

# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº13 – Centro – Guarará – MG CEP: 36.606-000  
Tel: (32) 3264-1185

## LEI MUNICIPAL Nº 943/2013

“Altera o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Guarará criado pela Lei n. 863, de 11 de setembro de 2009, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Guarará aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:


Art. 1º O Anexo Único da Lei n. Lei n. 863, de 11 de setembro de 2009, que “Dispõe sobre a criação do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Guarará”, passa a vigorar acrescido dos cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, denominados Diretor Administrativo e Assessor Legislativo I, com escolaridade, requisitos, forma de provimento, número de cargos, atribuições e remuneração descritos no Anexo Único desta Lei.

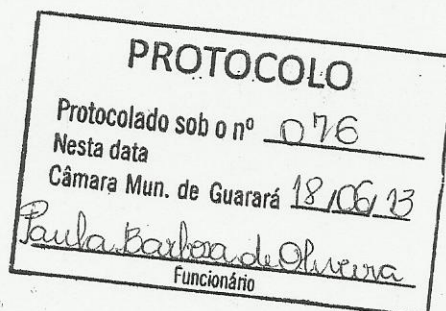
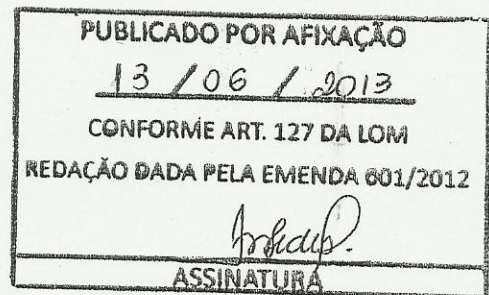
Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Poder Legislativo Municipal.

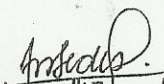
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

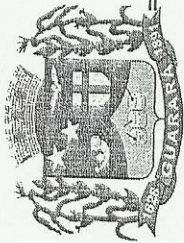
Guarará, 13 de junho de 2013.

  
André Luiz Eufrásio  
Prefeito Municipal



  
Amanda Meneguelli Fernandes  
Secretária de Governo

  
Amanda Meneguelli Fernandes  
Secretária de Governo  
18/06/2013



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº13 – Centro – Guarará – MG CEP: 36.606-000

Tel: (32) 3264-1185

Cargo	Escolaridade/Requisitos	Forma de Provimento	Número de Cargos	Atribuições	Remuneração
Diretor Administrativo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nível Superior Completo;</li><li>2. Estar em gozo de todos os direitos políticos;</li><li>3. Estar quite com as obrigações eleitorais;</li><li>4. Idade Mínima de 18 anos.</li><li>5. Plena aptidão física e mental.</li></ol>	Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração	01	a) supervisionar as atividades de protocolo, prestação de informações sobre os serviços da Câmara, tramitação de processos, expedientes e outros de interesse do público; b) orientar, aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente aos servidores da Câmara, orientando ainda, programas de treinamento e avaliação de desempenho dos servidores; c) executar todas as atividades de rotinas relacionadas à administração de recursos humanos; d) administrar as atividades relacionadas com o controle orçamentário e a execução da despesa; e) supervisionar todas as atividades relacionadas aos processamentos contábeis da Câmara, de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública; f) administrar a execução dos serviços básicos de reprografia, telefonia, fornecimento de água, energia elétrica e outros necessários ao funcionamento da Câmara; g) controlar e fiscalizar os serviços de limpeza, conservação e copa, executados por servidores da Câmara ou por empresas contratadas; h) supervisionar as atividades de recepção e informação ao público em geral; i) promover a aquisição do material permanente, de consumo e de expediente, necessários aos serviços da Câmara; j) manter sobre controle técnico o arquivo histórico e corrente da Câmara Municipal; l) exercer outras atividades delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Guarará.	R\$ 1.356,00 (mil trezentos e cinquenta e seis reais)
Assessor Legislativo I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nível Fundamental incompleto;</li><li>2. Estar em gozo de todos os direitos políticos;</li><li>3. Estar quite com as obrigações eleitorais;</li><li>4. Idade Mínima de 18 anos.</li><li>5. Plena aptidão física e mental.</li></ol>	Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração	01	a) assessorar e executar as tarefas de apoio administrativo ou outros serviços conforme delegados pela Mesa Diretora	R\$ 745,00 (setecentos e quarenta e cinco reais)