

# AUTÓGRAFO Nº AUT-141/2014 CONFORME PROCESSO-372/2014

**Dados do Protocolo****Protocolado em:** 16/07/2014 09:13:05**Protocolado por:** Débora Geib

**Altera dispositivos da Lei nº 3.107 de 12 de abril de 2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos efetivos e comissionados da Autarquia Municipal de Turismo – GRAMADOTUR, altera estrutura administrativa da Autarquia e dá outras providências.**

**Art. 1º** O artigo 4º da Lei nº 3.107 de 12 de abril de 2013 passa ter a seguinte redação:

Art. 4º O Quadro de Cargos Efetivos é constituído pelas seguintes categorias funcionais:

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>N.º VAGAS</b>	<b>PADRÃO</b>
Assistente Administrativo	04	01
Tesoureiro	02	02
Contador	01	03

Parágrafo único. Integra a presente Lei o Anexo I, que especifica as atribuições, as condições de trabalho e dá outras informações acerca do Quadro de Cargos Efetivos criado por esta Lei.

**Art. 2º** O artigo 5º da Lei nº 3.107 de 12 de abril de 2013 passa ter a seguinte redação:

Art. 5º O Quadro de Cargos Comissionados e Funções de Confiança, da Autarquia Municipal de Turismo, compõem-se nos seguintes termos:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>N.º VAGAS</b>	<b>CÓDIGO</b>
Diretor-Presidente	01	CC 1/FC 1
Diretor Administrativo-Financeiro	01	CC 2/FC 2
Diretor de Eventos	01	CC 2/FC 2
Coordenador de Produção	01	CC 3/FC 3
Assessor Jurídico	01	CC 4/FC 4
Assessor de Infraestrutura, Segurança e Patrimônio	01	CC 4/FC 4
Assessor de Gestão de Eventos	01	CC 4/FC 4
Assessor de Gestão de Serviços	01	CC 5/FC 5
Assessor de Gestão de Produção	03	CC 6/FC 6

**Art. 3º** Inclui-se no Anexo I da Lei nº 3.107 de 12 de abril de 2013 – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – a descrição e especificação do Cargo Coordenador de Produção e Assessor de Gestão de Produção:

## ANEXO I

<b>Denominação</b>	<b>Coordenador de Produção</b>
--------------------	--------------------------------

<b>Habilitação Profissional</b>	Ensino fundamental completo e possu ir 1 ano ou mais de efetivo exercício de função ou atividade profissional relevante para os fins da Gramadotur.
<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>A disposição da Diretoria.</b>
<p><b>1) COMPETÊNCIAS:</b>  <b>Descrição Sintática:</b> Dirigir e coordenar a área de produção e desprodução em razão da realização de eventos  <b>Descrição Analítica:</b> coordenar e dirigir a área de produção e desprodução dos eventos públicos ou os que tenham participação da entidade, em equipamentos próprios ou não, ou ainda, quando determinado pela Diretoria; coordenar a contratação de serviços e compra de materiais para a entidade e em face do processamento licitatório, reportando-se à Diretoria; dirigir e coordenar os servidores responsáveis pela produção e desprodução de eventos; fiscalizar os demais colaboradores e prepostos de empresas contratadas para prestação de serviços; realizar tarefas afins;</p> <p><b>2) REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>  a) <b>Habilidades:</b> autocontrole e equilíbrio emocional; ter responsabilidade e disciplina, ter habilidade para trabalhar em equipe; ser flexível, dinâmico, possuir capacidade de observação e organização, habilidade de comunicação oral e escrita, capacidade de síntese e análise, capacidade de liderança, empatia no relacionamento interpessoal, habilidade em administrar conflitos, visão crítica, capacidade de decisão.  b) <b>Responsabilidades:</b> decisões, dados e informações, documentos.</p> <p><b>3) RECRUTAMENTO:</b> livre nomeação e exoneração.</p>	

<b>Denominação</b>	<b>Assessor de Gestão de Produção</b>
<b>Habilitação Profissional</b>	Ensino médio completo e possuir 1 ano ou mais de efetivo exercício de função ou atividade profissional relevante para os fins da Gramadotur.
<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>A disposição da Diretoria.</b>
<p><b>1) COMPETÊNCIAS:</b>  <b>Descrição Sintática:</b> Assessorar a diretoria em face do procedimento de contratação de serviços, produção e desprodução dos eventos.  <b>Descrição Analítica:</b> Assessorar na produção e desprodução dos eventos sob responsabilidade ou fiscalização da Autarquia; assessorar a diretoria no que diz respeito ao planejamento e mapeamento estratégico ante a contratação de serviços; assessorar na elaboração, contratação e controle de materiais específicos para eventos e suporte na atuação; tarefas afins;</p> <p><b>2) REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>  a) <b>Habilidades:</b> autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsabilidade e disciplina, ter habilidade para trabalhar em equipe; ser flexível e dinamismo, possuir capacidade de observação e organização, habilidade de comunicação oral e escrita, capacidade de síntese e análise, capacidade de liderança, empatia no relacionamento interpessoal, habilidade em administrar conflitos, visão crítica, capacidade de decisão.  b) <b>Responsabilidades:</b> decisões, dados e informações, documentos.</p> <p><b>3) RECRUTAMENTO:</b> livre nomeação e exoneração.</p>	

**Art. 4º** O Anexo II da Lei nº 3.107 de 12 de abril de 2013 passa ter a seguinte redação:

**ANEXO II**  
**PLANO DE PAGAMENTOS**

1) Plano de Pagamento dos Cargos Efetivos

Padrão	Valor
1	R\$ 2.085,47
2	R\$ 2.147,18
3	R\$ 3.926,29

2) Plano de Pagamento dos Cargos Comissionados e Funções de Confiança

Padrão	Valor CC	Valor FC*
CC 1/FC 1	R\$ 13.903,15	R\$ 5.561,26
CC 2/FC 2	R\$ 9.869,09	R\$ 3.947,63
CC 3/FC 3	R\$ 9.100,00	R\$ 3.640,00
CC 4/FC 4	R\$ 6.165,40	R\$ 2.466,16
CC 5/FC 5	R\$ 5.500,00	R\$ 2.200,00
CC 6/FC 6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.800,00

3) Verba indenizatória – “Jeton” – Conselheiros

Padrão	Valor
Jeton	R\$ 500,00

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gramado, 15 de Julho de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nestor Tissot  
**Prefeito Municipal**