PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

LEI Nº 303/99, DE 28 DE OUTUBRO DE 1.999.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários para os Servidores da Câmara Municipal de Carneirinho.

Faço saber que a Câmara Municipal de Carneirinho no uso das atribuições que lhe confere o art. 45, inciso I da Lei Orgânica Municipal e Art. 51, inciso IV da Constituição Federal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Carneirinho, composto dos seguintes cargos:

I - Cargo de provimento efetivo;

II - Cargo de provimento em comissão.

Art. 2º - A investidura em cargo público de provimento efetivo da Câmara Municipal de Carneirinho dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.

Art. 3º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, por ato da Mesa da Câmara Municipal.

Art. 4º - Os servidores do Poder Legislativo Municipal serão regidos em suas relações de trabalho pela Lei 127/95 e Consolidação da Leis do Trabalho -CLT.

Art. 5º - O quadro de pessoal de que trata o Art. 1º e a respectiva remuneração são os constantes dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII desta Lei.

Art. 6º - A revisão geral da remuneração dos servidores da Câmara Municipal será feita por Lei específica sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão á conta das programações constantes do orçamento da Câmara Municipal, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

Cássio Rosa de Assunção
- Prefeito Municipal -

Registrada, publicada pela imprensa e por afixação no local de costume na data supra.

Claudia Ap. de Almeida Oliveira
- Secretária -

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

ANEXO I		
CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO		
CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	R\$ 296,88
ASSISTENTE LEGISLATIVO	02	R\$ 940,56

ANEXO II		
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS
ASSESSOR JURÍDICO	01	R\$ 1.588,12
ASSESSOR PARLAMENTAR	01	R\$ 1.588,12
ASSESSOR LEGISLATIVO	01	R\$ 1.134,37
ASSESSOR CONTÁBIL	01	R\$ 1.134,37

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
Denominação do Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	
Jornada de Trabalho (40 horas semanais)	Área de Recrutamento Ampla
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES <ul style="list-style-type: none">- Executar a limpeza geral das dependências da Câmara Municipal.- Fiscalizar e conservar os equipamentos elétricos, hidráulicos, de esgoto e de instalação de defesa contra incêndio.- Fazer café e chá para serem servidos aos vereadores e servidores da Câmara Municipal e visitantes, realizando posteriormente a devida limpeza dos utensílios utilizados.- Zelar pelo abastecimento de água nas geladeiras e bebedouros da Municipal.- Distribuir café e água aos vereadores e autoridades durante a realização das reuniões do plenário.- Controlar o estoque de material utilizado pela copa e de limpeza a solicitação de reposição ao departamento competente.- Retirar o lixo, devidamente acondicionado, das dependências da Câmara, colocando-os em local pré-determinado para serem recolhidos pela limpeza pública.- Abertura e fechamento das portas da Câmara e suas dependências.- Hasteamento e recolhimento de Bandeiras.- Recebimento, expedição e entrega de papéis da Câmara ou a entrega de papeis da Câmara ou dela encaminhados.- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.	
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: <ul style="list-style-type: none">- Nível elementar – 4ª Série do Ensino Fundamental.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO EM PROVIMENTO EFETIVO	
Denominação do Cargo: Assistente Legislativo	
Jornada de Trabalho (40 horas semanais)	Área de Recrutamento Ampla
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES <ul style="list-style-type: none">- Elaborar e Datilografar ofícios, indicações ao Prefeito, requerimentos documentos emitidos pela Câmara Municipal.- Datilografar Projetos de Leis, Resoluções, Moções e pareceres em Projetos, utilizando-se de metodologia específica.- Preparar manualmente para encadernação o livro próprio, Leis e Resoluções aprovadas pelo Legislativo Municipal.- Agendar reuniões e audiências da Presidência com autoridades diversas, conforme solicitação prévia.- Zelar pelo cumprimento e observância dos compromissos agendados pelo Presidente da Câmara.- Protocolar correspondências recebidas e expedidas encaminhando-as conforme destinatário.- Efetuar respostas às correspondências recebidas pelo Presidente, conforme determinações recebidas.- Proceder o controle da agenda de tribuna lime de acordo com solicitação de Municípios.- Proceder a organização de cerimônias realizadas pela Câmara Municipal, de acordo com determinação da Presidência.- Informar aos vereadores a realização de Reuniões extraordinárias, conforme data previamente estabelecida, de acordo com a solicitação da Presidência.- Registrar e manter atualizados os arquivos e fichários sobre a tramitação de projetos, requerimentos e demais proposições.- Executar outras atividades afins lhe forem atribuídas.	
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio- Datilografia	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Denominação do Cargo: Assessor Jurídico
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES <ul style="list-style-type: none">- supervisionar órgão de consultoria, tendo em vista a realização de atividades em ordem técnica especializada a administrativa no campo jurídico.- Oferecer parecer jurídico a todas proposições que der entrada no legislativo.- prestar assistência e dar pareceres sobre questões jurídicas às unidades de serviço da Câmara;- apresentar defesa jurídica em questão de interesse da Câmara sobre qualquer pendência na órbita judicial ou administrativa- minutar projetos, convênios, acordos, termos de ajustes que participar a Câmara ou mesmo que for de seu interesse;- representar a Câmara Municipal nos autos em que seja autora, ré, oponente, interveniente ou assistente;- assistir e assessorar o corpo legislativo em assuntos de sua competência;- cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas na LOM, no Regimento Interno e vigentes na Administração da Câmara- Orientar a aplicação dos dispositivos legais e regulamentares;<ul style="list-style-type: none">- Executar outras atividades afins lhe forem atribuídas.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Superior de Direito, com Inscrição na OAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Denominação do Cargo: Assessor Contábil
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES <ul style="list-style-type: none">- Realizar lançamento de dados em livro contábil, conforme técnicas específicas.- Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.- Confeccionar empenho a partir de solicitações recebidas, procedendo a devida aquisição de bens e materiais autorizados pela Presidências da Câmara.- Efetuar a conciliação Bancária dos movimentos realizados pela Câmara Municipal.- Controlar o saldo orçamentário da Câmara Municipal, conforme critérios estabelecidos previamente.- Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitadas pela presidência.- Executar atos pertinentes á rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamento funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.- Proceder a preparação de folha de pagamento, verba de representação, empenho e faturas diversas, de acordo com a documentação pertinente, efetuando o devido pagamento.- Assistir e assessorar o corpo legislativo em assuntos de sua competência;<ul style="list-style-type: none">- Executar outras atividades afins lhe forem atribuídas.
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: <ul style="list-style-type: none">- Curso Técnico em Contabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

AV. AMBRAULINO LEANDRO BARBOSA, 284, CENTRO, CARNEIRINHO - MG

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo: Assessor Legislativo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades administrativas e zelar pelo seu funcionamento, de modo a lhes manter a eficiência;
- coordenar promoção de eventos;
- expedir, no que for de sua alçadas, instruções e ordens de serviço necessários ao bom desempenho dos trabalhos, promovendo treinamentos e reciclagem do pessoal sob sua responsabilidade;
- propor melhorias e dar sugestões relacionadas com a organização e funcionamento da Administração da Câmara;
- fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa e ou do Presidente da Câmara, aplicáveis na administração, sob sua coordenação;
- supervisionar e orientar o trabalho das servidoras da Câmara, assegurando o adequado desempenho e conseqüente obtenção de resultados na execução de suas tarefas;
- Divulgar e publicar os atos oficiais do legislativo;
 - Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em administração
- Curso de informática.