LEI Nº 756/2017.

Prefeitura Mun. de Chapada Gaúcha-MG
Certifico que esta Lei foi publicada no Quadro Oficial de publicações no dia 28/06/17
Responsável

CRIA CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO COMISSIONADO, ALTERA CARGA HORÁRIA, CRIA VAGAS EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, ALTERA VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Chapada Gaúcha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chapada Gaúcha – MG os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, com requisitos de provimento, atribuições e vencimentos estabelecidos, respectivamente, no Anexo I desta Lei:

I - 01 (um) cargo de Coordenador do SIAT;

II – 01 (um) cargo de Gerente de Compras;

III – 01 (um) cargo de Coordenador de Associações;

IV – 01 (um) cargo de Coordenador de Defesa Civil; e

V – 01 (um) cargo de Coordenador de Frotas.

Art. 2º - Ficam criadas no quadro de pessoal permanente e efetivo da Prefeitura Municipal de Chapada Gaúcha – MG as seguintes vagas:

I - 01 (uma) vaga de Cozinheiro;

II - 05 (cinco) vagas para o cargo de Enfermeiro; e

III - 16 (dezesseis) vagas de Gari.

Art. 3º - Ficam alterados os vencimentos dos ocupantes do cargo de Mecânico para o valor de R$ 2.811,00 (dois mil oitocentos e onze reais).

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

Chapada Gaúcha – MG, 28 de junho de 2017.

JAIR MONTAGNER.
Prefeito Municipal de Chapada Gaúcha – MG.

JAIR MONTAGNER
Prefeito Municipal
Chapada Gaúcha - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA - MG
LEI SANCIONADA

ANEXO I A QUE SE REFERE O CAPUT DO ARTIGO 1º DA PRESENTE LEI.

CARGO DE COORDENADOR DO SIAT:

Denominação	Nº de Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Escolaridade Mínima	Área Específica	Forma de Recrutamento
Coordenador do SIAT	01	2.343,38	40h	Nível Médio completo	SEMAR	Amplo.

ATRIBUIÇÕES:

a) Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;

b) Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;

c) Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;

d) Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal;

e) Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;

f) Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;

g) Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;

h) Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento;

i) Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;

j) Estudar e propor alterações na legislação tributária;

k) Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;

l) Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:

I - A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado à eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;

II) A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;

III - Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência; e

IV - Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;

m) Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Fazenda;

n) Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

o) Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

p) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

q) Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e

r) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO DE GERENTE DE COMPRAS:

Denominação	Nº de Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Escolaridade Mínima	Área Específica	Forma de Recrutamento
Gerente de Compras	01	1.874,00	40 h	Nível Médio Completo	SAFI	Amplo

ATRIBUIÇÕES:

a) Dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município;

b) Dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade;

c) Supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal;

d) Supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações;

e) Assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços;

f) Cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade,

g) Observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.

h) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

i) Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e

j) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO DE COORDENADOR DE ASSOCIAÇÕES:

Denominação	Nº de Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Escolaridade Mínima	Área Específica	Forma de Recrutamento
Coordenador de Associações	01	2343,38	40 h	Nivel médio completo	SEMAT	Amplo

ATRIBUIÇÕES:

a) Fomentar as iniciativas o associativista e cooperativista junto aos munícipes;

b) Assessorar as organizações sociais existentes no município, visando a correta adequação das mesmas a legislação aplicável;

c) Assessorar os dirigentes das organizações sociais existentes no município para:

I - Viabilizar a correta criação e registro de seus atos constitutivos nos órgãos competantentes; e

II - Assessorar na correta elaboração de estatutos, editais de convocação de reuniões, prestação de contas, atas de reuniões e na redação e elaboração de documentos necessários.

d) Assessorar as organizações sociais existentes no município para o correto cumprimento de suas obrigações tributárias assessorias e principais junto aos órgãos de arrecadação do Governo Federal, Estadual e Municipal; e

e) Elaborar e mater atualizado cadastro das organizações sociais existentes no município.

CARGO DE COORDENADOR DE DEFESA CIVIL:

Denominação	Nº de Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Escolaridade Mínima	Área Específica	Forma de Recrutamento
Coordenador de Defesa Civil	01	2.343,38	40h	Nível Médio completo	SEMAT	Amplo

ATRIBUIÇÕES:

a) Coordenar a ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

b) Coordenar a implementação dos planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil;

c) Conjugar esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;

d) Coordenar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;

e) Criar e mater atualizado banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território e nível de riscos;

f) Prover para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município;

g) Gerenciar a realização de exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

h) Articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, elaborando Notificação Preliminar de Desastres;

i) Propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;

j) Coordenar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres;

k) Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;

l) Coordenar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil – NUDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados; e

m) Coordenar a implantação de programas de treinamento de voluntários; gerenciar a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres.

CARGO DE COORDENADOR DE FROTAS:

Denominação	Nº de Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Escolaridade Mínima	Área Específica	Forma de Recrutamento
Coordenador de Frotas	02	2343,38	44 h	Nível médio completo	SAÚDE EDUCAÇÃO	Amplo

ATRIBUIÇÕES:

a) Organizar agenda e intinerários de utilização de veículos visando o melhor aproveitamento da frota e evitando viagens desnecessárias;

b) Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;

c) Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;

d) Solicitar a aquisição de peças necessárias para o concerto dos veículos e máquinas;

e) Dirigir pelas atividades realizadas na borracharia;

f) Controlar os materiais da Borracharia e produtos do Lavador de veículos;

g) Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;

h) Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;

i) Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;

j) Registrar entradas e saídas de todos os veículos da oficina;

k) Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;

l) Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;

m) Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;

n) Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;

o) 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;

p) Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;

q) Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;

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

s) Orientar os seus servidores subordinados para que mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes;

t) 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;

u) Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados; e

v) Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.