



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

LEI MUNICIPAL Nº 490/2018

“DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS, DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E ESTABELECE NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECRETOU e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Para a execução dos serviços de Direção, Chefia e Assessoramento da Câmara Municipal de Serranópolis de Minas, fica criado sua Estrutura Administrativa com os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, a saber:

CARGO	VAGAS	NÍVEL
Assessor Administrativo	01(uma)	I
Coordenador de Serviços e Zeladoria	01(uma)	I
Assessor de Gabinete	01(uma)	II
Assessor Jurídico	01(uma)	III

Art. 2º - Ficam criados três níveis de vencimento, cujos valores são fixados conforme abaixo estipulado:

NÍVEL I	R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
NÍVEL II	R\$ 1.430,00 (um mil e quatrocentos e trinta reais)
NÍVEL III	R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)

Art. 3º - Os cargos criados se regerão pelas normas do respectivo serviço público a que se subordinam, com suas atribuições, requisitos e carga horária descritas no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Os valores fixados no artigo 2º desta Lei, poderão ser atualizados anualmente pelo índice nacional de preço ao consumidor – INPC.

Art. 5º - As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Serranópolis de Minas, aos 19 de junho de 2018.

ELPIDIO RIBEIRO NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

ANEXO I - DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO: Assessor Administrativo

Quadro: Cargo em Comissão.

Atribuições:

Descrição Sintética: Supervisão e assessoramento na realização das tarefas de ordem administrativa.

Descrição Analítica: Supervisionar e redigir todos os serviços de ordem burocrática do Legislativo Municipal, controlando a distribuição de material de expediente. Receber e encaminhar imediatamente aos destinatários as correspondências postais, encomendas recebidas, bem como circulares, balancetes e quaisquer outros documentos, colhendo assinatura de recebimento, quando for o caso. Efetuar contatos em nome do Poder Legislativo Municipal, com todos os órgãos públicos e demais poderes do governo municipal, estadual e federal que de alguma forma possam influenciar a administração da Câmara Municipal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisito: Idade mínima 18 anos - Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DENOMINAÇÃO: Coordenador de Serviços e Zeladoria

Quadro: Cargo em Comissão.

Atribuições:

Descrição Sintética - Supervisão e assessoramento na realização das tarefas de ordem de serviços e zeladoria.

Descrição Analítica - Guardar as chaves de entrada, depósitos e dependências da Câmara. Fiscalizar e distribuir os serviços dos servidores que lhe são subordinados, exigindo-lhes higiene, disciplina, apresentação, pontualidade nos horários e assiduidade no trabalho. Encarregar-se da recepção, conferência, controle e distribuição de material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício da Câmara e de suas instalações, bem como desperdícios. Executar tarefas afins.

Requisito: Idade mínima 18 anos - Ensino Fundamental Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DENOMINAÇÃO: Assessor de Gabinete

Quadro: Cargo em Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DE MINAS

CEP 39.518-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 01
CENTRO - TELEFAX: (38) 3831-7113 - CNPJ: 01.612.501/0001-91 - e-mail: pmserrademinas@yahoo.com.br

Atribuições:

Descrição sintética: Supervisão e assessoramento na realização das tarefas de ordem administrativa e legislativa.

Descrição Analítica: Supervisionar e redigir todos os serviços de ordem burocrática do Legislativo Municipal, determinado o cumprimento de tarefas pelo quadro de servidores, executando serviços e expedientes do processo legislativo, protocolo, atas, correspondência oficial da presidência. Assessoria direta ao Presidente da Câmara e da Mesa Diretora. Fazer pesquisas e orientar as comissões permanentes, supervisionando e elaborando a redação dos respectivos documentos. Organizar os serviços dos demais setores da Câmara (assessoria, arquivo, compra, tesouraria, serviços gerais). Executar tarefas afins.

Requisito: Idade mínima 18 anos - Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DENOMINAÇÃO: Assessor Jurídico

Quadro: Cargo em Comissão.

Atribuições:

Descrição Sintética: Supervisão e assessoramento na realização das tarefas de ordem jurídica.

Descrição Analítica: Examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário. Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica. Dar informações de ordem verbal ou escrita. Prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal. Instruir processos. Assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica. Assessorar as comissões permanentes ou provisórias. Defender os interesses da Câmara Municipal no poder Judiciário. Executar tarefas afins.

Requisito: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil -OAB

Carga Horária: 20 horas semanais.