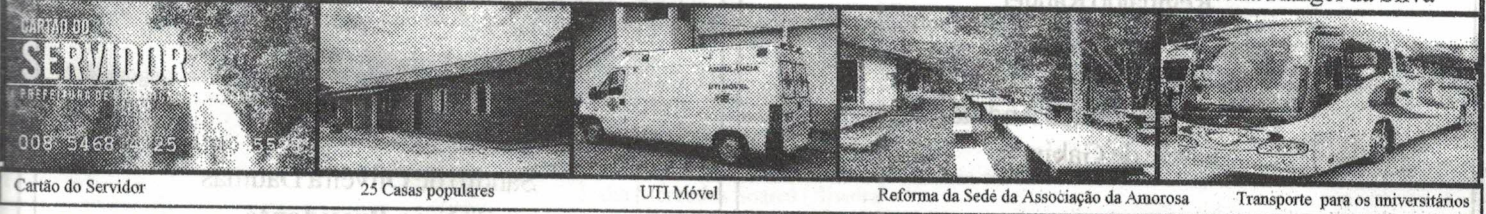


de Conceição de Macabu

Distribuição
Gratuita

Órgão Oficial do Município-05 de abril de 2012

Editora-chefe: Priscila Rangel da Silva



LEI Nº 1161/2012

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE,

LEI

Art. 1º - Fica criado o cargo de Copeiro, com as seguintes atribuições:

- I - Manusear e preparar alimentos;
- II - atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares;
- III - arrumar bandejas e mesas e servir;
- IV - recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- V - executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- VI - manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- VII - controlar os materiais utilizados;
- VIII - evitar danos e perdas de materiais;
- IX - zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- X - realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Art. 2º - Fica criado o cargo de Motorista, com as seguintes atribuições:

- I - conduzir os veículos de propriedade da Câmara Municipal, com a finalidade de transportar os membros ou desempenhar funções de interesse desta, previamente autorizadas pelo Presidente.

Art. 3º - Fica criado o cargo de Agente Administrativo, com as seguintes atribuições:

- I - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- II - efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- III - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- IV - monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- V - instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- VI - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- VII - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e siste-

mas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

- VIII - operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- IX - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- X - auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- XI - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- XII - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- XIII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XIV - tratar o público com zelo e urbanidade;
- XV - realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

Art. 4º - Os cargos ora criados se integram ao Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal, com habilitação, nível de escolaridade, número de vagas e vencimentos, na forma do Anexo Único da presente Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correm por conta das dotações próprias de pessoal, consignadas no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

Art. 6º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Conceição de Macabu 03 de abril de 2012

Lidia Mercedes Soares Oliveira
- Prefeita -

Lei N. 1162/2012

ALTERA A REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU aprova e eu sanciono a seguinte,
LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. Altera a remuneração dos Cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Conceição de Macabu, na forma no Anexo Único da presente Lei.