



AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 194 /2016

Autor do Projeto de Lei:
Executivo Municipal

**SANCIONO A PRESENTE
LEI NESTA DATA.**
ITAPEMIRIM-ES. 28/03/2016

**ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE
30 DE JUNHO DE 2015, QUE DISPÕE
SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO
GERAL DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM.**

O Prefeito Municipal de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU**, e ele, em seu nome, **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado o Anexo VIII na Lei Complementar nº 187, de 30 de junho de 2015, conforme o Anexo I integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos constantes do Anexo VIII da Lei Complementar nº 187/2015 passarão a extinção em 31 de dezembro de 2016.

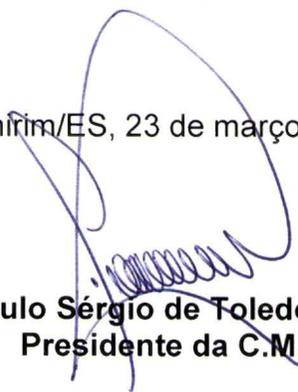
Art. 2º Ficam alteradas as atribuições dos cargos de auditor interno público, frentista e telefonista, previsto no Anexo III da Lei Complementar nº 187 de 2015, que passa a vigor conforme o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica aberto o prazo de enquadramento na Lei Complementar nº 187 de 2015 pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Art. 4º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 5º Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Itapemirim/ES, 23 de março de 2016


Paulo Sérgio de Toledo Costa
Presidente da C.M.I



ANEXO I
(Cria o Anexo VIII na Lei Complementar nº 187/2015)

ANEXO VIII
CARGO EM EXTINÇÃO

Cargo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Limpeza Pública
Auxiliar de Serviços Gerais
Agente de Vigilância Patrimonial
Agente de Transportes
Carpinteiro
Desenhista
Marceneiro
Monitor de Transporte Escolar
Motorista/área
Operador de Maquinas Pesadas/Área
Operador de Sistemas de Informática
Pintor Letrista
Técnico em Equipamentos de Saúde
Técnico em Topografia
Tesoureiro
Telefonista
Salva Vidas



ANEXO II

(altera o anexo III da Lei Complementar nº 187/2015)

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

ATRIBUIÇÕES

- Avaliar a regularidade das contas públicas;
- Verificar a execução de contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- Verificar a legalidade dos atos de pessoal;
- Verificar a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores ou bens do Município;
- Examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas; Examinar a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; Verificar a existência física de bens e outros valores;
- Verificar o cumprimento da legislação pertinente;
- Verificar todos os atos relacionados com admissão, movimentação, reforma, aposentadoria, pensão, remuneração, proventos e descontos e todos os procedimentos necessários com vistas a assegurar a observância dos princípios Constitucionais que regem a Administração Pública;
- Acompanhar, examinar e avaliar a execução de programas e projetos governamentais específicos, bem como a aplicação de recursos;
- Analisar a realização físico-financeira em face dos objetivos e metas estabelecidos nos convênios governamentais;
- Analisar a adequação dos instrumentos de gestão - contratos, convênios e instrumentos congêneres para consecução dos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelo gestor, inclusive quanto a legalidade e diretrizes estabelecidas; Examinar a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos;
- Examinar a aplicação dos recursos transferidos pelo Município a entidades públicas ou privadas;
- Examinar os contratos firmados por gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- Examinar os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
- Examinar os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e indireta;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Formação: Curso Superior em Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e registro no conselho competente



Cargo: Frentista

ATRIBUIÇÕES

- Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços de abastecimentos de veículos e máquinas, dentro das especificações legais, vinculados a uma secretaria específica, com as ações operativas de abastecer, verificar, controlar, registrar, trocar e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
- Manusear equipamentos e instrumentos de abastecimento de veículos e máquinas, em conformidade com as normas legais.
- Abastecer os tanques de combustível de veículos e máquinas que se dirigirem às bombas de combustíveis de propriedade da Prefeitura Municipal.
- Verificar as condições de fluidos dos veículos e máquinas (óleo do cárter, óleo de freio, nível de água do radiador).
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Formação: Ensino fundamental completo.

Cargo: Telefonista

ATRIBUIÇÕES

- Operar mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves interruptores e outros dispositivos para estabelecer relações internas, locais e interurbanas;
- Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;
- Anotar recados, transmitindo-os a parte interessada;
- Controlar o livro de chamadas interurbanas;
- Elaborar mapas visando a prestação de contas relativo às chamadas telefônicas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Formação: Ensino Fundamental Completo