



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.pmmiracatu.sp.gov.br

LEI Nº 1.546, DE 26 DE AGOSTO DE 2010.

Autor: Mesa da Câmara Municipal de Miracatu

“CRIA CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DÉA FÁTIMA VIANA LEITE MOREIRA DA SILVA, Prefeita Municipal de Miracatu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou por unanimidade, em Sessão Ordinária realizada no dia 16 de agosto de 2010 e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º Ficam criados no Quadro de Servidores da Câmara Municipal, os seguintes cargos, de provimento efetivo, regidos pela Lei Complementar nº 01/01-Regime Jurídico dos Funcionários Municipais:

QUANTIDADE	CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
01	Tec.Operacional Administrativo	06	Ens.Médio e Curso Téc.na área de Informática
01	Copeira	01	Ensino Fundamental
02	Recepcionista	03	Ensino Médio
02	Vigia	01	Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.pmmiracatu.sp.gov.br

Art. 2º O valor mensal dos vencimentos dos cargos ora criados serão fixados e identificados pelo Padrão de vencimentos, constante na Escala de Vencimentos da resolução 06/2010, conforme abaixo segue:

PADRÃO	VALOR
01	R\$ 561,00
02	R\$ 691,33
03	R\$ 885,04
04	R\$ 1.193,01
05	R\$ 1.501,48
06	R\$ 1.726,69
07	R\$ 2.511,85
08	R\$ 3.152,68
09	R\$ 3.354,58
10	R\$ 3.550,32

Art. 3º A descrição e atribuições dos cargos criados por esta Lei, são as constantes abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

Técnico Operacional Administrativo

Descrição Sumária

- Assiste aos trabalhos administrativos e contábeis, dando suporte técnico na área de informática e outras pertinentes.

Descrição Detalhada

- Mantém e atualiza programas destinados à automação dos serviços públicos;
- Mantém em pleno funcionamento a rede interna e externa da Câmara;
- Elabora e mantém página na Internet em atendimento ao princípio de publicidade;
- Auxilia na alimentação de informações dos relatórios contábeis e financeiros, bem como operacionaliza o sistema de informática usado pelo Setor de Contabilidade;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.pmmiracatu.sp.gov.br

Escolaridade: Ensino Médio e Curso Técnico na área de Informática

Copeira

Descrição Sumária

- Prepara e serve café, chá, água e outros entre os setores da Câmara Municipal, zelando pela ordem e limpeza da cozinha;

Descrição Detalhada

- Prepara e serve café, chá, sucos, água e lanches rápidos para atender os funcionários, Vereadores e visitantes da Câmara Municipal;

-Providencia a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização;

Efetua a limpeza da cozinha;

-Recebe, armazena e controla o estoque dos produtos alimentícios, requisitando sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente e bom desenvolvimento dos trabalhos da Câmara.

Escolaridade: Ensino Fundamental

Recepcionista:

Descrição Sumária

- Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões, prestando informações e/ou encaminhando às unidades administrativas competentes.

Descrição Detalhada

- Atende aos munícipes ou visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;

-Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

-Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição.

Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.pmmiracatu.sp.gov.br

Vigia

Descrição Sumária

- Executa os serviços de vigilância, segurança do prédio da Câmara Municipal, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, assegurando a integridade do mesmo e de suas instalações.

Descrição Detalhada

- Exerce a vigilância do prédio da Câmara Municipal, inspecionando suas dependências, visando a proteção, manutenção e ordem, evitando a destruição ou invasão do patrimônio público;

-Efetua ronda nas áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechados, evitando transtornos ou danos;

Escolaridade: Ensino Fundamental

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Miracatu, 26 de agosto de 2010.

DÉA FÁTIMA VIANA LEITE MOREIRA DA SILVA
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Superv. de Serv. Legislativos

Esta Lei encontra-se publicada na íntegra no Mural do Paço Municipal e no site pm.miracatu.sp.gov.br