Lei nº 914/2011

Texto em revisão, extraído por documento .doc da prefeitura.

Dispõe sobre ampliação de cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências.

Lei nº. 914/2011 de 09 de agosto de 2011.

"Dispõe sobre ampliação de cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências".

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, mais 05 (cinco) cargos de Atendente de Creche, com carga horária de 40 horas/semanais que passa integrar o Anexo I (**TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO**) da Lei nº 729/2007 de 02/05/2007, e alterações posteriores.

Art. 2º A Tabela 4 do Anexo I da Lei nº 729/2007 de 02/05/2007 passa a vigorar de conformidade com o Anexo Único da presente Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão à conta das dotações do orçamento vigente para a unidade orçamentária, onde os cargos foram vinculados, suplementados se necessário for.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos nove dias do mês de agosto de 2011.

Edson Peres Ibrahim

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

José da Rocha

Secretário

ANEXO ÚNICO

TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO DO ANEXO I DA LEI Nº 729/2007

TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO CARGA HORARIA SEMANAL QUALI- FICAÇÃO PADRÃO REF. SALARIAIS QUANTIDADE Atendente de Creche Síntese das atribuições: Desenvolve todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche 40:00HS Nível Médio III A G 19 Agente Administrativo Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de burocracia, aquele que segue mecanismo de normas impostas pela administração. 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A G 05 Instrutor de informática Síntese das Atribuições: Serviço que instrui, ensina métodos e operacionalização de equipamentos de informática 40:00HS Nível Médio III A G 02 Almoxarife Síntese das Atribuições: Desenvolve todas as ações pertinentes ao almoxarifado 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A G 01 Assistente de Administração Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de ajudante, auxiliar, assistente; assessor, que dá assistência ou auxilia órgão e/ou secretaria, etc. 40:00 HS Nível Médio IV A G 31 Assistente de Secretaria 40:00 HS Nível Médio IV A G 04 Inspetor de Alunos Síntese das Atribuições: Encarregado de fazer a inspeção, aquele que ajuda ao professor na administração dos alunos fora da classe,etc 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A G 04 Secretário de Escola Síntese das Atribuições: Desenvolve atividades de secretaria inerente a administração da educação escolar, etc. 40:00 HS Nível Médio IV A G 04 Téc. de Informática Síntese das Atribuições: Serviço de Manutenção de Informática em geral 40:00 HS Nível Médio IV A G 01 Técnico Agrícola 40:00 HS Nível Médio IV A G 01 Téc. de Contabilidade 40:00 HS Nível Médio Profissionalizante IV A G 02 Telefonista 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A G 04 Recepcionista Síntese das Atribuições: Atendimento de telefone, triagem do publico, etc; 40:00 HS Ensino Fundamental Completo III A G 03 Auxiliar de Biblioteca Síntese das Atribuições: Desenvolve todos os serviços inerentes a uma biblioteca, adjunto do bibliotecário. 40:00 Nível Médio III A G 01 Total de Cargos 82 Batayporã-MS, 09 de agosto de 2011.

Edson Peres Ibrahim

Prefeito Municipal