



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*Um Governo Simples e Para Todos*

Adm. 2017 - 2020

## LEI COMPLEMENTAR Nº 117/2017

### ALTERA A LEI COMPLEMENTAR 57/2007 - PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA eu Prefeito Municipal, com as Graças de Deus, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados na organização administrativa da Prefeitura Municipal de Carandaí e passam a integrar os Anexos II e VIII da Lei Complementar n.º 057/2007, os seguintes cargos públicos de provimento em comissão e recrutamento amplo:

I - Coordenador de Frotas e Transporte

II - Gestor Municipal de Convênios

III – Supervisor do Departamento Municipal de Cultura, Esportes Lazer e Turismo.

**Art. 2º** - A Descrição e Especificação dos cargos criados por essa Lei passam a integrar o Anexo II da Lei Complementar nº 57/2007, que estabelece o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Carandaí, da forma a seguir:

#### **Título do cargo: Coordenador de Frotas e Transporte.**

##### **Descrição Sumária:**

Coordenar a frota (veículos leves, pesados e máquinas) do Município.

##### **Descrição Detalhada:**

- Combustível: Gerenciar consumo, fiscalizar abastecimentos; elaborar ferramentas de controle e elaborar relatórios;
- Manutenção: Gerenciar manutenção preventiva, fiscalizar manutenções preventivas, elaborar ferramentas de controle e elaborar relatórios;
- Almoxarifado do Setor: Gerenciar almoxarifado, elaborar ferramentas de controle e elaborar de relatórios;
- Documentação: Gerenciar documentação veicular, gerenciar de infrações de trânsito, gerenciar documentação dos condutores e elaborar ferramentas de Controle;
- Logística: Gerenciar entrada e saída de veículos, gerenciar viagens, gerenciar taxa de ocupação, gerenciar disponibilidade física da frota, elaborar ferramentas de controle e elaborar relatórios;
- Treinamento / Palestras: Conscientizar condutores e passageiros sobre as leis de trânsito, elaborar treinamento de acordo com a necessidade da equipe e elaborar documentação de conscientização;
- **Fator Instrução:**  
Ensino médio completo.

#### **Título do cargo: Gestor Municipal de Convênios (GMC).**

##### **Descrição Sumária:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*Um Governo Simples e Para Todos*

Adm. 2017 - 2020

Tem por competência a operacionalização dos convênios celebrados junto a União, Estado, Municípios e as Organizações da Sociedade Civil, planejando, organizando, coordenando, dirigindo e controlando as ações necessárias à consecução dos objetivos nos diversos órgãos.

### **Descrição Detalhada:**

- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Convênios (Siconv) do governo federal;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Gestão de Convênios (SIGCON) do governo estadual;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Fundo Nacional de Saúde (FNS) do governo federal;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB) do governo federal;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC/PAR);
- Coordenar juntos aos departamentos os convênios celebrados entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil (OSC);
- Assessorar o Chefe do Executivo na formulação de compatibilização dos objetivos globais a longo e curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-los sempre informados sobre sua área;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

### **- Fator Instrução:**

Técnico em Contabilidade completo com conhecimentos em informática.

### **Título do Cargo: Supervisor do Departamento Municipal de Cultura, Esportes Lazer e Turismo.**

#### **Descrição Sumária:**

Supervisor do Departamento Municipal de Cultura, Esportes Lazer e Turismo:

#### **Descrição Detalhada:**

- Assessorar o Chefe do Executivo na formulação e compatibilização dos objetivos globais dentro de sua área de atuação;
- Coordenar o setor de Cultura, Esportes Lazer e Turismo do Município;
- Supervisionar e coordenar as atividades do setor de Cultura do Município;
- Supervisionar e coordenar as atividades do setor de Patrimônio Artístico, Histórico e Cultural do Município;
- Supervisionar e coordenar as atividades do setor de Esportes Lazer do Município;
- Supervisionar e coordenar as atividades do setor de Turismo do Município;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### **- Fator Instrução:**

Ensino Superior completo em qualquer área, com experiência comprovada em trabalhos realizados, em pelo menos uma das seguintes áreas: Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*Um Governo Simples e Para Todos*

Adm. 2017 - 2020

**Art. 3º** - Fica inserido no **ANEXO VIII DA TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS, NUMERO DE VAGAS E NÍVEL DE VENCIMENTOS** da Lei Complementar n.º 057/2007, o numero de vagas e o nível dos seguintes cargos públicos de provimento em comissão e recrutamento amplo:

<b>CARGOS COMISSIONADOS - SÍMBOLO "CC"</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>
Coordenador de Frotas e Transporte	01	44
Gestor Municipal de Convênios (GMC)	01	47
Supervisor do Departamento Municipal de Cultura, Esportes Lazer e Turismo.	01	42

**Art. 4º** - Fica alterada a descrição sumária, descrição detalhada e especificação fator instrução do cargo de assessor de imprensa.

### **Título do Cargo: Assessor de Imprensa.**

#### **Descrição Sumária:**

Desenvolver trabalhos de Publicidade para a Prefeitura Municipal.

#### **Descrição Detalhada:**

- Redigir matérias de Publicidade da Administração Municipal;
- Revisar e digitar as matérias Publicidade da Administração Municipal a ser vinculada na imprensa;
- Organizar mala direta, site e redes sociais;
- Coordenar todo o trabalho de mídia do Prefeito Municipal;
- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na formulação e compatibilização dos objetivos globais a longo e curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-los sempre informado sobre sua área;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;

#### **Especificação:**

- Fator Instrução: Ensino Médio completo.

**Art. 5º** - Fica alterado no **ANEXO VIII DATABELA DE CARGOS COMISSIONADOS, NUMERO DE VAGAS E NÍVEL DE VENCIMENTOS** da Lei Complementar n.º 057/2007, o nível do assessor jurídico.

<b>CARGOS COMISSIONADOS - símbolo "CC"</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>
Assessor Jurídico	02	48

**Art. 6º** - As demais disposições da Lei Complementar nº 57, de 09.01.2007, permanecem inalteradas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*Um Governo Simples e Para Todos*

Adm. 2017 - 2020

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 06 de novembro de 2017.

Washington Luis Gravina Teixeira  
Prefeito Municipal

Justino Martins Neto  
Superintendente Administrativo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua publicação. Carandaí, 06 de novembro de 2017. \_\_\_\_\_  
Justino Martins Neto- Superintendente Administrativo.