



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FORMOSA

1

LEI N.º 253/09, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Cria cargos de provimento em Comissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Formosa e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Formosa, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação e 01 (um) cargo de Assistente de Recursos Humanos, ambos de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara.

Parágrafo Único – Os vencimentos básicos mensais, dos cargos, constantes do Art. 1º, serão:

I – Assessor de Comunicação Social	R\$ 1412,77
II – Assistente de Recursos Humanos	R\$ 1412,77

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo – Atividade básica do quadro de pessoal cujo provimento individualiza o nível de conhecimento exigível para o seu exercício e a remuneração do ocupante;

II – Nível – Corresponde ao grau de instrução formal exigidos para o desempenho das funções inerentes aos cargos:

- a) Médio;
- b) Superior;

Art. 3º - Os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II, integram quadro próprio, também de natureza permanente, constituindo os Grupos de Chefia e Assessoramento, cujo quantitativo, atribuições sumárias e requisitos para provimento constam do Anexo II desta Lei.

Art. 4º - Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de que trata esta Lei são obrigatoriamente regidos pelo regime jurídico, estabelecido por Regulamento Administrativo próprio da Câmara Municipal e na inexistência deste, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 5º - Os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei estão sujeitos à prestação da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de serviço.

Art. 6º - As despesas com a execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Poder Legislativo Municipal:

R. C.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FORMOSA

2

LEI N.º 253/09, DE 27 DE MAIO DE 2009.

02 – Câmara Municipal de Formosa
3.1.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais
3.1.90.11.00 – Venc. e Vantag. Fixas - Pessoal Civil

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2009.

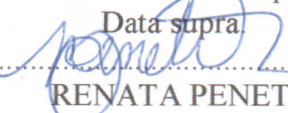
Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Formosa, Gabinete do Prefeito, em 27 de maio de 2009.


PEDRO IVO DE CAMPOS FARIA
PREFEITO MUNICIPAL

Afixado no “placard” de publicidade.
E encadernado em livro próprio.

Data supra.


.....

RENATA PENETRA
Superintendente de Legislação e Documentação



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FORMOSA

3

LEI N.º 253/09, DE 27 DE MAIO DE 2009.

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

Nível	Cargo	Quantitativo
Médio	Assessor de Comunicação Social	01
Médio	Assistente de Recursos Humanos	01

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão

Atribuições Típicas e Pré-Requisitos

Nível	Cargo	Pré-Requisitos
Médio	Assessor de Comunicação Social	Médio completo; Excelente redação em português; Boa rede de contatos na mídia; Domínio de editor de texto, planilhas eletrônicas e navegadores de internet; Experiência anterior comprovada.
Descrição Sumária das Atribuições:		
Atender consultas da imprensa; Intermediar os contatos da imprensa com as diversas unidades da Câmara Municipal de Formosa; Divulgar notas à imprensa; Elaborar resenha de imprensa municipal das principais matérias veiculadas na mídia. Coordenar a cobertura de imprensa em eventos promovidos pela Câmara Municipal de Formosa;		

R L C



LEI N.º 253/09, DE 27 DE MAIO DE 2009.

Nível	Cargo	Pré-Requisitos
Médio	Assistente de Recursos Humanos	Visão generalista do departamento de Recursos Humanos; Segundo grau completo e curso técnico profissionalizante condizente com a área de atuação; Experiência profissional anterior no setor de RH; Experiência em Departamento Pessoal (conhecimento de legislação); Domínio de editor de texto, planilhas eletrônicas e navegadores de internet;
Descrição Sumária das Atribuições:		
• Fechar o ponto eletrônico mensalmente; • Dar suporte às atividades contábeis relacionadas aos recursos humanos; • Monitorar os prontuários dos funcionários; • Administrar benefícios; • Confeccionar e conferir a folha de pagamento; • Levantar as necessidades de treinamento; • Preparar relatórios e planilhas;		

R. L. C.



ESTADO DE GOIÁS MUNICÍPIO DE FORMOSA

MENSAGEM N.º 031/09, DE 27 DE MAIO DE 2009.

ATO DE SANÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA, nos termos do parágrafo 1º do artigo 66 da Constituição Federal, e, artigo 69, inciso III da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO**, integralmente, o Autógrafo de Lei n.º 050/2009, de 21/05/09 - (Projeto de Lei do Legislativo), transformado na Lei n.º 253/09 de 27/05/2009 que *“Cria cargos de provimento em Comissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Formosa e dá outras providências”*.

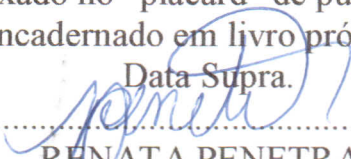
Para que surta os efeitos legais, registre o ato, publique-se e archive-se.

Prefeitura Municipal de Formosa, Gabinete do Prefeito em 27 de maio de 2009.


PEDRO IVO DE CAMPOS FARIA
PREFEITO MUNICIPAL

Afixado no “placard” de publicidade.
E encadernado em livro próprio.

Data Supra.


.....
RENATA PENETRA
Superintendente de Legislação e Documentação