



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33.600-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 296

"ALTERA DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO Nº 199 DE 15 DE ABRIL DE 1.992."

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO APROVOU, E EU PRESIDENTE NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Acrescente-se no capítulo V das disposições gerais e transitórias da Resolução nº 199 de 15 de abril de 1992, o seguinte artigo, remunerando-se os demais.

Art. 37 - Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, no que couber, as disposições contidas na Lei Municipal nº 1.812 de 29 de 1992.

Art. 2º - O artigo 8º da Resolução nº 199/92, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º - O Quadro de pessoal é composto de classes de cargos e Provimento efetivo e de funções pública, bem como de cargos em comissão de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - Acrescente-se à Resolução nº 199/92 os anexos IV e V cuja redação é parte integrante desta Resolução.

Art. 4º - O art. 38 da Resolução nº 199, de 15 de abril de 1992, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 38 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Resoluções nº 248 e 249 de 25 de janeiro de 1994 e 270 de 26 de julho de 1994.

Sala das sessões, 08 de março de 1.995.

ANTÔNIO GONÇALVES NETO

PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33.600-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	NIVEL	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
Chefe de Recepção	XI	01	320,18
Secretária de Gabinete	X	01	257,59
Encarregado de Transporte	XII	01	380,85
Assessor Legislativo	XIII	01	497,45
Auxiliar Legislativo	IX	02	208,45

ANEXO V QUADRO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS Cargos de Provimento em Comissão

CHEFE DE RECEPÇÃO:

Requisitos

Atribuições: 1- Treinamento em computação

2- Recepcionar o Público na Câmara Municipal

3- Manter a ordem e disciplina para o bom funcionamento dos Trabalhos.

4- Abrir, fechar, apagar as luzes, fechar torneiras das dependências da Câmara Municipal, zelar pela conservação dos móveis e utensílios, registrar horário de chegada/saída dos funcionários e colher assinatura dos mesmos no livro próprio.

5- Protocolar saída/retorno dos funcionários durante o expediente; participar de todas as reuniões da Câmara, procurar manter a segurança e a ordem.

6- Colocar e acender vela do Oratório de Nossa Senhora Aparecida em dias de reunião no Plenário.

7- Manter a porta da Recepção fechada e fazer serviço de filmagem em geral.

SECRETÁRIA DE GABINETE

Requisitos:

Atribuições: 1- Auxiliar nas tarefas do Presidente ;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33.600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2- Recepcionar Visitantes do Gabinete;
- 3- Controlar e expedir a correspondência do Gabinete.

ENCARREGADO DE TRANSPORTE

Requisitos:

Atribuições: 1- Dirigir Veículos

- 2- Supervisionar os veículos e seus condutores;
- 3- Conduzir veículos em vias quando solicitado;
- 4- Atender os Vereadores mediante autorização do Presidente.

ASSESSOR LEGISLATIVO

Requisitos :

Atribuições: 1- Organizar serviço de arquivo da Câmara Municipal;

- 2-Supervisionar e executar trabalho na área de computação;
- 3-Supervisionar o serviço de correspondência Oficial da

Câmara.

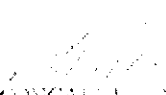
AUXILIAR LEGISLATIVO

Requisitos:

Atribuições: 1- Serviço Geral de ma, comércio e Indústria

- 2- Auxiliar os serviços de secretaria e protocolo.

Sala das Sessões, 18 de março de 1995.


ANTONIO ODEVALDO SILVA
PRESIDENTE