E D I T A L

Saibam todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem que nesta data foi promulgada e registrada a seguinte lei,

LEI Nº 1.374 DE 16 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre a ampliação de cargos na Estrutura do Quadro Geral de Pessoal da Administração Pública Municipal criada com a Lei Municipal nº 808/2008.

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que, aprovada pela Câmara Municipal de Registro/SP, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica ampliado na Estrutura do Quadro Geral de Pessoal da Administração Pública Municipal, os cargos constantes no Anexo I, a que farão parte do artigo 5º, inciso I da Lei Municipal nº 808/2008, com vencimentos correspondentes a Escala de Vencimentos dos Funcionários Públicos Municipais conforme segue:

Anexo I – Quadro de cargos de provimento efetivo – Prefeitura Municipal de Registro

Qtde	Cargo	Carga Horária	Referência
02	Motorista	40 horas	12-A
01	Agente Técnico Fiscal	40 horas	26-A

Art. 2º. Os cargos criados na Administração Pública Municipal serão de provimento efetivo, preenchido através de concurso público de prova ou de provas e títulos.

Art. 3º. A descrição e o requisito para preenchimento do cargo criado, que fará parte do Anexo I da Lei Municipal nº 808/2008, são os constantes do Anexo I da presente lei, e farão parte integrante da Lei Municipal nº 850/2008.

Art. 4º. As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 16 de outubro de 2013.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Projeto de Lei nº 1.372/2013, de autoria do Executivo Municipal

Lei nº 1.374/2013

ANEXO I - a que se refere o Artigo 3º que fará parte integrante da Lei Municipal nº 850/2008 de 10/07/2008.

DESCRIÇÃO DE CARGOS
MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura, tais como ônibus, microônibus, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, obedecendo às normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, contribuintes, autoridades, materiais e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos, entre outros.
- Efetua viagens, guiando veiculo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios.
- Realiza o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades.
- Dirige veículo da Prefeitura transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso.
- Inspeciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso.
- Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas.
- Zela pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.
-
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em ordem , estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

Lei nº 1.374/2013

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Escolaridade
Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.

Experiência
Mínima de 01 (um) ano na função.

Iniciativa/Complexidade
Executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria. Recebe instruções do superior imediato.

Esforço
Mental e Visual constante.

Responsabilidade
Pelos veículos, materiais e equipamentos que utiliza e também pelas pessoas e cargas que transporta.

Ambiente de Trabalho
Externo. Necessita usar equipamento de segurança.

Jornada
40 horas semanais.

Provimento do Cargo
Concurso Público.

Lei nº 1.374/2013

AGENTE TÉCNICO FISCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Efetua o levantamento dos débitos de pessoa jurídica, através de sistema computadorizado, para manter a arrecadação do município em dia.
- Notifica os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos.
- Aplica auto de infração aos contribuintes que cometeram infrações, visando a regularização da situação e cumprimento do Código Tributário.
- Realiza controle de impostos, levantando o valor arrecadado, para que o município receba a parte que lhe cabe, conforme convênio com órgão da Fazenda na esfera estadual.
- Efetua diligência fiscal para confirmação de alvará, consultando o Código Tributário, verificando a situação das Empresas, analisando dados, para certificar-se de que a documentação está legalizada.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Escolaridade
Curso Técnico em Contabilidade ou Bacharel em ciências contábeis

Experiência
Não é exigida. É preciso possuir noções de contabilidade

Esforço
Esforço mental constante.

Responsabilidade/Patrimônio
Pela documentação que manuseia.

Ambiente de Trabalho
Exerce atividade interna e externa.

Jornada
40 horas semanais

Provimento do Cargo
Concurso Público