



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

"Honestidade e Transparência"

Rua D. Pedro II, 87 - centro - Telefax: (77) 261-2217/2243 - Itapetinga - Bahia

LEI MUNICIPAL Nº. 862/02 - A

De 02 de Janeiro de 2002

"Promulga o Projeto de Lei nº. 022/01, que Legisla sobre a Criação de Cargos Públicos de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e na conformidade do par. 8º. do art. 45, da Lei Orgânica do Município, **PROMULGA** a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. - Fica o Poder Legislativo deste Município autorizado a criar os cargos públicos, conforme o estabelecido abaixo:

§ 1º - Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

- Número de vagas: 02 (duas);
- Carga horária semanal: 35 (trinta e cinco) horas;
- Escolaridade mínima exigida: Ser alfabetizado;
- Salário inicial: R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais);
- Descrição sumária das atividades: realizar serviços pertinentes às áreas de portaria, copa, limpeza e manutenção no prédio onde funciona o Poder Legislativo Municipal.

§ 2º - Cargo: Vigilante

- Número de vagas: 01 (uma);
- Carga horária semanal: 48 (Quarenta e oito) horas;
- Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental;
- Salário inicial: R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais)
- Descrição sumária das atividades: Guarda e proteção do prédio onde funciona o Poder Legislativo Municipal.

§ 3º - Cargo: Auxiliar Administrativo.

- Número de vagas: 02 (duas);



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

"Honestidade e Transparência"

Rua D. Pedro II, 87 - Centro - Telefax: (77) 261-2217/2243 - Itapetinga - Bahia

- Carga horária semanal: 35 (trinta e cinco) horas;
- Escolaridade mínima exigida: Ensino Médio;
- Salário inicial: R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais);
- Descrição sumária das atividades: Datilografia de documentos, relatórios e afins, execução de tarefas concernentes à organização de arquivos e agendas, controle de entrada e saída de materiais (almoxarife), controle de livro de ponto, preenchimento de fichas, atendimento ao público, execução de trabalhos de escrituração contábil, elaboração e conferência de folhas de pagamento, controle de contas, preparar e encaminhar correspondências, atendimento ao público em geral.

§ 4º - Cargo: Digitador

- Número de vagas: 01 (uma);
- Carga horária semanal: 35 (trinta e cinco) horas;
- Escolaridade mínima exigida: Ensino Médio;
- Salário inicial: R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais);
- Descrição sumária das atividades: Realizar serviços de digitação de documentos e outras atividades da área de informática básica.

§ 5º - Cargo: Contínuo

- Número de vagas: 01 (uma);
- Carga horária semanal: 40 (Quarenta) horas;
- Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental;
- Salário inicial: R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais)
- Descrição sumária das atividades: Entrega de toda correspondência do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. - Esta lei entra em vigor na data de sua promulgação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 02 de Janeiro de 2002.

JURACI NUNES DE OLIVEIRA

Presidente

RUBENS PEREIRA MOURA

1º. Secretário

JUSCELINO OLÍMPIO GOMES

2º. Secretário

JANISIA ANTUNES AMORIM CARVALHO

3ª. Secretária