



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162, DE 07 DE MAIO DE 1991

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Divino aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os serviços da Câmara Municipal de Divino serão atendidos por servidores ocupantes de cargos públicos.

Art. 2º - A organização deste Quadro de Pessoal é composta das seguintes categorias:

I - de provimento efetivo;

II - de provimento em comissão.

Art. 3º - O regime jurídico dos servidores deste Quadro de Pessoal é o da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).

Art. 4º - Os cargos de provimento em caráter efetivo, seus respectivos vencimentos e suas atribuições, são os constantes dos anexos I e II.

Art. 5º - Os cargos em comissão, seus respectivos vencimentos e suas atribuições, são os constantes dos anexos III e IV.

Art. 6º - Os reajustes de vencimentos a partir da vigência desta Lei, obedecerão os índices oficiais divulgados pelo Governo Federal.

Art. 7º - Fica estendido aos ocupantes dos cargos ora criados, os abonos que venham a ser concedidos pela política salarial do Governo Federal.

Art. 8º - Fica concedido aos ocupantes dos cargos acima mencionados a gratificação natalina, que corresponderá 01 (um) mês de vencimento, e será proporcional aos meses de serviço prestado no exercício.

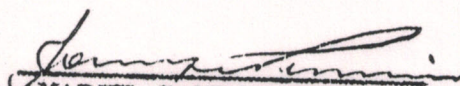
Art. 9º - Qualquer medida que vise a majoração de vencimento abrangerá obrigatoriamente todos os cargos, sendo o percentual uniforme para todos os servidores.

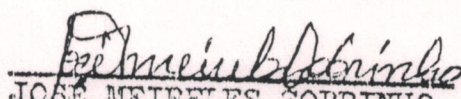


PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Art. 10º - Os cargos criados nesta Lei serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Mesa aprovados pela Câmara Municipal.
- Art. 11º - Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos mediante aprovação em concurso Público de provas ou de provas e títulos.
- Art. 12º - Fica a Mesa da Câmara Municipal de Divino, autorizada a constituir uma comissão de concurso, aprovada pela Câmara, por maioria, composta de no mínimo 03 (três) pessoas, de reconhecida idoneidade e capacidade profissional e que tenham curso superior e estejam exercendo a profissão.
- Art. 13º - Os cargos de provimento em comissão serão nomeados pela Mesa da Câmara, após aprovação pelo Plenário, exceto o cargo de Secretário Particular, que será nomeado pelo Presidente.
- § único - A exoneração dos cargos em comissão, dar-se-á a pedido do ocupante do cargo ou a critério da Mesa Diretora da Câmara.
- Art. 14º - Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei, os anexos, I, II, III e IV.
- Art. 15º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 1991.
- Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL


JOSE MEIRELES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

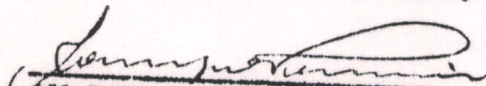
LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991

A N E X O I

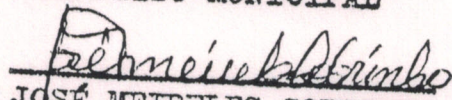
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº CARGOS	D E N O M I N A Ç Ã O	VENCIMENTO INICIAL
01	Secretário Executivo	Cr\$ 60.000,00
01	Secretário Legislativo	Cr\$ 60.000,00
03	Auxiliar de Serviços	Cr\$ 17.000,00

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL


JOSÉ MEIRELES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O II

DENOMINAÇÃO DO CARGO

SECRETÁRIO EXECUTIVO

REQUISITO MÍNIMO PARA APROVEITAMENTO


Instrução: 2º grau completo

Experiência em assuntos administrativos, conhecimentos de técnica de redação oficial e noções de legislação municipal e de pessoal.

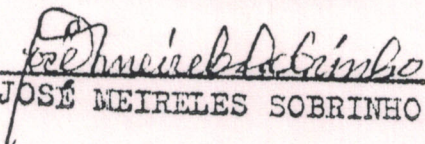
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

- Atender ao Presidente e Vereadores, dando-lhes o apoio administrativo necessário, redigir ofícios, telegramas, memorandos e ordens de serviço, submetendo ao julgamento do Presidente, supervisionar, distribuir e orientar as atividades da Secretaria como: pessoal, material, serviços gerais, financeiro, de datilografia, serviço interno e outros.
- Organizar, atualizar e movimentar os arquivos, dando tratamento especial às matérias de cunho confidencial e coordenar as atividades relativas com o Poder Executivo, coordenar entrevistas, audiências, conferências e visitas do Poder Legislativo.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL


JOSÉ MEIRELES SOBRINHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O II

DENOMINAÇÃO DO CARGO
SECRETÁRIO LEGISLATIVO.

REQUISITO(S) MÍNIMO(S) PARA APROVEITAMENTO

Instrução: 2º grau completo

Experiência em assuntos administrativos, conhecimento da técnica de redação oficial e noções de legislação municipal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar as reuniões da Câmara Municipal, organizando a ordem do dia e registrando suas deliberações;
- Auxiliar os Vereadores no desempenho de suas atribuições legislativas;
- Auxiliar os Vereadores na elaboração de suas proposições;
- Observar e fazer observar o processo institucional na elaboração e tramitação das proposições;
- Realizar estudos, pesquisas e análises das matérias relativas às proposições em pauta e em estudos;
- Acompanhar os Vereadores nas Comissões Legislativas de Inquérito, devidamente criadas;
- Orientar e elaborar as matérias para pronunciamento dos Vereadores na defesa de suas proposições;
- Orientar e colaborar nas correspondências pessoais dos Vereadores;
- Programar e organizar suas atividades através de planos e diretrizes anuais de ação;
- Redigir de maneira sucinta, explícita e objetiva as Atas das Reuniões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.


A N E X O II

DENOMINAÇÃO DO CARGO
SECRETÁRIO LEGISLATIVO

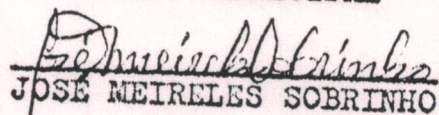
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES (continuação)

- Providenciar os documentos parlamentares que devam ser publicados;
- Interpretar textos de Leis, Regimentos e demais diplomas legislativos e de interesse do Poder Legislativo;
- Assessorar tecnicamente a Mesa, Comissões e Vereadores, fornecendo-lhes informações ou esclarecimentos sobre assunto do legislativo;
- Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL


JOSE MEIRELES SOBRINHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O II


DENOMINAÇÃO DO CARGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS

REQUISITO(S) MÍNIMO(S) PARA APROVEITAMENTO
Escolaridade correspondente à 4ª série do 1º grau
Possuir boa saúde física e mental.

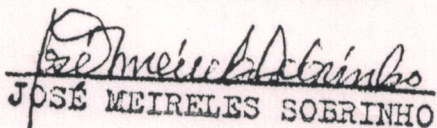
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

- Atividades de natureza elementar, envolvendo a execução de serviços de limpeza, conservação e higiene de locais e equipamentos.
- Providenciar a abertura e o fechamento dos prédios onde funcionam as repartições da Câmara, hastear e arriar quando for o caso, o Pavilhão Nacional, proceder a circulação interna de papéis nas repartições do município, entregar e receber a correspondência no Correio, proceder a separação, classificação, distribuição, selagem e expedição de correspondência, fazer entrega da correspondência externa, atender ao telefone, anotar e transmitir recados, manter contato com o público, prestando-lhe informações que estiverem ao seu alcance; fazer compra de material, quando devidamente autorizado, executar serviços de portaria, servir o café e executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL


JOSÉ MEIRELES SOBRINHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº CARGOS	D E N O M I N A Ç Ã O	VENCIMENTO INICIAL
01	Secretário Particular	Cr\$ 60.000,00
01	Assessor Contábil	Cr\$ 60.000,00
01	Assessor Jurídico	Cr\$ 68.000,00

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.

Amadeu Campos Pereira
AMADEU CAMPOS PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

José Meireles Sobrinho
JOSÉ MEIRELES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O IV

DENOMINAÇÃO DO CARGO
SECRETÁRIO PARTICULAR

REQUISITO(S) MÍNIMO(S) PARA APROVEITAMENTO

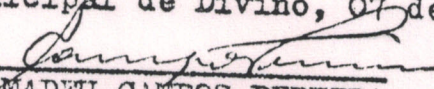
Instrução: 2º grau completo

Experiência em assuntos administrativos, conhecimento de técnica de redação oficial e noções de legislação municipal, contábil e de pessoal.

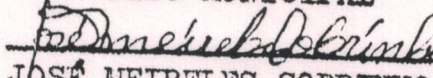
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

- Assessorar e coordenar a agenda do Presidente;
- Representá-lo em solenidades oficiais quando autorizado;
- Organizar entrevistas, audiências, conferências e visitas do Poder Legislativo;
- Supervisionar os demais serviços internos da Câmara;
- Receber e redigir as correspondências do Presidente;
- Coordenar as atividades do Legislativo com o Executivo.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL


JOSÉ MEIRELES SOBRINHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O IV

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ASSESSOR CONTÁBIL

REQUISITO(S) MÍNIMO(S) PARA APROVEITAMENTO

Instrução: 2º grau completo (curso técnico)

Experiência em contabilidade Pública, conhecimento de técnica de redação oficial e noções de legislação municipal, orçamentária, financeira e de pessoal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

- Escriturar sintética e analiticamente em todas as suas fases os atos e fatos administrativos, visando a demonstração dos controles e resultados operacionais;
- Classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis;
- Organizar em época própria, o Balanço Geral bem como os balancetes mensais da receita e despesa;
- Elaborar a proposta orçamentária anual;
- Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases;
- Comunicar à Secretaria Executiva, com a devida antecedência, a insuficiência de dotação orçamentária;
- Elaborar o Balancete mensal, empenhando, codificando e classificando as despesas efetuadas, de acordo com as Leis orçamentárias;
- Levantar e confeccionar anualmente a Prestação de Contas e encaminhá-las ao Serviço de Contabilidade da Prefeitura Municipal, até o dia 28 de Fevereiro do exercício seguinte, para efeito de inclusão no Balanço Geral do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O IV

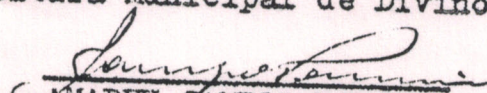
DENOMINAÇÃO DO CARGO

ASSESSOR CONTÁBIL

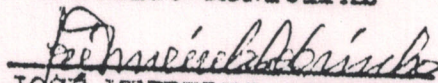
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES (continuação)

- Obedecer rigorosamente a classificação, a codificação e o montante consignado em cada dotação orçamentária, destinada à Câmara Municipal;
- Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conferindo os extratos bancários;
- Realizar o controle dos créditos adicionais e transferência de dotações;
- Examinar, conferir e instruir processos de pagamento, impugnando-os quando não revertidos de formalidades legais;
- Apurar as contas dos responsáveis;
- Opinar sobre devolução de finanças, cauções e depósitos;
- Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL


JOSÉ MEIRELES SOBRINHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

A N E X O IV

DENOMINAÇÃO DO CARGO
ASSESSOR JURÍDICO

REQUISITO(S) MÍNIMO(S) PARA APROVEITAMENTO

Instrução: 3º grau - curso superior de BACHAREL EM DIREITO e esteja no exercício da profissão na Comarca, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Secção de Minas Gerais e sub-secção da Comarca, comprovadamente.

Experiência em atividades forenses, conhecimento de técnica de redação oficial, noções de legislação municipal, noções de direito administrativo, trabalhista e tributário.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o Legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
- Defender judicial e extra-judicialmente os direitos e interesses do Legislativo;
- Elaborar pareceres relativos a assuntos de natureza jurídico administrativos;
- Assessorar e acompanhar a elaboração dos Projetos de Lei e Resolução de iniciativa do Legislativo;
- Examinar e emitir parecer nos Projetos de Lei de iniciativa do Executivo;
- Examinar e emitir parecer nos Projetos de Lei que parcialmente ou na sua totalidade forem vetados;
- Programar e organizar suas atividades através de planos e diretrizes anuais de ação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.162 DE 07. MAIO. 1991.

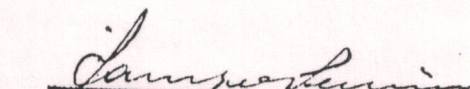
A N E X O IV

DENOMINAÇÃO DO CARGO
ASSESSOR JURÍDICO

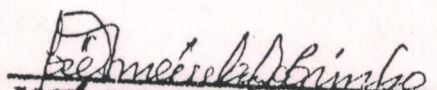
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES (continuação)

- Organizar e manter atualizado o arquivo da Legislação Municipal, Estadual e Federal de interesse e de relação direta com a Administração Municipal;
- Programar e organizar suas atividades através de planos e diretrizes anuais de ação;
- Executar tarefas correlatas.

Prefeitura Municipal de Divino, 07 de Maio de 1991.


AMADEU CAMPOS PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL


JOSE MEIRELES SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL