PORTARIA Nº 01/2001

LUIS GONZAGA FEBRARO, Presidente da Câmara Muncipal de Bariri., usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do artigo 25 da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica disciplinado os serviços e horário do emprego de **AGENTE DE SERVIÇOS LEGISLATIVO**, de provimento em comissão, constante do quadro próprio de pessoal deste Legislativo, nos termos desta Portaria.

I - Descrição sumária:

Tarefas de pouca complexidade, como datilografia, digitação, registros, controles e arquivo de documentos.

II - Descrição Detalhada:

a) - Executa serviços de protocolos e registros de documentos, por meio manual ou magnético;

b) -Executa serviços de datilografia e digitação de documentos para atender as rotinas administrativas, providencia a extração de cópias de documentos quando necessário;

c) - Executa diariamente os serviços de remessa e recebimento documentos por via postal, entregando diretamente aos funcionários ou aos vereadores interessados;

d) - Executa os serviços nas agencias bancárias, como depósitos, pagamentos de faturas e guias e, outros serviços afins;

e) Executa a entrega de notificações, documentos, convocações diretamente aos vereadores, comissões e outros interessados;

f) - Expede documentos diversos registrando-os em livros apropriados com datas e destinatários, para manter devido controle;

g) - Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, recebe e transmite fax;

h) - Participa do controle de requisição de material de escritório, copa, cozinha, limpeza e higiene, providenciando solicitação e recebendo-os, mantendo somente em estoque o material necessário ao consumo imediato;

i) - Organiza e mantém atualizado os arquivos de livros e documentos, ativos e inativos, classificando por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;

j) - Participa dos serviços de copa e cozinha, preparando e servindo café, chá, sucos e água, para atender vereadores e visitantes, inclusive nas sessões;

l) Providencia a limpeza e higienização diária da cozinha mantendo o ambiente com bom aspecto de higiene e limpeza;

m) Providencia abertura do prédio e das dependências da Câmara;

n) Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinada pelos superiores.

III - Horário de serviço:

O serviço corresponde a 220 horas mensais;

O serviço não excederá a 8(oito) horas diárias, exceto nos dias de sessão ou atividade extraordinária na Câmara;

O horário de entrada ao serviço é 8:00 (oito) horas com intervalo de 1:30 (uma e meia) horas para almoço, e nas sessões com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

Os serviços extraordinários serão compensados, com dispensa, em dias e horários subsequentes;

A entrada e saída ao serviço será apontada em livro próprio.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Muncipal de Bariri, 23 de fevereiro de 2001.

LUIS GONZAGA FEBRARO
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara, na mesma data.

Bel. Edson Camacho