Câmara Municipal de Trindade

Estado de Pernambuco

LEI Nº 846, de 02 de fevereiro de 2011.

Alterada pela **LEI Nº 872,** 26 de Dezembro de 2011.

Ementa: Cria cargos de provimento em comissão no quadro de pessoal da Câmara de Trindade - PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍFIO DE TRINDADE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, cargos de provimento em comissão.

Art. 2° - Os cargos ora criados são descritos e especificados como estabelecido no Anexo 01 da presente Lei.

Art. 3° - A remuneração dos cargos ora criados são as estipuladas e constantes do Anexo 01 da presente Lei.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos de exercício em comissão, de que trata o caput deste artigo, dar-se-á mediante nomeação por ato do Presidente da Câmara Municipal de Trindade - PE.

Art. 4° - Aos cargos em comissão poderá ser exigido, a critério da Presidência, para desempenhar suas atribuições, o cumprimento de horário à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelos recursos constantes nas dotações orçamentárias destinadas as despesas de pessoal, consignadas no orçamento da Câmara.

Art. 6° - Os cargos em comissão são providos com base no critério de confiança, de livre nomeação e exoneração por ato do Presidente da Câmara.

Art. 7° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus respectivos efeitos financeiros retroativos a 1º (primeiro) de janeiro de 2011.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍFIO DE TRINDADE, em 02 de fevereiro de 2011.
Gerôncio Antônio Figueiredo Silva - Prefeito

ANEXO I

Alterado pela **LEI Nº 872,** 26 de Dezembro de 2011.

Cargo	Quant.	Símbolo	Remuneração
Chefe de Recepção	01	CC-5	R$ 540,00
Assistente Legislativo	01	CC-5	R$ 540,00
Encarregado do Setor de Serviços Gerais	01	CC-5	R$ 540,00
Encarregado do Setor de Segurança	01	*CC-5*	R$ 540,00

CHEFE DE RECEPÇÃO

Atribuições: Atender o público e prestar informações gerais, encaminhar visitantes às pessoas com quem deseiam falar.

Tarefas Típicas:

Abrir e fechar as portas da Câmara Municipal;

Receber a correspondência e encaminhar ao responsável pela distribuição;
Atender público e prestar informações gerais;
Acompanhar a Presidência da Câmara em solenidades, internas e externas;
Encaminhar visitantes às pessoas com que desejam falar;
Operar Mesas telefônicas sempre que necessário.
Controlar a entrada e saída de pessoas;

Comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas.

Requisitos para Provimento:

Instrução: nível correspondente ao ensino de segundo grau completo;
Livre nomeação e exoneração.

ASSISTENTE LEGISLA TIVO

Atribuições: Executar serviços administrativos de gabinete, tais como: manter fichários, arquivos, reprodução de material, assistindo, no que couber, o vereador, ajudando-o na ação parlamentar.

Tarefas Típicas:

Receber e conferir documentos, destinadas ao Vereador.

Receber e expedir materiais, conferindo-os de acordo com as especificações de fiscais e pedidos de material;

Operar máquinas copiadora;
Fazer a montagem e encadernação do material reproduzido;
Executar serviços de digitação e redigir correspondência em geral;
Elaborar mapas e quadros demonstrativos referentes a movimentação dos
Executar outras tarefas correlatas

Requisitos para Provimento:

Instrução: nível correspondente ao ensino de segundo grau completo;
Livre nomeação e exoneração.

ENCARREGADO DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS
Atribuições: Executar serviço de circulação de papéis, limpeza em geral e transporte de objetos.
Tarefas Típicas: Executar a circulação de papéis tanto interna como externamente; Entregar e receber correspondência no correio; Executar tarefas de limpeza nas dependências da Câmara; Auxiliar na manutenção das dependências da Câmara, dos móveis e utensílios; Auxiliar no transporte de objetos; Preparar e servir bebidas tais como: Chá e Café; Fazer pequenas compras no comércio; Auxiliar no recebimento e armazenamento de materiais em geral; Executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior. **Requisitos para Provimento:** Instrução: nível correspondente ao ensino de segundo grau completo; Livre nomeação e exoneração.

ENCARRREGADO DO SETOR DE SEGURANÇA
Atribuições: Assessoramento à Mesa nas questões relacionadas à segurança da Casa, chefia das atividades de segurança desarmadas por servidores da Câmara ou coordenação de serviços terceirizados de segurança.
Tarefas Típicas: Cuidar da segurança dos Vereadores e funcionários. Cuidar em manter a ordem nas dependências da Câmara, bem como cuidar do patrimônio pertencente ao Poder Legislativo. **Requisitos para Provimento:** Instrução: nível correspondente ao ensino de segundo grau completo; Livre nomeação e exoneração.