



## *Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado*

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996*

*AV. Cinco Irmãos 1130 – CEP: 98118-000*

*Fone: 3505-9680*

*CNPJ: 04.216.132/0001-06*

### **LEI COMPLEMENTAR N° 075/2013**

**Cria a função de MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO e fixa suas atribuições, padrão remuneratório, requisitos de provimentos e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Cadeado, Estado do Rio Grande do Sul, **Sr. FÁBIO MAYER BARASUOL**, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pelo art. 50, inciso VI, da Lei Orgânica, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e o Executivo sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º - É criada a função gratificada denominada de MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO no quadro de que trata o art. 19, do Plano de Carreira dos Servidores Municipais (Lei Complementar nº 10, de 16/12/2003), com padrão de remuneração correspondente ao FG-1 (função gratificada um) e código 32 para efeitos de identificação.

Art. 2º - A função terá uma (1) vaga, com as atribuições, os requisitos para provimento, carga horária e condições de trabalho conforme seguem abaixo e que passam a integrar o Anexo II da LC nº 10/2003.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão atendidas por dotações orçamentárias específicas.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BOA VISTA DO CADEADO(RS), 14 DE FEVEREIRO DE 2013.

Registre-se e Publique-se

**FÁBIO MAYER BARASUOL,**  
PREFEITO MUNICIPAL.



## *Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado*

*Criação: Lei nº 10.739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996*

*AV. Cinco Irmãos 1130 – CEP: 98118-000*

*Fone: 3505-9680*

*CNPJ: 04.216.132/0001-06*

**CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista do Gabinete do Prefeito**

**GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG-1**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Dirigir/conduzir o veículo para os deslocamentos do Prefeito Municipal ou pessoas e/ou objetos que ele determinar.
- b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte do Prefeito ou outros passageiros; auxiliar na acomodação de bagagens e/ou pequenas cargas; lembrar aos ocupantes que usem o cinto de segurança; tratar as pessoas com educação e discrição; manter o veículo sempre limpo; recolher o veículo à garagem ao final da jornada; zelar pela conservação do veículo; verificar os equipamentos de segurança obrigatórios e documentação do veículo em ordem; proceder reparos de emergência; comunicar qualquer defeito e encaminhar para a revisão e/ou conserto; manter o veículo sempre abastecido com combustível, água, óleo, conferir o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina, indicador de direção, manutenção da bateria), inclusive calibragem de pneus e o ar condicionado; proceder a manutenção periódica conforme manual do veículo; proceder a entrega de documentos oficiais, tais como: notificações, ofícios, malotes de bancos, etc, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) carga horária: 40 horas semanais
- b) Especial: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; bem como em viagens e frequência em cursos de especialização.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 21 anos
- b) Instrução Formal: ensino fundamental completo e CNH C, no mínimo.
- c) Recrutamento: livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito.