LEI Nº 2.390, DE 27 DE JUNHO DE 2022.

Cria-se e extingue-se cargos e altera Lei Nº 1822/2014 que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais do Poder Executivo de General Câmara, e dá outras providências.

HELTON HOLZ BARRETO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 75, inciso III, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Extingue-se os cargos efetivos previstos no art. 3º, a seguir relacionados:

Médico I (10) horas – 02 vagas;

Médico III (30) horas – 02 vagas.

Art. 2º Acresce-se o número de cargos efetivos previstos no art. 3º, e dá-se nova denominação, a seguir relacionados:

Médico 20 horas Padrão 11 – de 04 vagas; para 06 vagas.

Médico 40 horas Padrão 12 – de 05 vagas; para 07 vagas.

Art. 3º Insere-se parágrafo único ao art. 3º.

Parágrafo Único – Fica o município autorizado a contratar os médicos, com vencimentos proporcionais, de acordo com os seguintes desdobramentos;

I – Médico 20 horas – para a jornada de 10 ou 20 horas.

II – Médico 40 horas – para a jornada de 30 ou 40 horas.

Art. 4º. Cria-se no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, art. 20 e no Anexo II da Lei nº 1.822, os cargos a seguir enumerados:

Denominação	Carga Horária	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento
Chefe do Serviço de Psicologia Multifuncional	40h	01	01 - 03
Diretor da Divisão Técnica Administrativa	32h30	01	01 – 04

Art. 5º Extingue-se o cargo em comissão previsto no art. 20 e no Anexo II da Lei nº 1822, a seguir enumerado:

Denominação	Carga Horária	Nº de Cargos	Padrão de Vencimento
Diretor da Divisão Administrativa da Secretaria de Obras – Distrital Interior	40h	01	01 – 04

Art. 6º Altera-se os coeficientes dos padrões 10, 11 e 12, e extingue-se os coeficientes dos padrões 13 e 14.

Padrão	A	B	C	D	E	F	G
10	5,10	5,15	5,20	5,25	5,30	5,35	5,40
11	5,45	5,50	5,55	5,60	5,65	5,70	5,75
12	10,90	10,95	11,00	11,05	11,10	11,15	11,20

Art. 7º Acrescenta-se no Anexo II da Lei nº 1.822, as atribuições dos cargos em comissão e função gratificada definidos no caput do art. 4º, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 27 de junho de 2022.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração

Publicado no DOEGC Edição nº 7717232 *de* 29/6/2022.

ANEXO I

CARGO: **CHEFE DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA MULTIFUNCIONAL**

PADRÃO CC/FG: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e supervisionar os Serviços de Psicologia Multifuncional do Município, bem como oferecer apoio à pacientes e alunos que apresentam necessidades de saúde e educativas especiais.

b) Descrição Analítica: Organizar e supervisionar as atividades psicológicas multifuncionais; auxiliar os profissionais da área de saúde e professores em busca de alternativas para realizar um bom trabalho com pacientes e alunos que apresentem alguma dificuldade quanto a saúde e nas aprendizagens; Atender individualmente ou em grupos específicos os pacientes ou os alunos, para melhorias do seu desempenho; Identificar as potencialidades de cada paciente ou aluno; realizar trabalhos coletivos com todo o grupo escolar para que se efetive a inclusão; Produzir recursos pedagógicos considerando as necessidades específicas dos pacientes e alunos; e Promover ações educativas com os diversos setores envolvidos.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo, com registro do Órgão de Classe

CARGO: **DIRETOR DA DIVISÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

PADRÃO CC/FG: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e coordenar os serviços da Divisão Técnica Administrativa da Secretaria Municipal de Administração.

b) Descrição Analítica: Organizar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria de Administração, garantindo a conformidade com a legislação vigente, as normas e políticas de governo; elaborar Projetos de Lei e Decretos de autoria da Secretaria de Administração, Editais, Concursos Públicos e Processos Seletivos, seleção de pessoal e administração de Contratos Temporários; análise, avaliação e formatação de minutas de Projetos de Lei e Decretos de autoria das demais Secretarias Municipais; realizar a edição e publicação do Diário Oficial do Município.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos.

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.