



Governo Municipal de Mauriti
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 1.463/2017

CRIA CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Mauriti os cargos de natureza efetiva de **ANALISTA JURÍDICO, ATENDENTE JURÍDICO e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, sendo o quantitativo e as atribuições dos cargos definidas no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º A carga horária dos cargos efetivos criados mediante a presente Lei é de 40(quarenta) horas semanais, sendo que a remuneração e a qualificação exigida se encontram definidas no Anexo II.

Art. 3º Os cargos criados mediante a presente Lei serão providos por Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Municipal Nº 1.191/2013 e os ocupantes serão cedidos ao Poder Judiciário local, tudo em conformidade com o Convênio firmado com o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, sendo que a cessão deverá ocorrer até o integral provimentos do corpo funcional do Fórum Judiciário da Comarca de Mauriti pela Justiça Estadual.

Parágrafo Único – O Processo Seletivo Simplificado de que trata o caput será fiscalizado e devidamente acompanhado pelo Juiz de Direito da Comarca de Mauriti.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Geral da Prefeitura Municipal de Mauriti.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mauriti, 5 de junho de 2.017.


JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI - GABINETE DO PREFEITO
AV. BURITI GRANDE, Nº55, CENTRO - CEP:63.210-00
CNPJ:07.655.269/0001-55 - MAURITI-CE

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROÍ A FAMÍLIA"





Governo Municipal de Mauriti
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

ANALISTA JURÍDICO

Prestar assistência e acompanhar as atividades gerais da área jurídica. Auxiliar na elaboração de contratos, pareceres, petições, declarações e instrumentos jurídicos diversos.

QUANTIDADE

4(QUATRO)

ATENDENTE JURÍDICO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

QUANTIDADE

5(CINCO)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Limpar e arrumar as dependências e instalações do local de trabalho, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

QUANTIDADE

2(DOIS)



Governo Municipal de Mauriti
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

ESCOLARIDADE

ANALISTA JURÍDICO

Graduação em qualquer área; experiência em área administrativa jurídica.

ATENDENTE JURÍDICO

Ensino médio completo

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Ensino Fundamental Incompleto

REMUNERAÇÃO

ANALISTA JURÍDICO

R\$ 1.500,00

ATENDENTE JURÍDICO

R\$ 1.200,00

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

R\$ 937,00

