



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA-ES
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 06/2022

“LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
028/2022”

Como Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal de Iúna aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reduzida a carga horária dos servidores pertencentes ao Grupo Ocupacional Apoio Técnico a Projetos Sociais – GOATPS, de 30 (trinta) horas semanais para 25 (vinte e cinco) horas semanais, sem o prejuízo dos respectivos vencimentos, conforme Anexo A desta Lei Complementar, que dá nova redação ao Anexo I da Lei Complementar 028/2022.

Art. 2º Fica criada a Função Gratificada de Diretor de Almoxarifado e Patrimônio, que passa a integrar à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, conforme Anexo B desta Lei Complementar, que dá nova redação ao Anexo V da Lei Complementar 028/2022.

§1º O número de vagas, requisito para investidura e nível de gratificação, segue previsto no Anexo B desta Lei Complementar, que dá nova redação ao Anexo V da Lei Complementar 028/2022.

§2º As atribuições da Função Gratificada de Diretor de Almoxarifado e Patrimônio são as previstas no Anexo C desta Lei Complementar, que passa a integrar o Anexo IV da Lei Complementar 028/2022.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, mantendo-se inalteradas as demais disposições da Lei Complementar nº 028/2022.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dezesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois (16/08/2022).


ROMÁRIO BATISTA VIEIRA
Prefeito Municipal de Iúna


JENNIFER MARTINS BONFANTE
Procuradora-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA-ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO A

(DÁ NOVA REDAÇÃO AO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 028/2022)
**RELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS, JORNADAS SEMANAIS E
NÚMERO TOTAL DE VAGAS**

7. GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO A PROJETOS SOCIAIS - GOATPS			
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
Instrutor de Dança	GOATPS	25 hs	1
Monitor para Atividades Lúdicas	GOATPS	25 hs	5
Orientador para Atividades Desportivas e Recreativas	GOATPS	25 hs	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA-ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO B

(DÁ NOVA REDAÇÃO AO ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR 028/2022)
RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS POR SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NOME VALOR R\$
Diretor do Setor de Cadastro Mobiliário	1	Médio	V
Diretor do Setor de Cadastro Imobiliário	1	Médio	V
Diretor do Setor de Arrecadação e Cobrança de Crédito	1	Médio	V
Gerente do Setor de Tributação e Arrecadação	1	Técnico ou superior	IV
Contador Geral	1	Superior	IV
Diretor do INCRA	1	Médio	V
Diretor do NAC	1	Médio	V
Tesoureiro	2	Médio	II
Membros da Equipe de Compras, Licitação e Contratos	8	Médio	VII
			VII
			VII
			VII
			VII
			VII
			VII
			VII
Diretor de Recursos Humanos	1	Analista de RH	IV
Coordenador de Prestação de Informações Governamentais – Folha de Pagamento	1	Superior	IX
Coordenador de Frota	1	Médio	VI
Gestor de Contratos	1	Médio	IV
Coordenador dos serviços de medicina e segurança do trabalho dos servidores	1	Técnico/superior	IX
Encarregado da Área de Fiscalização e Regularização de Imóveis	1	Médio	VI
Coordenador de Prestação de Informações para Controle de Obras	1	Médio	IV
Coordenador de Prestação de Conta e Convênios	1	Médio	V
Membros da Comissão Permanente Sindicante para Regularização Fundiária – CSPRF	4	Conforme Lei específica	VI
			VI
			VI
			VI
			IX
			IX
			IX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA-ES
GABINETE DO PREFEITO

Diretor de Almoxarifado e Patrimônio	10	Médio	IX
			IX
			IX
			IX
			IX
			IX
			IX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA-ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO C

(Passa a integrar o Anexo IV da Lei complementar 028/2022)
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Gerenciar e fiscalizar o recebimento, o lançamento patrimonial, a guarda e o destino de todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal.
- Manter sob sua guarda e responsabilidade todas as mercadorias pertencentes ao Município;
- Receber as requisições de materiais em estoque, realizar a respectiva entrega e efetuar o respectivo controle;
- Efetuar o recebimento e fiscalização de todas as compras e materiais, conferindo-os, estocando-os e distribuindo-os de acordo com as requisições, efetuando o devido controle, podendo buscar auxílio de especialistas na área, quando a mercadoria ou material assim exigir;
- Manter integração e comunicação direta com os Setores de Compras e Contabilidade da Prefeitura Municipal;
- Supervisionar o adequado armazenamento dos produtos, visando preservar sua integridade e segurança e condições de uso;
- Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio, por linha e por produto;
- Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição nos setores da Prefeitura;
- Manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, desde que habilitado;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;
- Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.