

LEI MUNICIPAL Nº1420/2014, DE 19 DE MAIO DE 2014.

Dispõe sobre a criação de cargos no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Administração Municipal Direta e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Faxinalzinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Administração Municipal Direta, os cargos de provimento efetivo de Agente de Controle Interno e Nutricionista em quantidade especificada na tabela integrante deste artigo, vinculados ao regime estatutário, integrantes dos artigos 12 e 16 da Lei Municipal nº1138/2009, de 17 de agosto de 2009, que dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

Parágrafo único – A especificação da categoria funcional dos cargos criados, os requisitos para provimento e demais condições laborais constarão no Anexo I, da Lei Municipal nº 1138/2009, de 17 de agosto de 2009.

Art. 12 (...)

VII - Nível Superior

Denominação da categoria funcional	Nº de Cargos	Padrão	Carga horária
Agente de Controle Interno	01	10	20

Art.16 (...)

IV - Nível Superior

Denominação da categoria funcional	Nº de Cargos	Padrão	Carga horária
Nutricionista	01	09	20

Art. 2º - As despesas resultantes da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, no local de costume.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Faxinalzinho, 19 de maio de 2014.

Selso Pelin
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em, 19 de maio de 2014.

Julio Cesar Pires Luz
Secretário de Administração

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Exemplos de Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais com vistas a verificar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus

equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o regime próprio dos servidores, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias; auditar as ações de Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura, Desporto, Meio Ambiente, Trânsito e Urbanismo; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratações temporárias por excepcional interesse público, verificando sua pertinência, legalidade e prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; analisar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal e firmá-los na devida oportunidade, assim como os Relatórios de Tomada de Contas do Poder Legislativo e o de Prestação de Contas do Poder Executivo; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: no mínimo 21 anos.

b) Instruções exigíveis: Curso Superior de Contabilidade (Ciências Contábeis), Ciência Jurídicas e Sociais ou Administração.

c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação.

d) Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo.

QUADRO: Permanente de Cargos
CLASSE: Nutricionista.
NÍVEL: Superior
REFERÊNCIA SALARIAL: Padrão 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar atendimento na área de nutrição

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição, elaborar o cardápio para pacientes, fornecer lista dos produtos para aquisição Gêneros alimentícios para dieta recomendada pelos médicos, prestar acompanhamento e orientações às pessoas obesas, ministrar cursos e palestras as pacientes encaminhados pela equipe médica, e à população em geral, elaborar e executar projetos em sua área de atuação, orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; Na Secretaria da Saúde, realizar atendimentos individuais, bem como participar e orientar as atividades de grupos, especialmente hipertensos, diabéticos, gestantes, orientando sobre alimentação; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) – Horário: Período normal de 20 horas semanais
- b) – Outras: Sujeito a trabalho em locais diversos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) – Instrução: Curso Superior em Nutrição, completo.
- d) - Habilitação Funcional: Registro no Respectivo Conselho
- e) - Idade: Mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público