



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL Nº. 1.785, DE 29 DE JUNHO DE 2009

“Altera os Anexos da Lei nº 1.610, de 25 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação administrativa, estabelecendo o sistema de evolução funcional e o respectivo plano de cargos, vencimentos e carreiras da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e dá outras providências.”

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA, Prefeito do Município de Rio Grande da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. – Ficam extintos os seguintes cargos do Quadro Permanente – Anexo II da Lei 1.610, de 25 de maio de 2006:

- I- 12 (doze) cargos de Agente Técnico;
- II- 01 (um) cargo de Auxiliar de Pessoal;
- III- 08 (oito) cargos de Auxiliar de Serviços Externos.

Art. 2º. – Fica criado no Quadro Permanente – Anexo II da Lei 1.610/06 e no Anexo – Atribuições dos Cargos – do Decreto nº 1.398, de 05 de janeiro de 2000, 04 (quatro) cargos de Assistente Jurídico, com as seguintes atribuições:

ASSISTENTE JURÍDICO

Exercer as funções de consultoria de todos os órgãos internos da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Gabinete do Prefeito, emitindo pareceres, pesquisando e oferecendo alternativas, assistindo e dirimindo dúvidas, por escrito ou verbalmente e, pronunciando-se sobre questões jurídicas envolvendo atos administrativos, processos, questões trabalhistas, licitações e outras demandas; elaborar ou apreciar minutas de resoluções, instruções normativas, circulares e demais atos administrativos afins; revisar contratos, termos, ajustes, acordos, distratos e aditivos, bem como redigir termos de consórcios, convênios outros atos desta espécie, observando os aspectos técnico-jurídicos; controlar os processos administrativos da inscrição e cobrança da dívida ativa, quando determinado pela Procuradoria do Município, bem como expedir e assinar intimações, notificações, editais, avisos e outros documentos relacionados com a cobrança da dívida ativa; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, pesquisando códigos, leis, Constituições (Federal e Estadual) e Lei Orgânica do Município, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; responder consulta sobre interpretações de textos legais; elaborar informações nos mandados de segurança, a pedido do procurador responsável; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's; executar outras





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, somente podendo agir em procedimentos internos da Secretaria, de conhecimento do Secretário de Assuntos Jurídicos e dos Procuradores Municipais.

PRÉ-REQUISITOS

Superior completo em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 3º. – Fica criado no Quadro Permanente – Anexo II da Lei 1.610/06 e no Anexo – Atribuições dos Cargos – do Decreto nº 1.398, de 05 de janeiro de 2000, 2 (dois) cargos de Assistente de Pessoal, com as seguintes atribuições:

ASSISTENTE DE PESSOAL

Executar serviços administrativos relacionados ao sistema de administração de pessoal e recursos humanos; digitar memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relacionados à rotina administrativa da unidade de Recursos Humanos; receber, registrar e controlar a tramitação de processos e papéis; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; manter arquivos das cópias de textos digitados; atender as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

PRÉ-REQUISITOS

Ensino Médio completo.

Art. 4º. – Fica criado no Quadro Permanente – Anexo II da Lei 1.610/06 e no Anexo – Atribuições dos Cargos – do Decreto nº 1.398, de 05 de janeiro de 2000, 22 (vinte e dois) cargos de Assistente Administrativo, com as seguintes atribuições:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas; efetua o recebimento e expedição de documentos diversos registrando em livros apropriados; atende chamadas telefônicas, anota ou envia recados e dados de rotina; organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto ou código, visando sua pronta localização quando necessário; controla e requisita a reposição do material de escritório, opera máquinas como calculadoras, xérox, datilografia e outras, executa outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Executa serviços de apoio nas áreas de administração, finanças e logística, atende o público em geral, fornece e recebe informações sobre produtos e serviços; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário; prepara relatórios e planilhas; executa serviços gerais de escritórios.

PRÉ-REQUISITOS

Ensino Médio completo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Art. 5º. – O Quadro Permanente – Anexo II - Cargos de provimento efetivo distribuídos por Secretaria, da Lei nº 1.610 de 25 de maio de 2006, passa a vigorar em conformidade com os Anexos desta Lei.

Art. 6º. – O Quadro Complementar – Anexo III - Provimento em Comissão, da Lei nº 1.610 de 25 de maio de 2006, passa a vigorar em conformidade com os Anexos desta Lei.

Art. 7º. – Ficam alterados os Anexos II, III, IV, e VIII, da Lei Municipal nº. 1.610, de 25 de maio de 2006, que passam a vigorar em conformidade com os Anexos que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 8º. - Os demais anexos integrantes da Lei Municipal nº. 1.610, de 25 de maio de 2006, permanecem inalterados.

Art. 9º. – As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento, complementadas se necessárias.

Art. 10. – Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, em 29 de junho de 2009 - 45º.
Ano de Emancipação Político-Administrativa do Município.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA
Prefeito

PjLei nº.30/2009 = PM
Autógrafo nº. 036.06.2009 = CM
Processo nº. 1.195/09 = PM

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei

