



PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIRAZ
Secretaria de Finanças

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016

Dispõe sobre designação de servidor(a) para exercer atividade especial de secretariado junto ao gabinete do Secretário de Finanças para fins de cômputo da Gratificação de Desempenho Tributário (GDT).

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AQUIRAZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei 673, de 07 de fevereiro de 2008 e pelo art. 2º da Lei nº 791, de 20 de novembro de 2009;

CONSIDERANDO que o §4º do art. 4º do Decreto nº 34/2015 dispõe que não havendo no Anexo I do citado Decreto nenhuma atividade semelhante a que será desenvolvida pelo(a) servidor(a), o Secretário de Finanças, de forma excepcional e previamente ao desenvolvimento da atividade, poderá determinar por meio de Instrução Normativa qual a pontuação será conferida para cada caso e em que hipóteses o servidor fará jus ao recebimento da GDT;

CONSIDERANDO a necessidade de indicar um(a) servidor(a) efetivo para exercer atividade especial de secretariado junto ao gabinete do Secretário de Finanças e da Secretária Executiva de Finanças durante o período de janeiro a março do corrente exercício;

CONSIDERANDO ainda que o(a) servidor(a) não pode ser penalizado no desempenho das atividades que compõem sua pontuação para fins de recebimento da Gratificação de Desempenho Tributário-GDT, tendo em vista se tratar de uma necessidade da administração;

RESOLVE:

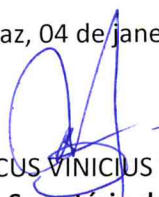
Art. 1º Designar a servidora Lalina Pinto Brasil, matrícula 141.221-3, para desempenhar atividades de secretariado junto ao gabinete do Secretário de Finanças e da Secretária Executiva de Finanças durante o período de janeiro a março de 2016.

Art. 2º Compete à servidora designada realizar o controle/organização do almoxarifado da SEFIN, incluindo a conferência e recebimento de materiais e abastecimento das diretorias; atender as ligações telefônicas e realizar a distribuição das chamadas para o setor competente; efetuar os agendamentos e a conservação da sala de reuniões; receber os documentos/correspondências direcionadas ao gabinete da SEFIN; e providenciar o encaminhamento/saída de documentos emitidos no gabinete da SEFIN.

Art. 3º Durante o período estipulado no art. 1º, tendo em vista a dedicação em tempo integral no Gabinete da SEFIN, necessários para a realização das atividades elencadas no parágrafo anterior, a servidora fará jus, para fins de cômputo da GDT, a 150 pontos internos. A dedicação intensiva da servidora ao Gabinete impossibilita sua saída para desempenhar atividades externas, e levando em consideração que a servidora não pode ser prejudicada pois está atendendo a uma necessidade da administração, a mesma também fará jus a 100 pontos externos.

Art. 4º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua assinatura e ficam revogadas as disposições em contrário.

Aquiraz, 04 de janeiro de 2016.



MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO
Secretário de Finanças