PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

LEI Nº 6.297

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC, NO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º Ficam criados na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão – CPC, com lotação nas Secretarias Municipais abaixo especificadas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
QUANTIDADE	**NOMENCLATURA**	**NÍVEL**
01	Chefe do Serviço de Administração do Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU	CPC-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
QUANTIDADE	**NOMENCLATURA**	**NÍVEL**
01	Chefe da Divisão de Controle e Manutenção da Frota de Veículos	CPC-5

Art. 2º Ficam extintos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão – CPC, existentes nas Secretarias Municipais abaixo especificadas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
QUANTIDADE	**NOMENCLATURA**	**NÍVEL**	**LEI DE CRIAÇÃO**
01	Chefe do Serviço de Administração do Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU	CPC-4	Lei nº 6.261/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
QUANTIDADE	**NOMENCLATURA**	**NÍVEL**	**LEI DE CRIAÇÃO**
01	Chefe do Serviço de Controle do Transporte Urbano	CPC-4	Lei nº 6.261/2017

Art. 3º As atribuições dos respectivos Cargos de Provimento em Comissão – CPC, constam do Anexo I desta Lei.

Art. 4º O Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-financeiro, consta do Anexo II desta Lei.

Art. 5º As despesas oriundas da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura do Município de Varginha, 31 de maio de 2017; 134º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

ANTÔNIO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ FERNANDO ALFREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

HENRIQUE LEMES TAVARES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

LUIZ ROBERTO PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ANEXO I

ÍNDICE DESCRITIVO DO CARGO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
I	TÍTULO DO CARGO	**Chefe do Serviço de Administração do Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU**
II	NÍVEL	CPC-4
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo ou comprovada experiência na área se servidor efetivo
IV	REQUISITOS LEGAIS	
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do (a) Secretário(a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:
I - Ler, anotar, estabelecer prioridades, distribuir correspondências e outros documentos, utilizando meios de registros apropriados, para facilitar sua localização imediata;
II – Administrar os sistemas de comunicações e arquivamento dos documentos do CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU;
III - Coordenar as atividades da recepção, estabelecendo ações administrativas eficazes;
IV - Responsabilizar pela vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede do CENTRO DE ARTES E

ESPORTES UNIFICADOS – CEU, durante o expediente e fora dele;
V - Acompanhar a execução dos serviços de conservação e limpeza, verificando e conferindo condições de higiene, limpeza de todas as instalações no Prédio Sede do CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU;
VI - Coordenar o serviço de manutenção requisitando os materiais necessários;
VII - Organizar eventos do CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU, convocando participantes, preparando a estrutura física e o material de apoio;
VIII - Elaborar e concluir relatórios semestrais e/ou anuais das atividades desenvolvidas no CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU,
IX - Manter atualizado o cadastro dos usuários do CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU;
X - Fazer lista de inscrição, lista de espera ou sorteio para selecionar os participantes que integrarão as atividades, caso haja mais interessados que a quantidade de vagas ofertadas.
XI - Solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU;
XII - Contribuir nas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações estadual e municipal;
XIII - Cuidar das correspondências recebidas, selecionando as mesmas para encaminhamento aos devidos destinatários;
XIV - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
XV - Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
XVI – Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção

(bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;

XVII - Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;

XVIII - Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

XIX - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
I	TÍTULO DO CARGO	**CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS**
II	NÍVEL	**CPC 5**
II	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Cursos Profissionalizantes na área
IV	REQUISITOS LEGAIS	
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência mínima de 10 anos nas Funções de Mecânico, Gerente de Oficina ou Atividades Correlatas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do(a) Secretário(a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:
I – Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;
II – Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;
III – Retirar as peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas;
IV – Encarregar-se pelas atividades realizadas na borracharia;
V - Controlar os materiais da Borracharia e produtos do Lavador de veículos;
VI – Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;
VII - Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;
VIII – Gerenciar a parte administrativa geral da manutenção

da frota de veículos;
IX – Registrar entradas e saídas de todos os veículos da oficina;
X – Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
XI - Elaborar requisições e documentos;
XII - Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;
XIII - Encaminhar as requisições de peças;
XIV - Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;
XV - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
XVI - Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
XVII – Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;
XVIII - Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;
XIX - Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;
XX – Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
XXI – Orientar os seus servidores subordinados para quem mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes;
XXII - Planejar todas as ações e fazer cumprir as normas

estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual – EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, como cones, fitas zebradas de segurança, telas de proteção e outros;

XXIII - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

XXIV - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17 da Lei Complementar nº 101/2000)

LEI Nº 6.297

DESPESA DO TIPO CONTINUADA

OBJETO DA DESPESA: criação e extinção de Cargo de Provimento em Comissão – CPC, na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Varginha.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
as despesas serão custeadas pelo Orçamento do Município.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2017:
sem reflexo, pois não aumenta a despesa orçamentária já prevista para o exercício de 2017.

METAS DE RESULTADOS FISCAIS:
a despesa criada não afetará as metas de resultados fiscais.

DESPESA COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:
as despesas com a criação destes cargos não impactam o orçamento municipal, já que são valores inexpressivos, da ordem de R$ 700,00 (setecentos reais).

Prefeitura do Município de Varginha, 31 de maio de 2017.

ANTÔNIO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL