LEI COMPLEMENTAR Nº 54, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2005

Cria os empregos públicos permanentes, de provimento efetivo, de MOTORISTA DE GABINETE e AGENTE DE CRÉDITO, regidos pela CLT e dá outras providências.

Eu, ROBERTO FUGLINI, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições de meu cargo, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

Art. 1º. Ficam criados os empregos públicos permanentes, de provimento efetivo e regidos pela CLT, para serem providos mediante concurso público e que passam a integrar o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, consoante segue:

I – Motorista de Gabinete, referência "H" (salário de R$ 1.011,69 + 60 horas extras fixas) 01 vaga;

II – Agente de Crédito, referência "F" (salário de R$ 765,72) 02 vagas.

Art. 2º. O emprego público de MOTORISTA DE GABINETE tem as seguintes atribuições:

I – Dirige e conserva os veículos automotores da frota da Administração Pública Municipal, de uso privativo do Chefe do Poder Executivo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas do Chefe do Poder Executivo ou servidor por ele designado;

II – Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança;

III – Dirige o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

IV – Age com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;

V – Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento;

VI – Providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

VII – Efetua reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;

VIII – Recolhe o veículo após a liberação do Chefe do Executivo, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento;

IX – Executa outras tarefas correlatas de suas funções ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º. O emprego público de AGENTE DE CRÉDITO tem as seguintes atribuições:

I – Dá atendimento ao público que procura o Banco do Povo, prestando informações e orientações dos critérios de financiamento da instituição;

II – Checa o cadastro de clientes e avalistas, faz visitas técnicas para elaboração do cadastro sócio-econômico do cliente;

III – Emite pareceres técnicos para o Comitê de Crédito Municipal;

IV – Supervisiona a aplicação dos recursos liberados, acompanhando o vencimento das prestações e da quitação dos empréstimos concedidos;

V – Realiza a cobrança amigável e administrativa dos empréstimos concedidos;

VI – Opera o sistema de controle com digitação de dados, emissão e envio dos relatórios ao Grupo do Executivo de Crédito;

VII - Executa outras tarefas correlatas de suas funções ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º. Os anexos I e II fazem parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 5º. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

PRAÇA ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA, 200 - LARANJAL PAULISTA - SP
FONE (0**15)3283-8300-FAX (0**15)3283-3200-CAIXA POSTAL Nº 07-CEP 18500.000
C.N.P.J. 46.634.606/0001-80 - e-mail: pmlp@lonline.com.br

ANEXO I

MOTORISTA DE GABINETE

Especificações

Escolaridade: Segundo Grau completo e Carteira de Habitação Nacional para dirigir veículos automotores, na categoria "D".

Experiência: 01 ano no mínimo.

Iniciativa/Complexidade: Executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe supervisão constante do superior imediato.

Esforço Físico: Quase que inexistente, permanece a maior parte do tempo sentado.

Esforço Mental: Constante.

Esforço Visual: Constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Total.

Responsabilidade/Patrimônio: Pelo veículo, materiais e ferramentas que utiliza; possibilidade de perdas de alto custo.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Direta, pela integridade física do Prefeito; atividade que pode provocar acidentes de alta gravidade.

Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma.

Ambiente de Trabalho: Elementos desconfortáveis em grau reduzido; está sujeito a trabalho externo; corre risco de acidentes; sem jornada de trabalho fixa; necessita usar equipamentos de segurança e uniforme.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista

PRAÇA ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA, 200 - LARANJAL PAULISTA - SP
FONE (0**15)3283-8300-FAX (0**15)3283-3200-CAIXA POSTAL Nº 07-CEP 18500.000
C.N.P.J. 46.634.606/0001-80 - e-mail: pmlp@lonline.com.br

ANEXO II

AGENTE DE CRÉDITO

Especificações

Escolaridade: Segundo Grau completo e Noções de Informática.

Experiência: Nenhuma.

Iniciativa/Complexidade: Executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos e específicos, planeja parcialmente suas atividades e recebe supervisão constante do superior imediato.

Esforço Físico: Quase que inexistente, permanece a maior parte do tempo sentado.

Esforço Mental: Normal.

Esforço Visual: Normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Total.

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza; possibilidade de perdas de médio custo.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Não possui.

Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma.

Ambiente de Trabalho: Elementos desconfortáveis em grau reduzido; trabalho interno e eventualmente externo; jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação e afixação no átrio da Prefeitura Municipal, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 15 de fevereiro de 2005

ROBERTO FUGLINI
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura e afixada por edital no lugar de costume, nesta data.Encadernada sob fls. 39, 40 e 41, no Volume de Leis nº 05. Laranjal Paulista, 15 de fevereiro de 2005.

Benedito Orlando Ghiraldi
Assessor de Expediente

(03) (41)