



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

LEI Nº 2.364, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

Altera a Lei Nº 1822/2014 que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais do Poder Executivo de General Câmara, e dá outras providências.

HELTON HOLZ BARRETO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 75, inciso III, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º O artigo 3º e o Anexo I da Lei nº 1822 passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º e Anexo I

Denominação da Categoria Funcional	Carga Horária	Padrão de Vencimento
Agente Administrativo	32h30	05
Auditor Público Interno	32h30	09
Auxiliar de Tesouraria	32h30	06
Contador	32h30	09
Fiscal de Tributos	32h30	05
Fiscal de Meio Ambiente	32h30	05
Fiscal Sanitário	32h30	05
Fiscal de Obras	32h30	05
Técnico Agrícola	40h	05
Técnico em Contabilidade	32h30	09
Telefonista/Recepcionista	32h30	02
Tesoureiro	32h30	07

Art. 2º Revoga-se os Incisos I e II e dá-se nova redação aos Incisos III e IV do artigo 19 da Lei nº 1822.

I - REVOGADO

II - REVOGADO

III - no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Presidente da Comissão de Licitação, Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. (NR)

IV - no valor de 30% (trinta por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Membros da Comissão de Licitação, Comissão de Sindicância e



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

Processo Administrativo Disciplinar. (NR)

Art. 3º Acrescenta-se no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas do artigo 20 e no Anexo II da Lei nº 1822, os cargos a seguir enumerados:

Denominação	Carga Horária	Nº de Cargos	Padrão de Vencimentos
Chefe do Setor de Educação Ambiental	32h30	01	01 – 01
Chefe do Setor de Fiscalização de Trânsito	32h30	01	01 – 01
Chefe do Setor de Preparo de Pagamento	32h30	01	03 – 01
Chefe da Seção de Estágios Profissionalizantes	32h30	01	01 – 02
Chefe do Serviço de Mecânica de Veículos Leves e Pesados	40h	01	01 - 03
Chefe do Serviço Operacional e Abastecimento de Água	40h	01	01 - 03
Diretor da Divisão de Licitações e Contratos	32h30	01	01 – 04
Diretor da Divisão de Patrimônio Imobiliário	32h30	01	01 – 04
Diretor da Divisão do Posto de Saúde ESF2	32h30	01	01 - 04

Art. 4º Extingue-se os cargos em comissão previstos no artigo 20 e no Anexo II da Lei nº 1822, a seguir enumerados:

Denominação	Carga Horária	Nº de Cargos	Padrão de Vencimentos
Chefe do Setor de Abastecimento e Tratamento de Água da CODESA	40h	01	01 - 02
Diretor da Divisão Administrativa Social	33h	01	01 – 04
Diretor da Divisão de Turismo e Cultura	33h	01	01 – 04

Art. 5º Altera-se a denominação dos cargos em comissão previstos no artigo 20 e no Anexo II da Lei nº 1822, a seguir enumerados:

Denominação
De: Diretor do Anexo Fiscal Para: Diretor da Divisão do Anexo Fiscal
De: Diretor do Departamento de Administração Geral Para: Diretor do Departamento de Pessoal

Art. 6º Altera-se a carga horária dos cargos em comissão, correspondentes a 33h semanais, previstos no artigo 20 e no Anexo II da Lei nº 1822, para 32h30 semanais.

Art. 7º Revoga-se o artigo 26 da Lei nº 1822.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

Art. 8º Acrescenta-se no Anexo II da Lei nº 1822, as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas definidos no caput do artigo 3º, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 21 de fevereiro de 2022.

HELTON HOLZ BARRETO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

NATÁLIA DA SILVA MENTZ
Secretária Municipal de Administração

Publicado no DOEGC Edição nº _____ de ____/____/____.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

ANEXO I

CARGO: CHEFE DO SETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Educação Ambiental, junto a Diretoria de Divisão Ambiental da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- b) Descrição Analítica: Organizar, controlar e estimular os Programas e Projetos de Educação Ambiental nas comunidades e na rede escolar de ensino municipal; apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanos e áreas de proteção ambiental do município; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Fiscalização de Trânsito, junto a Diretoria de Divisão de Trânsito da Secretaria Municipal de Obras.

c) Descrição Analítica: Organizar, controlar e fiscalizar o cumprimento à legislação e às normas de trânsito; controlar e fiscalizar a implantação, manutenção e operação do sistema de fiscalização; fiscalizar as obras que afetem diretamente ou indiretamente o sistema viário do município; organizar os trabalhos de execução dos projetos e programas de educação e segurança do trânsito; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos;
- c) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PREPARO DE PAGAMENTO

PADRÃO FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Preparo de Pagamento da Secretaria Municipal de Administração;

d) Descrição Analítica: Coordenar e elaborar o preparo e o fechamento da folha de pagamento de pessoal e auxílios em geral; controlar e realizar o lançamento das efetividades, horas extras, empréstimos consignados e créditos do município; controlar e realizar o lançamento de admissões, demissões, nomeações e exonerações de pessoal; controlar e realizar o preparo de pagamento de substituições e férias dos servidores; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES

PADRÃO CC/FG: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção de Estágios Profissionalizantes da Secretaria Municipal de Administração;

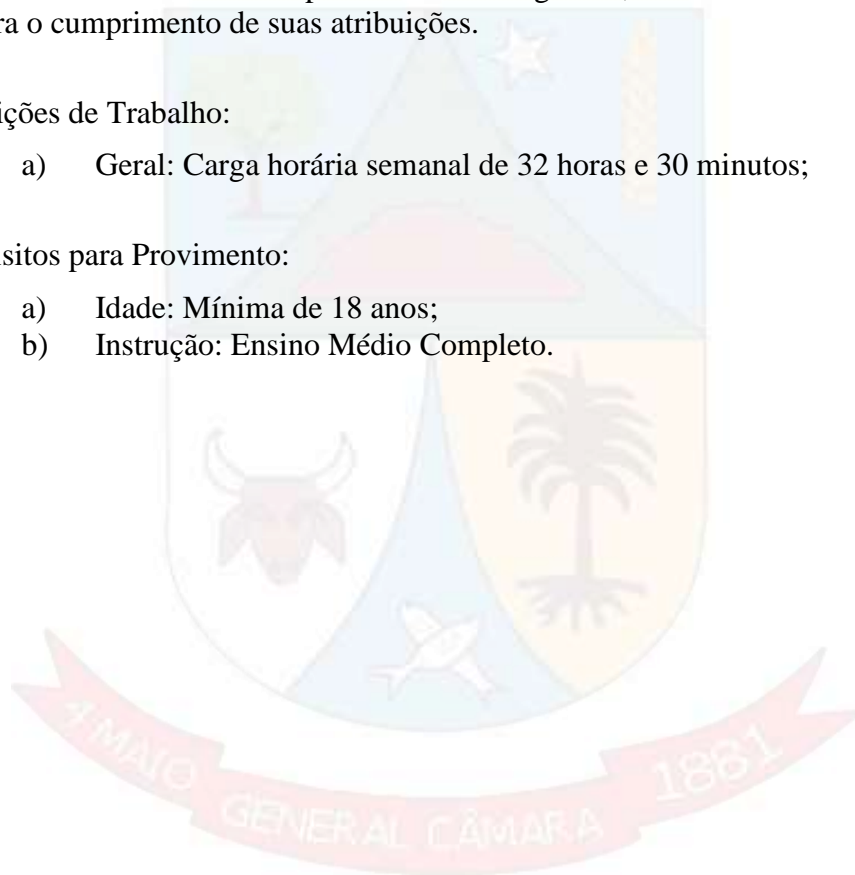
e) Descrição Analítica: Coordenar e supervisionar os processos relativos as atividades de estágio profissionalizante e curricular obrigatório, desenvolvidas em ambientes de trabalho, visando à preparação do estudante para a prática profissional; coordenar o processo de estágios junto às entidades conveniadas pelo município; coordenar e promover a divulgação de vagas de estágios, estabelecer critérios de seleção, realizar as inscrições e entrevistas de pessoal, divulgar os resultados, convocar e formalizar os contratos; criar e supervisionar programas para jovens estudantes; controlar o sistema de supervisão dos estagiários; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE MECÂNICA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

PADRÃO CC/FG: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Serviço de Mecânica de Veículos Leves e Pesados da Secretaria de Obras do município

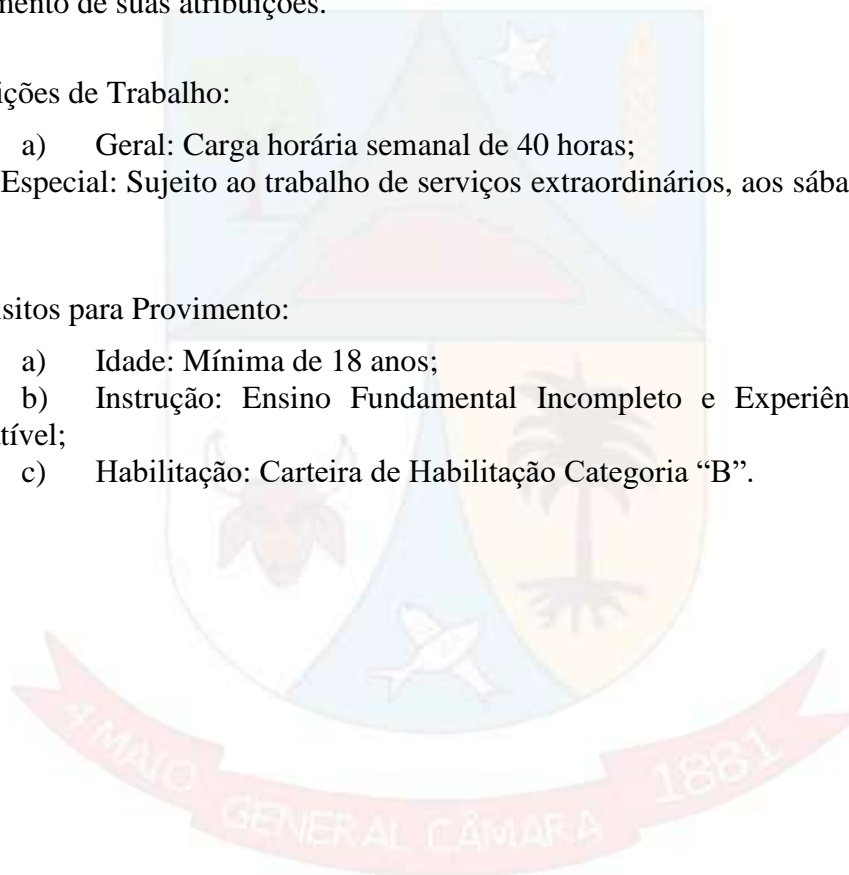
f) Descrição Analítica: Coordenar e supervisionar as atividades dos profissionais da área de mecânica; coordenar e supervisionar o socorro de veículos avariados no perímetro do município; realizar o diagnóstico de veículos avariados; controlar e realizar todos os serviços de reparo e manutenção dos mesmos junto com os demais profissionais de mecânica; supervisionar e realizar a desmontagem e a montagem de motores e de caixas de câmbio, bem como retificá-los de acordo com as condições técnicas da oficina; supervisionar e diagnosticar os veículos a serem sucateados e ou a serem eliminados da frota por falta de condições de reparo e uso; supervisionar e executar a avaliação de veículos a serem leiloados; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
d) Especial: Sujeito ao trabalho de serviços extraordinários, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e Experiência Profissional Compatível;
c) Habilitação: Carteira de Habilitação Categoria "B".





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO OPERACIONAL E ABASTECIMENTO DE ÁGUA

PADRÃO CC/FG: 03

ATRIBUIÇÕES:

b) Descrição Sintética: Chefiar o Serviço de Operação e Abastecimento da Água da Coordenaria Municipal de Serviços de Água – CODESA;

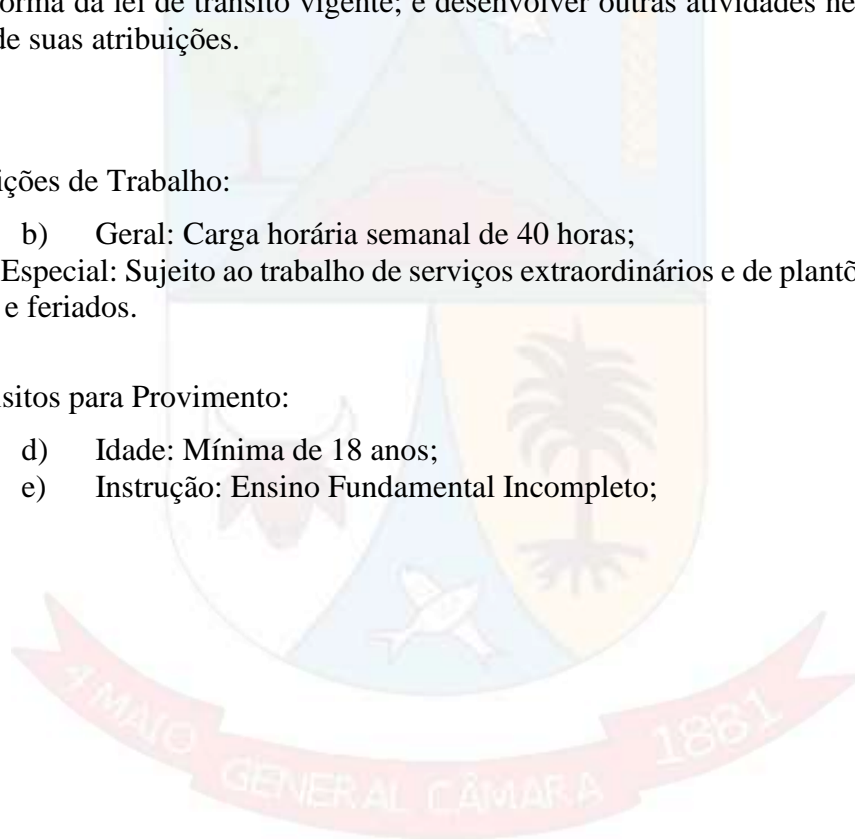
g) Descrição Analítica: Coordenar, organizar e supervisionar as atividades dos Agentes Operacionais e de Tratamento de Água da Codesa; coordenar e supervisionar as condições operacionais dos sistemas de abastecimento e de tratamento de água do município; controlar e supervisionar a manutenção das redes de água de abastecimento; supervisionar e controlar a produção e a qualidade da água distribuída; realizar estudos e avaliar as condições e necessidades de expansão das redes dos sistemas de abastecimento de água; avaliar a necessidade de substituição a título de melhorias dos equipamentos utilizados, controlar e supervisionar a qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas e de profissionais autônomos; supervisionar o controle de materiais e produtos químicos armazenados; conduzir veículos do órgão, desde que habilitado na forma da lei de trânsito vigente; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

- b) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- e) Especial: Sujeito ao trabalho de serviços extraordinários e de plantões, aos sábados, aos domingos, e feriados.

Requisitos para Provimento:

- d) Idade: Mínima de 18 anos;
- e) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PADRÃO CC/FG: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e Coordenar os Serviços de Licitações e Contratos da Superintendência de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração;

h) Descrição Analítica: Organizar e supervisionar as atividades do setor de compras e licitações, bem como desenvolver a gestão de compras e contratos de acordo com a Lei de Licitações; avaliar os trabalhos realizados e prestar apoio técnico a Comissão Permanente de Licitações; promover a pesquisa de novos fornecedores e de produtos no mercado nacional; supervisionar e realizar os serviços técnicos de classificação de materiais, bens, produtos e serviços; organizar e elaborar sistemas de compras programadas e lotes econômicos de fornecimento; supervisionar e elaborar editais de licitação e contratos; supervisionar a publicação de documentos oficiais nos meios de comunicação; organizar, elaborar e supervisionar todos os contratos de serviços da administração municipal; avaliar o julgamento de propostas e o cadastramento de licitações; desenvolver novas técnicas de trabalho e rotinas da divisão; supervisionar e controlar as peças orçamentárias da Secretaria de Administração; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

PADRÃO CC/FG: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, Coordenar e Controlar o Patrimônio Imobiliário do Município junto a Secretaria Municipal de Administração;

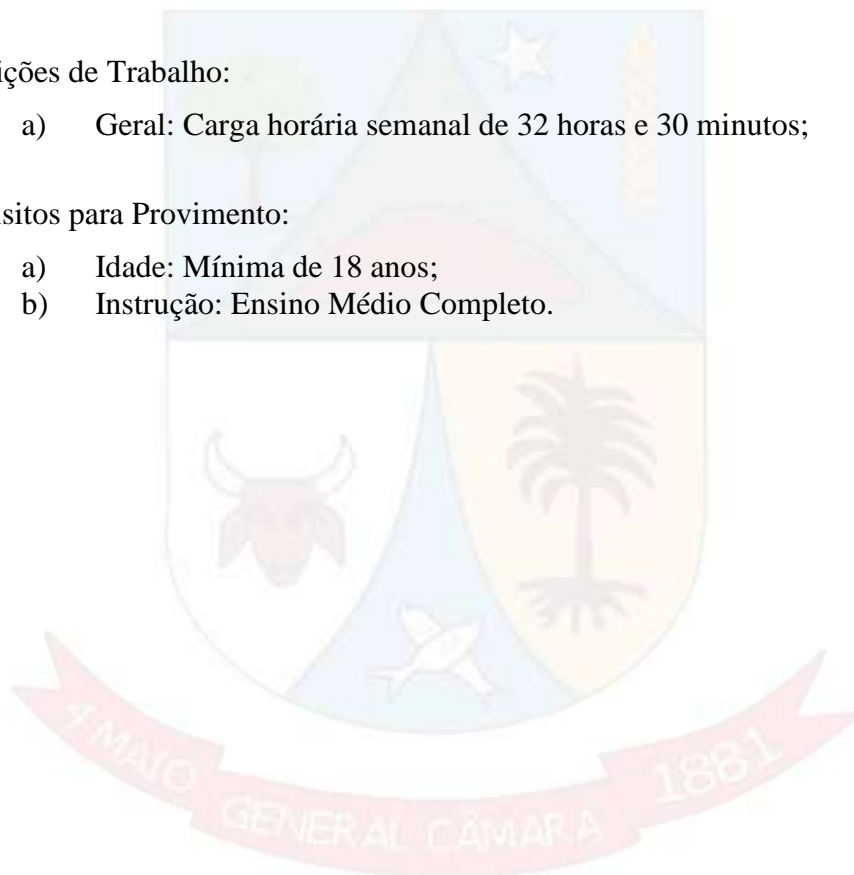
i) Descrição Analítica: Coordenar e supervisionar as atividades do setor de patrimônio imobiliário; organizar, controlar e manter atualizado os documentos, registros, escrituras, certidões e licenças dos imóveis de propriedade ou cedidos para o município; organizar e promover o registro dos novos imóveis incorporados ao patrimônio do município; coordenar e supervisionar o cadastramento dos imóveis do município; organizar e supervisionar o inventário dos bens do município; coordenar a supervisão do balanço patrimonial anual; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA GERAL

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DO POSTO DE SAÚDE ESF2

PADRÃO CC/FG: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e Coordenar os Serviços de Atendimento do Posto de Saúde da Vila Popular Jorge Barcelos em apoio a Secretaria Municipal de Saúde;

j) Descrição Analítica: Coordenar e supervisionar as atividades da equipe multiprofissional de saúde da família; coordenar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos realizados pelas agentes comunitárias de saúde; supervisionar e prestar o atendimento domiciliar de enfermos e pacientes debilitados; coordenar e prestar o atendimento de consultas médicas, autorização de exames e fornecimento de remédios básicos; supervisionar e prestar o encaminhamento de baixa hospitalar; supervisionar e acompanhar o atendimento de primeiros socorros; coordenar e organizar o almoxarifado de estoque mínimo de produtos hospitalares; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 32 horas e 30 minutos;
- f) Especial: Sujeito ao trabalho de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

