Municipal nº 1.413/2009, de 06/08/2007, e alterações posteriores, permanecem inalterados.

Art. 4º. Os detentores do cargo de operário, a partir da publicação da presente Lei, terão o prazo de 30 (trinta) para se manifestar sobre a concordância ou não, diante da ampliação das atribuições de seu cargo.

Art. 5º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta de dotação orçamentária própria.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, principalmente as que conflitam com a presente Lei, mantendo-se os demais dispositivos da Lei Municipais N° 1.413/2007 e posteriores alterações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS ARROIOS, AOS DEZENOVE DIAS DE ABRIL DE 2010.

JORGE LUIZ WILHELM,
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Em data supra.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRCEU REKTENVALD
Secretário

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **OPERÁRIO**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 3.1.4.4

SINTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder na abertura de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza em dependências públicas municipais; recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar o trabalho manual no local de operação de máquinas; realizar o serviço de manutenção da rede urbana de abastecimento de água, e, ainda, os serviços de ligação, religação e desligamento de hidrômetros na rede urbana de abastecimento de água; realizar a leitura dos hidrômetros na rede urbana de abastecimento de água, auferindo o consumo das unidades consumidoras; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução correspondente ao nível de ensino fundamental incompleto
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO : 1 - § 1º DO ART. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO.**

NÍVEL : Superior

PADRÃO: 14

CÓDIGO : 1.4.54.14

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende as atividades de auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, monitoramento, ações preventivas e corretivas, bem como a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, além de qualquer ato que resulte em receita ou despesa para a administração pública, abrangendo o exame prévio, concomitante e posterior da execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam a aplicação de recursos públicos, dos contratos firmados por gestores públicos com entidades públicas ou privadas, para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais, dos registros e controles de almoxarifado e dos bens patrimoniais do Município, dos instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração, dos atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e assunção de dívidas, da arrecadação, restituição e renúncias de receitas de tributos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar a avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito e dos Secretários, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e

condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; aplicar e propor o uso de instrumentos e condições para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas municipais; auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; prestar informações permanentes à Administração Municipal sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou patrimonial; velar para a realização das metas pretendidas; recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Nível Superior, bacharel em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.
- b) Habilitação : habilitação legal para o exercício da profissão, com registro profissional no Conselho ou Ordem respectivo, na forma da legislação vigente.
- a) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE : **DIRETOR DE SANEAMENTO**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : CC2/FG2

CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Dirigir e coordenar as ações do Município relacionadas com projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Dirigir a execução do programa de obras; Elaborar material necessário para desempenho de atividades, registrar todos os atos pertinentes ao trabalho desenvolvido; Dirigir e coordenar reuniões de planejamento e de avaliação dos trabalhos realizados.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : dirigir e coordenar os serviços de saneamento básico do Município, planejando ações e programas relacionados aos projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, tais como a construção, conservação e limpeza de galerias, pontes e bueiros; chefiar, orientar e organizar os serviços de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário; projetar mudanças de boca de lobo e caixa de captação; chefiar e coordenar os serviços de acordo com prioridade, emergências e programação pré-determinada.; planejar, em conjunto com a Secretaria de Obras e Serviços Públicos as atividades desenvolvidas na área de saneamento; coordenando o recebimento de determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado, controlando o correto cumprimento dos trabalhos; estar em contato direto e contínuo com a comunidade para avaliar suas necessidades e ouvir opiniões e sugestões a respeito das atividades de saneamento, fornecendo as explicações pertinentes; apresentar, se solicitado, relatório das atividades e coleta de dados ao Prefeito Municipal; exercer outras atividades ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, nela permanecendo se necessário, por exigência do serviço.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Médio completo
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE : **DIRETOR DE EVENTOS**

NÍVEL : Fundamental Completo

PADRÃO : CC2/FG2

CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Dirigir e coordenar os eventos oficiais do Município, em conjunto com as Secretarias Municipais; Dirigir e coordenar a divulgação de eventos do Município; de acordo com o interesse público e a necessidade local, coordenar a captação de eventos; dirigir pesquisas de informações fundamentais para o planejamento, execução, controle e avaliação dos eventos, propondo alternativas de divulgação dos mesmos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : exercer a direção de eventos, bem como planejar sua divulgação e realização; atuar na busca de novos investidores para o Município, atuando na criação e melhoramento dos produtos e serviços turísticos oferecidos; desempenhar funções pertinentes ao encaminhamento de projetos relativos à realização de eventos; participar, quando solicitado, de feiras, festivais ou exposições visando a divulgação de eventos e de nosso produto turístico; realizar todos os atos pertinentes ao comando de eventos; organizar e dirigir os grupos específicos de trabalho para a realização dos eventos; dirigir a cobertura de eventos que ocorram no âmbito do Município; negociar com entidades públicas e privadas, ações com vistas ao apoio e patrocínio para a realização de eventos no Município; apresentar, se solicitado, relatório das atividades e ações programadas; exercer outras atividades ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- c) Horário : o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, nela permanecendo se necessário, por exigência do serviço.
- d) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- b) Instrução: Ensino Fundamental completo.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.