



MUR... PMX
 ENTRADA 13/01/09
 SAÍDA 30/01/09

LEI 1181, DE 13 DE JANEIRO DE 2009.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR SERVIDORES NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

CELSO BASSANI BARBOSA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá/RS, **FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores aprovou e **EU**, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a contratar servidores na Secretaria de Administração e Finanças, pelo período de 05 (cinco) meses, de acordo com os Artigos 232, 233 e 234 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, conforme descrição abaixo:

QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL/PADRÃO
01	Técnico em Contabilidade II	20
01	Engenheiro	23

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar servidores na Secretaria de Administração e Finanças, pelo período de 02 (dois) meses, de acordo com os Artigos 232, 233 e 234 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, conforme quadro de funções anexo e descrição abaixo:

QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL/PADRÃO
04	Fiscais Tributários	20
01	Motorista de Veículos Leves	08

Art. 3º- Para cobrir as despesas com a contratação de que trata o Art. 1º, serão usados recursos da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	03- Administração e Finanças
PROJ/ATIVIDADE	2003- Manutenção da Secretaria
ELEMENTO	31.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
ELEMENTO	31.90.13 - Obrigações Patronais
ELEMENTO	31.90.16- Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 13 de Janeiro de 2009.

CELSO BASSANI BARBOSA.
 Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

MARCO AURÉLIO DA SILVA PRESTES.
 Secretário de Administração e Finanças.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.**ANEXO XXVIII**

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal (a) Tributário (a)
PADRÃO: 20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais, notificando e multando quando necessário.

b) Descrição Analítica: exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semaforica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria e comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transporte coletivos; fiscalizar terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e bairros, controlar a lotação dos passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarques de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; percorrer a área sob sua responsabilidade a pé ou em veículos leves e/ou motocicletas, podendo ainda conduzir os veículos, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;

B) especial: sujeito ao trabalho noturno, inclusive aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

C) habilitação profissional: carteira nacional de habilitação para conduzir veículos leves;

D) idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.**ANEXO XXXVI**

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista de Veículos Leves
PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos 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) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;

B) especial: sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: de 2ª a 4ª série;

B) habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação;

C) idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

My 20