



PREFEITURA DE TIJUCAS DO SUL
Secretaria Municipal de Viação e Obras

MEMORANDO N° 501/2022

DATA: 08 DE DEZEMBRO DE 2022

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

PARA: CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ASSUNTO: RESPOSTA AO REQUERIMENTO N° 58/2022

O Servidor ocupa o cargo de Coordenação II, símbolo ACII, responsável pela coordenação de limpeza pública da Secretaria de Urbanismo e Serviços Urbanos, o mesmo é servidor ocupante de cargo em comissão ele é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Relativamente a este mesmo assunto, a **Lei 50/2005** – Institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta, Autarquia e Fundacional a qual dispõe;

Art. 24 O servidor cumprirá jornada de trabalho fixado em razão das atribuições pertinentes ao respectivo cargo, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta (40) horas e observados os limites mínimo e máximo de quatro (4) e oito (8) horas diárias, respectivamente

Parágrafo único: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é submetido ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito a remuneração extraordinária.

Ainda em questionamento a cumprimento de cargo horária, a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SETOR DE CONTROLE INTERNO N° 9/2022**, que institui normas e procedimentos para padronizar o Controle de Ponto Eletrônico, Folha Ponto e Horas Extras no Município de Tijucas do Sul, regulamenta que;



PREFEITURA DE TIJUCAS DO SUL

Secretaria Municipal de Viação e Obras

Art. 10 Estão dispensados do registro de ponto eletrônico os ocupantes de cargos em comissão uma vez que se submetem a regime de dedicação integral e podem ser convocados sempre que se apresente interesse da administração ou necessidade de serviço, não fazendo jus ao recebimento de horas extras.

Referente as funções desempenhadas pelo mesmo, conforme a Lei Municipal 802 de 2021 dispõe sobre as atribuições;

Art. 16. Compete as coordenações de serviços, programas e projetos I e II, alocadas no nível de atuação instrumental e operacional, e serão objeto de ato normativo regulamentar a definição das atribuições e eventuais requisitos de investidura exigidos pelas atribuições compatíveis, observada a competência de iniciativa em cada caso, devendo, sem prejuízo as demais atribuições a seguir:

I - Coordenar a execução dos serviços em relação aos projetos e ações da Gestão Pública Municipal, avaliando periodicamente o nível de realização das diferentes iniciativas em curso no Município, relacionados aos serviços e programas federais, estaduais e municipais;

II - Orientar a viabilização do mapeamento, simplificação, redesenho e medição por meio de indicadores de desempenho, dos processos das Secretarias, utilizando-se de técnicas adequadas e registrando todas as ações nos sistemas eletrônicos disponíveis;

III - consolidar a Gestão dos projetos e programas, automatizando procedimentos e rotinas de trabalho que possibilitem uma maior flexibilidade na obtenção de informações gerenciais e aperfeiçoem a atuação, relacionados aos serviços e programas federais, estaduais e municipais;

IV - Coordenar, orientar e acompanhar todas as ações relativas aos projetos e ações municipais, em especial aos programas estaduais e federais aos quais o município aderiu;

V - Auxiliar, orientar e acompanhar ações relacionadas a efetividade e cumprimentos de Planos setoriais específicos, Plano Diretor, Plano de Governo e Planos de Ações de cada Secretaria;



PREFEITURA DE TIJUCAS DO SUL

Secretaria Municipal de Viação e Obras

VI - Organizar, direcionar; auxiliar e conduzir os trabalhos dos servidores na área da coordenação ao qual foi designado;

VII - Auxiliar, implantar e gerir sistemas integrados de processos e protocolos que visem o atendimento operacional, garantindo acesso rápido, eficiente ao usuário interno e externo dos serviços municipais de forma que as informações satisfaçam a todos;

VIII - Realizar as funções de planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, promovendo e estimulando a melhoria contínua da gestão, contribuindo para indicadores de qualidade relativos aos serviços prestados às suas áreas de competência;

IX - Adotar medidas com o intuito de ampliar e fortalecer parcerias com entidades públicas e privadas, sociedade civil organizada e órgãos de representação de classe, visando o aperfeiçoamento da gestão;

X - Manter-se atualizado acerca das legislações afetas a sua área de atuação, bem como a legislação de pessoal e mantê-las em arquivo à disposição do setor;

X - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação;

Parágrafo Único: Escolaridade: Preferencialmente Ensino Superior completo obtido em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério de Educação ou Experiência no Exercício de cargos de direção, chefia ou assessoramento no Setor Público ou experiência profissional na área indicada.

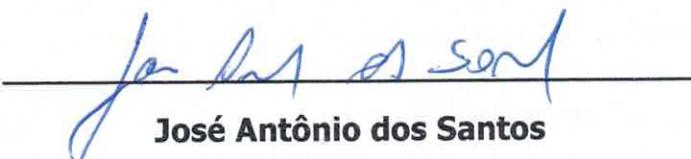
Requisitos: Confiança do Prefeito Municipal e/ou do Secretário Municipal e competência profissional.



PREFEITURA DE TIJUCAS DO SUL

Secretaria Municipal de Viação e Obras

Em referência a solicitação da cópia da CNH do funcionário, o mesmo em algumas situações esporádicas fez o manuseio do caminhão em situação para apenas deslocamento do mesmo para estacionar nas demandas de serviços diários, o mesmo não é o motorista responsável pelo Caminhão e sim coordenador das atividades.



José Antônio dos Santos
Secretário Municipal de Viação e Obras Públcas