

Aprovado por 08 (oito) votos finais
em Sessão Ordinária do dia 15.02.11 *D. Zibauze*



Barra do Garças
Estado de Mato Grosso

 Câmara Municipal BARRA DO GARÇAS Ano 2011 Poder Legislativo Municipal Plenário das Deliberações		
Protocolo N.º <u>004</u> , Liv. <u>21</u> , Fls. <u>98^o</u> Em <u>02/02/11</u> às <u>16:50</u> hs. <i>D. Zibauze</i> Assinatura do Funcionário	<input type="checkbox"/> Projeto de Lei <input type="checkbox"/> Projeto de Decreto do Legislativo <input type="checkbox"/> Projeto de Resolução <input type="checkbox"/> Requerimento <input type="checkbox"/> Indicação <input type="checkbox"/> Moção de <input type="checkbox"/> Emenda	N.º _____/2011
Autor: A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL		
PROJETO DE LEI N.º <u>003</u> /2011 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2.011.		

“CRIA E ACRESCE CARGOS NO QUADRO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber o que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados e acrescidos os seguintes cargos na estrutura administrativa existente da Câmara Municipal de Barra do Garças.

I – Quadro de Pessoal de Carreira
Quantidade Cargos:
04 Auxiliar Serviços Gerais
03 Auxiliar Administrativo
01 Almojarife

II – Quadro de provimento em Comissão
01 Assessor Parlamentar
03 Assessor de Gabinete

Art. 2º - Para a execução dos serviços dos cargos citados no artigo anterior, se darão em conformidade com as atribuições descritas no anexo I que fazem parte integrante desta Lei.

§ 1º – As atribuições dos cargos constantes do item I, exceto o cargo de almojarife, são os estabelecidos no art. 1º, da Lei n.º 3.120/10, de 10 de maio de 2010.

§ 2º - As atribuições do cargo de almojarife, constam no anexo II, desta Lei.

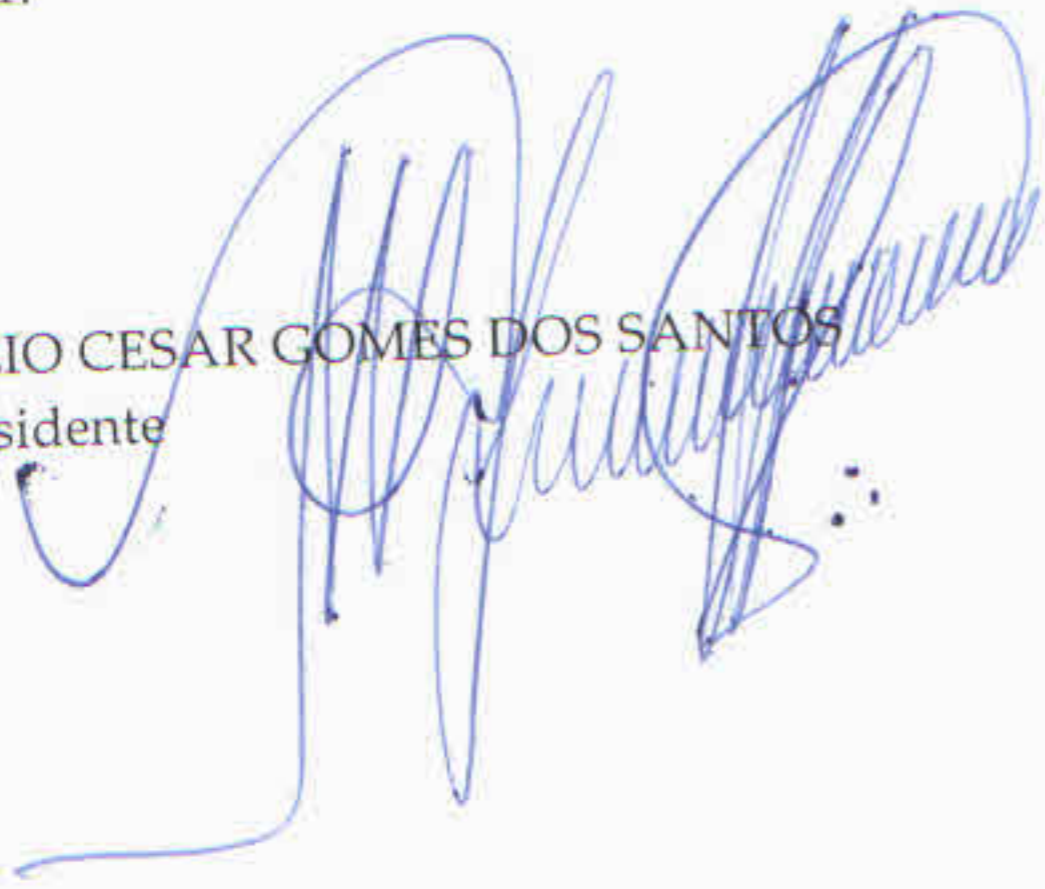
Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelos recursos constantes nas dotações orçamentárias destinadas as despesas de pessoal, consignadas no orçamento para o exercício de 2011.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barra Garças-MT., em 02 de Fevereiro de 2011.

JULIO CESAR GOMES DOS SANTOS
Presidente



Dr. PAULO SÉRGIO DA SILVA
1º Secretário



ANEXO I

QUADRO: Cargo em Comissão.

PADRÃO: Nível 2

DENOMINAÇÃO: Assessor do Gabinete

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

ATRIBUIÇÕES:

1 – Síntese dos Deveres: Organizar o arquivo de documentos e papeis que interessam diretamente aos Vereadores; receber, minutar Assessorar os servidores e Vereadores, nas reuniões das Comissões, nas audiências públicas e das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais da Câmara de Vereadores. Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, Pedidos de Providências, Requerimentos, Pedidos de Informações, Indicações, Projetos de Leis; auxiliar a direção e fazer o controle de movimentação de entrada e saída de processos, preencher fichas; operar microcomputador e executar tarefas externas e internas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 25 horas semanais.

RECRUTAMENTO:

O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

QUADRO: Cargo em Comissão.

DENOMINAÇÃO: Assessor Parlamentar

VENCIMENTO: R\$ 2.300,00

ATRIBUIÇÕES:

1 – Síntese dos Deveres: Redigir informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, pedidos, Projetos de Leis, assessorar os Vereadores do gabinete e da Bancada; atender, receber e encaminhar o público e autoridades que ocorrerem ao gabinete; encaminhar o público aos órgãos municipais desejados, fornecer informações de sua competência; auxiliar nos trabalhos das Sessões e nos trabalhos quando solicitado pela Mesa ou Direção, executar tarefas afins, zelar pelo patrimônio da Câmara colocando a disposição da Bancada.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 30 horas semanais.

RECRUTAMENTO:

O cargo é de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO II

QUADRO: Cargo de Carreira
DENOMINAÇÃO: Almojarife
VENCIMENTO: R\$ 1.000,00
ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão do consumo anual dos matérias de uso para o serviço da Câmara; Promover a padronização e especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle; Supervisionar periodicamente, o registro de entradas e saídas de material do almoxarifado da Câmara; Orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos; Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.