

Lei Municipal nº. 505/2011-AST

Cria o Centro Tecnológico de Guamaré/RN - CTG e dá outras providências.

O Prefeito Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito sancionou a presente lei;

Capítulo I **Da Criação do Centro Tecnológico de Guamaré/RN - CTG/RN**

Art. 1º. Fica criado, no âmbito municipal e vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Centro Tecnológico de Guamaré/RN - CTG.

Parágrafo Único: O CTG possui natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, com sede e foro no Município de Guamaré/RN.

Art. 2º. O CTG é uma instituição de educação básica e profissional e tecnológica, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na reunião de conhecimentos técnicos e tecnológicos, com suas práticas pedagógicas definidas nos termos da legislação vigente.

§ 1º. O CTG exercerá o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, registrando os diplomas dos cursos por ele oferecidos, podendo ainda firmar parcerias com instituições de ensino, pesquisa e extensão, públicas e privadas, nacionais e internacionais, de comprovada excelência acadêmica, bem como, institutos de pesquisas e organismos multilaterais.

§ 2º. O CTG terá autonomia para criar e extinguir cursos, bem como, para registrar diplomas dos cursos por ele oferecidos, aplicando-se, no caso da oferta de cursos à distância, a legislação específica.



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

Capítulo II Das Finalidades e Características

Art. 3º. O CTG tem por finalidades e principais características:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais, levando-se em consideração as peculiares regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Municipal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - classificar-se, principalmente, como centro de excelência em estudos e formação de mão-de-obra qualificada no setor de petróleo, gás e energias renováveis;

VIII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

IX - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

X - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente voltadas à preservação do meio ambiente.

Capítulo III Dos Objetivos

Art. 4º. Observadas as finalidades e características definidas no artigo 3º. desta lei, são objetivos do CTG;

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, podendo ser na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público em geral;

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com as empresas e os diversos segmentos sociais, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;

Art. 5º. No desenvolvimento de suas ações acadêmicas, o CTG, em cada exercício, poderá, sempre que achar conveniente, reservar o percentual de até 50% (cinquenta por cento) de suas vagas aos alunos oriundos da rede pública municipal de ensino de Guamaré/RN.

Capítulo IV Da Estrutura Organizacional

Art. 6º. O CTG terá organização própria, com proposta orçamentária anual devidamente identificada.



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

Art. 7º. A administração do CTG terá como órgãos superiores o Colégio de Dirigentes e o Conselho Superior.

§ 1º. A presidência do Colégio de Dirigentes e do Conselho Superior será exercida pelo Diretor Geral do CTG;

§ 2º. O Colégio de Dirigentes será composto pelo Diretor Geral e pelos Vice-Diretores Administrativo e Pedagógico.

§ 3º. O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, será composto por 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 01 (um) representante dos docentes, 01 (um) dos estudantes, 01 (um) dos servidores técnico-administrativos e 01 (um) da sociedade civil;

§ 4º. O estatuto do CTG disporá sobre a estruturação, as competências e as normas de funcionamento do Conselho Superior.

Art. 8º. O CTG terá como órgão a Diretoria Executiva e a Comissão Permanente de Licitação-CPL.

§ 1º. A Diretoria Executiva será composta de 01 (um) Diretor Geral, 01 (um) Vice-Diretor Administrativo e Financeiro e 01 (um) Vice-Diretor Pedagógico;

§ 2º. A Comissão Permanente de Licitação-CPL tem por função; receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

§ 3º. A CPL será composta por três (03) membros, sendo pelo menos um (01) deles servidor qualificado, pertencente aos quadros permanentes do CTG ou em sua falta, quaisquer dos órgãos da Administração Municipal.

§ 4º. No caso de aquisições efetuadas pela modalidade “convite”, prevista na Lei Federal nº. 8.666/93, a Comissão Permanente de licitação, excepcionalmente, em face da exiguidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

Art. 9º. O Diretor Geral e os Vice-Diretores são cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, devendo atender aos seguintes requisitos;



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

I - Para o cargo de Diretor Geral;

- a) ter concluído curso superior em qualquer área, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
- b) idade mínima de 30 (trinta) anos;

II - Para o cargo de Vice-Diretor Administrativo e Financeiro;

- a) ter concluído curso superior em Administração de Empresas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
- b) idade mínima de 30 (trinta) anos;

III - Para o cargo de Vice-Diretor Pedagógico;

- a) ter concluído curso superior em pedagogia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
- b) idade mínima de 30 (trinta) anos;

Capítulo V **Da Criação dos Cargos Efetivos e Comissionados**

Art. 10. Ficam criados na estrutura administrativa do CTG os seguintes cargos, descritos nos itens seguintes, com quadro de atribuições, quantidades e remunerações previsto nos Anexos I e II da presente lei;

I - Cargos Comissionados;

- a) Diretor Geral;
- b) Vice-Diretor Administrativo e Financeiro;
- c) Vice-Diretor Pedagógico;
- d) Secretário Executivo

II - Cargos Efetivos;

- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Assistente Administrativo;
- c) Motorista;
- d) Assessor Jurídico Autárquico Municipal;
- e) Administrador;



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

§ 1º. Os servidores do CTG serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guamaré/RN.

§ 2º. Todos os cargos comissionados são de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal.

§ 3º. Os cargos efetivos serão providos através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º. Os ocupantes do cargo constante na alínea “d” do “item II” do presente artigo cumprem carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 11. São requisitos para investidura de todos os cargos efetivos criados pela presente lei;

- I - ter sido aprovado em concurso público;
- II - ter nacionalidade brasileira;
- III - encontrar-se quite com todas as suas obrigações militar e eleitoral;
- IV - ter bons antecedentes criminais, comprovado através de certidões negativas da Polícia Civil, Justiça Estadual e Federal;

§ 1º. Para os cargos efetivos criados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item II do art.10, será exigida a comprovação de conclusão do ensino médio, certificado por instituição reconhecida por órgão governamental competente.

§ 2º. Para o cargo efetivo criado na alínea “c” do “item II” do art.10, além da exigência prescrita no parágrafo anterior habilitação para veículos automotores, mediante Carteira Nacional de Habilitação, categoria “A” ou “B” e considerado apto em exame específico;

§ 3º. Será exigido do cargo criado na alínea “d” do “item II” do art.10; a) curso superior em direito completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente; b) no mínimo três anos de atividade jurídica; e c) registro de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

§ 4º. No caso do cargo criado na alínea “e” do item II do art.10; a) curso superior em administração de empresas completo, certificado por instituição de ensino reconhecida por órgão governamental competente; e b) registro de inscrição no Conselho Regional de Administração.

Art. 12. No caso de inexistência, ausências ou impedimentos legais, as atribuições exercidas pelos Assessores Jurídicos Autárquicos Municipais poderão ser exercidas pelos ocupantes dos cargos efetivos de Assessores Jurídicos do Município.



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

Parágrafo Único: Em caso de inexistência, ausência ou impedimentos legais dos Assessores Jurídicos do Município, as funções dos Assessores Jurídicos Autárquicos Municipais serão exercidas por advogados contratados pelo CTG.

Art. 13. O cargo efetivo criado pelo art. 10, “item II”, letra “d”, fará jus ao recebimento dos benefícios previstos nos artigos 7º e 8º da Lei Municipal nº. 478/2010.

Art. 14. No caso de inexistência, ausências ou impedimentos legais dos ocupantes dos cargos efetivos de Assessor Jurídico Municipal da Secretaria Municipal de Tributação- AJMST, cargo criado pela Lei Municipal nº. 469/2010, os Assessores Jurídicos Autárquicos Municipais representarão a Secretaria Municipal de Tributação junto ao Conselho de Recursos Fiscais-CRF, com a missão de fiscalizar a aplicação das leis tributárias e defender os interesses da Fazenda Municipal perante o referido Conselho, fazendo jus ao recebimento dos benefícios previstos no parágrafo único do art. 6º. da Lei Municipal nº. 220/2004, a título de gratificação que será incorporada ao salário do servidor, após 06 (seis) meses de efetivo recebimento.

Capítulo VI Da Função Gratificada

Art. 15. Todos os ocupantes de cargos efetivos, nomeados para compor a Comissão Permanente de Licitação-CPL ou na hipótese prevista no § 4º. do art. 8º, farão jus ao recebimento de uma gratificação no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

Capítulo VII Das Disposições Gerais

Art. 16. O patrimônio do CTG será constituído;

- I - pelos bens e direitos que compõe seu patrimônio;
- II - pelas doações ou legados que receber; e
- III - por incorporações que resultem de serviços por ele realizados.

Parágrafo Único: Os bens e direitos do CTG serão utilizados ou aplicados, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, a não ser nos casos e condições permitidos em lei.

Art. 17. Todas as despesas decorrentes da criação dos cargos públicos efetivos a que se refere a presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas consignadas no Orçamento Geral do Município.



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

Art. 18. Autoriza-se o Executivo Municipal a contratar com pessoa física ou jurídica ou conveniar com alguma instituição, com o objetivo de realizar concurso público para preenchimento dos cargos efetivos criados pela presente lei.

Art. 19. Autoriza-se o Executivo Municipal adquirir todo e qualquer material permanente, consumo ou quaisquer equipamentos ou matéria que ser fizerem necessários ao bom funcionamento do CTG.

Art. 20. Fica o poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito orçamentário suplementar ou especial de até R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), no Orçamento Geral de 2011, regularizado através de decreto, para fazer cumprir a presente lei.

Art. 21. As publicações dos atos oficiais, quando autorizadas pela legislação federal, serão realizadas unicamente no Diário Oficial do Município ou no átrio da sede do Centro Tecnológico de Guamaré/RN - CTG

Art. 22. Fica instituída a logomarca oficial do CTG, conforme desenho descritivo constante no "Anexo III".

Art. 23. As gratificações indicadas no "Anexo II" da presente lei serão incorporadas aos vencimentos dos servidores após 03 (três) meses de efetivo recebimento.

Art. 24. O Executivo Municipal regulamentará a presente lei através de decreto.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 452/2001-AST que autoriza a criação da Escola Técnica Municipal.

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 14 de Abril de 2011.

Auricélio dos Santos Teixeira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

ANEXO I
Cargos Comissionados e Efetivos
Quadro de Atribuições

1. Cargos Comissionados	
1.1. Diretor Geral;	
<ul style="list-style-type: none"> I. Representar o CTG em juízo ou fora dele; II. Promover articulações com secretarias e órgão da administração direta e indireta, empresas do setor privado e organismos internacionais; III. Dirigir e coordenar todas as ações executadas pelo CTG; IV. Autorizar despesas e pagamentos, sendo legítimo ordenador de despesas; V. Nomear e exonerar os servidores, com exceção dos cargos comissionados de direção de livre nomeação e exoneração do Prefeito; VI. Quando lhe couber, adjudicar e homologar as licitações; VII. Convocar e presidir as reuniões do Colégio de Dirigentes e do Conselho Superior; VIII. Submeter à aprovação do Prefeito o orçamento anual, minutas de decretos e projetos de lei de interesse do CTG; IX. Apresentar ao Prefeito relatório anual de gestão; X. Prestar informações sempre que solicitado pelo Prefeito ou a Câmara Municipal; XI. Solicitar a cessão de funcionários do Município quando necessário; XII. Celebra convênios de cooperação técnica e financeira com outros órgãos e entidades; XIII. Apresentar ao Prefeito a proposta de elaboração do Plano Plurianual-PPA, a proposta de Lei Orçamentária Anual-LOA e programação financeira; XIV. Celebra convênios de cooperação técnica e financeira com outros órgãos e entidades; XV. Atuar junto a organismos financeiros internacionais em busca de recursos para a melhoria do ensino técnico; XVI. Traçar as linhas básicas para a formulação do planejamento estratégico da autarquia; XVII. Aplicar penas disciplinares; XVIII. Expedir portarias, instruções normativas, e outros atos administrativos; XIX. Exercer outras atividades correlatas, vinculadas ao cargo de dirigente máximo da instituição. 	
1.2. Vice-Diretor Administrativo e Financeiro;	
<ul style="list-style-type: none"> I. Assessorar diretamente o Diretor Geral na coordenação e execução de suas atividades; II. Substituir o Diretor Geral em suas ausências e impedimentos legais; III. Dirigir e coordenar todas as ações executadas pelo CTG; IV. Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas, financeiras e contábeis; V. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as instruções de órgãos 	



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- competentes;;
- VI. Promover o apoio logístico necessário ao funcionamento do CTG;
 - VII. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio;
 - VIII. Promover a capacitação dos servidores;
 - IX. Elaborar organogramas, fluxogramas e a padronização de todos os documentos utilizados no CTG;
 - X. Acompanhar, participar e executar o levantamento e controle de informações, elaborando relatórios gerenciais que deem suporte à tomada de decisões;
 - XI. Elaborar estudos de simplificação e racionalização de processos, normas, diretrizes e estruturas organizacionais e funcionais;
 - XII. Exercer atribuições correlatas ao cargo, determinadas pelo Diretor Geral.

1.3. Vice-Diretor Pedagógico;

- I. Assessorar diretamente o Diretor Geral na coordenação e execução de suas atividades;
- II. Substituir o Diretor Geral nas ausências ou impedimentos legais do Vice-Diretor Administrativo e Financeiro;
- III. Determinar as diretrizes gerais educacionais, pedagógicas;
- IV. Supervisionar o trabalho do corpo docente e discente;
- V. Analisar contínua e sistematicamente o processo educacional, garantindo a produtividade educativa;
- VI. Garantir a execução do planejamento pedagógico;
- VII. Prever e prover as necessidades de capacitação contínua e assessoria específica em níveis macro e micro;
- VIII. Convocar reuniões com o corpo funcional e docente, quando se fizer necessário;
- IX. Avaliar sistematicamente a atuação técnica do corpo docente;
- X. Garantir, através de sua supervisão, a consecução dos objetivos educacionais, tendo em vista a filosofia do CTG;
- XI. Exercer atribuições correlatas ao cargo, determinadas pelo Diretor Geral.

1.4. Secretário Executivo

- I. Auxiliar diretamente a diretoria e assessoria jurídica do CTG no exercício de suas atribuições;
- II. Executar serviços administrativos de natureza básica, tais como; reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas similares de apoio;
- III. Realizar atendimento ao público direto e/ou indireto;
- IV. Executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições;
- V. Organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo;
- VI. Suprir os diretores e a assessoria jurídica de material de consumo/expediente, controlando o estoque;
- VII. Organizar arquivos;
- VIII. Controlar os recebimentos e remessas de correspondências e



Prefeitura Municipal de Guamaré

Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN

CNPJ nº 08.184.442/0001-47

CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- | | |
|-----|---|
| | documentos; |
| IX. | Redigir cartas, ofícios e memorandos; |
| X. | Exercer atribuições correlatas ao cargo, determinadas pela diretoria ou assessoria jurídica.. |

2. Cargos Efetivos

2.1. Assistente Administrativo;

- | | |
|-------|--|
| I. | Executar serviços administrativos de natureza básica, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas da administração; |
| II. | Realizar atendimento ao público direto e/ou indireto; |
| III. | Executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições; |
| IV. | Organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo; |
| V. | Suprir os setores de material de consumo/expediente, controlando o estoque; |
| VI. | Organizar arquivos; |
| VII. | Controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos; |
| VIII. | Redigir cartas, ofícios e memorandos; |
| IX. | Executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas de sua área de atuação; |
| X. | Auxiliar o exercício das atribuições dos Assessores Jurídicos Autárquicos Municipais e Administradores; |
| XI. | Exercer atribuições correlatas, determinadas pelos seus superiores hierárquicos. |

2.2. Assessor Jurídico Autárquico Municipal;

- | | |
|-------|---|
| I. | Emitir pareceres acerca de processos administrativos; |
| II. | Prestar assessoria jurídica em processos judiciais ou administrativos, elaborando peças jurídicas que se fizerem necessárias; |
| III. | Prestar serviços de assessoria jurídica nas licitações, elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos legais; |
| IV. | Orientar sobre a licitude dos atos da administração, relacionados com a Instituição e executados pelos servidores públicos vinculados ao CTG, sempre que requisitado; |
| V. | Orientar e assessorar o Diretor Geral e os Vice-Diretores, além dos demais servidores quanto às situações decorrentes de suas atividades; |
| VI. | Exercer outras funções determinadas pelo Diretor Geral; |
| VII. | Prestar contas de suas ações e atribuições ao Prefeito Municipal e ao Diretor Geral do CTG. |
| VIII. | Representar a Secretaria Municipal de Tributação junto ao Conselho de Recursos Fiscais – CRF, no caso de inexistência, ausências ou impedimentos legais dos ocupantes dos cargos efetivos de Assessor Jurídico Municipal da Secretaria Municipal de Tributação - AJMST, com |



Prefeitura Municipal de Guamaré

Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN

CNPJ nº 08.184.442/0001-47

CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

IX.	a missão de fiscalizar a aplicação das leis tributárias e defender os interesses da Fazenda Municipal perante o referido Conselho; Exercer atribuições correlatas aos cargos, determinadas pela Direção Geral;
2.3. Auxiliar de Serviços Gerais;	
I.	Cuidar da limpeza, varrição e conservação das dependências do CTG;
II.	Cuidar da disposição adequada dos equipamentos, do lixo e entulhos acumulados;
III.	Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho;
IV.	Cuidar da limpeza das áreas administrativas, bem como da distribuição de café ou lanche, etc.
V.	Exercer atribuições correlatas determinadas pelos seus superiores hierárquicos
2.4. Motorista;	
I.	Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas;
II.	Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
III.	Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazendo pequenos reparos de emergência;
IV.	Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
V.	Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
VI.	Promover o abastecimento de combustíveis água e óleo;
VII.	Verificar o funcionamento de sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
VIII.	Providenciar a lubrificação quando indicada;
IX.	Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
X.	Conferir regularmente as condições dos acessórios obrigatórios dos veículos, bem como sua documentação, devendo informar ao superior hierárquico qualquer anormalidade;
XI.	Exercer atribuições correlatas determinadas pelos seus superiores hierárquicos;
2.5. Administrador;	
I.	Assessorar diretamente a Direção Geral na coordenação e execução de suas atividades;
II.	Auxiliar na elaboração do planejamento e na coordenação de todas as ações executadas pelo CTG, bem como, em todas as atividades administrativas, financeiras e contábeis;
III.	Cumprir e fazer cumprir a legislação e as instruções de órgãos competentes;
IV.	Promover o apoio logístico a Direção Geral, necessário ao funcionamento do CTG;
V.	Auxiliar na conservação e manutenção do patrimônio;
VI.	Auxiliar o Diretor Administrativo e Financeiro na elaboração de



Prefeitura Municipal de Guamaré

Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN

CNPJ nº 08.184.442/0001-47

CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

- organogramas, fluxogramas e a padronização de todos os documentos utilizados no CTG;
- VII. Auxiliar no levantamento e controle de informações, elaborando relatórios gerenciais que deem suporte à tomada de decisões;
 - VIII. Auxiliar na elaboração de estudos de simplificação e racionalização de processos, normas, diretrizes e estruturas organizacionais e funcionais;
 - IX. Exercer atribuições correlatas ao cargo, determinadas pela Direção Geral.

Guamaré/RN, em 14 de Abril de 2011.

Auricélio dos Santos Teixeira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

ANEXO II
Cargos Comissionados e Efetivos
Quadro de Vagas e Vencimentos

Cargos	Quant.	Vencimentos	Gratificação
1. Diretor Geral	01	R\$ 4.000,00	
2. Vice-Diretor Administrativo e Financeiro	01	R\$ 3.000,00	
3. Vice-Diretor Pedagógico	01	R\$ 2.500,00	
4. Secretário Executivo	03	R\$ 1.100,00	
5. Auxiliar de Serviços Gerais	04	R\$ 545,00	
6. Motorista	02	R\$ 545,00	
7. Assistente Administrativo	02	R\$ 645,00	
8. Assessor Jurídico Autárquico Municipal	01	R\$ 1.600,00	R\$ 2.200,00
9. Administrador	02	R\$ 1.350,00	

Guamaré/RN, em 14 de Abril de 2011.

Auricélio dos Santos Teixeira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960

ANEXO III
Logomarca



1. Letras "c" e "g" na cor preta;
2. Letra "t" na cor braca, sobre um "chapado" vermelho;
3. Nome "Centro Tecnológico de Guamaré" na cor preta

Guamaré/RN, em 14 de Abril de 2011.

Auricélio dos Santos Teixeira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Guamaré
Rua Luiz de Souza Miranda, 116 | Centro | Guamaré/RN
CNPJ nº 08.184.442/0001-47
CEP: 59598-000 | Telefone: (84) 3525.2960