



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

LEI Nº 764/02, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO A LEI 720/01, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ONESCIMO PRATI, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º – Fica alterada a Seção I do Capítulo II e o item III do artigo 24º da Lei nº 720/01, que passarão a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

“Art. 3º - O quadro dos cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

DENOM. DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº CARGOS	PADRÃO
<i>Técnico em Contabilidade</i>	<i>01</i>	<i>01</i>
<i>Motorista de veículos leves</i>	<i>01</i>	<i>02</i>
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>01</i>	<i>03</i>
<i>Recepcionista</i>	<i>01</i>	<i>04</i>
<i>Vigia</i>	<i>02</i>	<i>04</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>01</i>	<i>05</i>

“Art. 24 – Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas e cargos em comissão serão os valores abaixo fixados, sendo reajustado na mesma data e índice do Servidor Público Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<i>PADRÃO</i>	<i>VENCIMENTO</i>
01	1.190,40
02	595,32
03	520,90
04	446,49
05	372,07

ARTIGO 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 21 de Fevereiro de 2002. Autores: Geraldo Pereira de Araújo, Socorro dos Santos Souza, Cícero Alves dos Santos e Clóvis César de Lima.


ONESCIMO PRATI
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas ou emendas.


ONESCIMO PRATI
PREFEITO MUNICIPAL

Registra-se, nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.


SAID AHMED SALEH NETO
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Contabilidade.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO DOS DEVERES:** Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a Contabilidade Pública.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar a escrituração analítica dos atos e fatos, administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receitas e despesas, elaborar slips de caixa, escriturar mecânica e manualmente, livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais, financeiros e orçamentários, conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação, extrair contas de devedores, examinar processos de prestações de contas, conferir guia de juros e apólice da dívida pública, operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar empenhos, verificar a classificação e a existência de saldos nas dotações, informar processos relativos a despesas, interpretar a legislação, referente a contabilidade pública, efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens, móveis e imóveis, organizar relatórios relativos as atividades, transcreverem os dados estatísticos e emitir pareceres, outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

CARGO DE PROVIMENTO: Efetivo

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) **IDADE:** Acima de 18 anos.
- b) **INSTRUÇÃO:** Habitação legal para o exercício da profissão em Contabilidade.
- c) **OUTROS:** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de Limpeza, Copa e Cozinha.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar trabalhos de preparação e serviço de chá, água, suco e café, efetuar limpeza da Câmara, Executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene, zelar e cuidar de conservação dos prédios, efetuar a coleta do lixo, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

- a) CARGO DE PROVIMENTO: Efetivo
- b) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) IDADE: Acima de 18 anos
- b) INSTRUÇÕES: Alfabetizado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: Vigia Guarda

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer vigilância na Câmara Municipal.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos, adotando providências tendentes para evitar roubos, incêndios, danificações nos Edifícios, materiais sob sua guarda, etc..., controlar a entrada de pessoas e veículos pelo portão de acesso sob sua vigilância, verificar quando necessário as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições a normais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, imediatamente ao conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CARGO DE PROVIMENTO: Efetivo
- b) ESPECIAL: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniformes e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) IDADE: Acima de 18 anos.
- b) INSTRUÇÃO: alfabetizado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO DOS DEVERES: Executar serviços administrativos, tais como: elaboração de atas, datilografar ou digitar documentos, enfim estar a disposição para realização de serviços administrativos na Câmara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CARGO DE PROVIMENTO: efetivo
b) ESPECIAL: sujeito ao uso de uniforme

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) IDADE: acima de 18 anos
b) INSTRUÇÕES: 2º Grau completo





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

CATEGORIA FUNCIONAL: Recepcionista

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:

- a) **SÍNTESE DOS DEVERES:** Recepcionar partes e autoridades, realizar a triagem e encaminhamento das partes de acordo com os assuntos apresentados, fazer registros relativos ao atendimento de pessoas, prestar informações sobre a repartição, secretariar reuniões quando for solicitada, datilografar e arquivar ofícios, minutas, etc..., atender e realizar telefonemas, transmitir recados, controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, responsabilizar-se pela fixação de avisos, ordens de repartições e outros informes ao público, receber encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender, executar outras tarefas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **GERAL:** Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais
- b) **ESPECIAL:** Atendimento ao Público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **IDADE:** Acima de 18 anos.
- b) **INSTRUÇÃO:** 2º grau completo

