



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL Nº 1115

de 28 de março de 1995

CRIA O CARGO DE SECRETÁRIO SUBSTITUTO E MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DALTRO MARTINS SARAIVA, Prefeito Municipal de Mostardas.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo

a seguinte,

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no Artigo 21 da Lei Municipal nº 1062, de 17 de janeiro de 1994, os cargos abaixo especificados:

Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO DO CC	CARGO DA FG	ANEXO
06	Secretário Substituto	—	VII	II-25
08	Motorista de Transp. Coletivo	V	V	II-26

Parágrafo Único - O servidor designado para o cargo de "Secretário Substituto", somente perceberá verba de representação quando no exercício do cargo de Secretário, nos seus impedimentos em virtude de férias ou viagens prolongadas.

Art. 2º - Ficam extintos os cargos de "Motorista de Ônibus", Padrão "VI", Classe "A", anexo I-21 da Lei Municipal nº 1062, de 17 de janeiro de 1994.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor a

contar da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS, 28 de março de 1995.

Saraiva
DALTRO MARTINS SARAIVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Sergio Carvalho
SERGIO CARVALHO
Chefe do Gabinete

PUBLICADA DE 29, 03, 95 A 13, 04, 95
NO MUNICÍPIO DA PREFEITURA MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL Nº 1115

ANEXO II-25

QUADRO: Provimento Efetivo

CARGO: Secretário Substituto

PADRÃO: FG-VII

SÍNTESE DOS DEVERES: O Secretário substituto deverá auxiliar o Secretário Titular da pasta e substituí-lo em suas ausências.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar de perto o andamento da Secretaria, saber a fundo o que acontece para não haver lacunas nas decisões e auxiliar o Secretário a tomar medidas para melhorar o andamento dos serviços e substituí-los em virtude de férias ou viagens prolongadas e juntamente com o Secretário Titular, zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; Apresentar ao Prefeito, na época própria, a programação anual de trabalho de seu órgão; Apresentar, periodicamente, relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes e assuntos de competência de órgão que dirige; Propor ao setor competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal; Indicar ao Prefeito, funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinados ou propor sua destituição; Fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; Aprovar a escala de férias dos servidores do seu órgão; Manter rigoroso controle da entrada e saída do material requisitado; Visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo órgão sob sua direção; Integrar a Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento; Abonar faltas até 08 (oito) dias; Conceder licença para tratamento de saúde de 15 (quinze) dias, para o pessoal que atua em seu órgão; Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei e regulamentos, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 35 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau;
- b) Habilitação Funcional: Pertencer ao quadro de funcionários, dentro da própria Secretaria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL Nº 1115

ANEXO II-26

QUADRO: Cargo em Comissão e Funções Gratificadas
CARGO: Motorista de Transporte Coletivo
PADRÃO: CC-V ou FG-V

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar ônibus.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir ônibus, destinado ao transporte de passageiros; Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Mantê-los em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outros: Horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados; Sujeito ao uso de uniformes fornecidos pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", experiência mínima de 1 (um) ano de prática;
- c) Idade Mínima: 18 anos.