



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

LEI Nº 2254, de 02 de fevereiro de 2016

“Dispõe sobre a alteração da Lei nº. 2.206 de 27 de outubro de 2015 e dá outras providências”.

(Autoria: Mesa Diretora)

THIAGO GIATTI ASSIS, Prefeito do Município de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

Art. 1º - Ficam extintos os dois cargos de provimento em efetivo abaixo especificado.

Quantidade	Denominação	Referência
02	Assistente Legislativo	E - III

Art. 2º - Ficam criados os dois cargos de provimento em efetivo abaixo especificado.

Quantidade	Denominação	Referência
02	Agente Legislativo	E - III

Art. 3º - O artigo 1º. da Lei 2.206 de 27 de outubro de 2015 passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º. Ficam criados os cargos de provimento efetivos abaixo especificados, os quais passam a compor artigo 6º e o anexo I da Lei 1.857/2.014.

Quantidade	Denominação	Referência
01	Secretário Legislativo	E - I
01	Controlador Interno	E - I
02	Agente Legislativo	E - III

Art. 4º - O artigo 2º. da Lei 2.206 de 27 de outubro de 2015 passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º - As funções, requisitos e atribuições desses cargos, abaixo descritas passam a compor o anexo da Lei 1:857/2.014.



PREFEITURA DE

MONTE MOR

GOVERNO DE AÇÃO

LEI 2254/2016-fls.02

Secretário Legislativo:

Referência de Vencimento: E-I

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vaga: 01

Provimento: Concursado

Funções:

- Consulta a bancos de dados para obter informações e legislações necessárias para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros da comissão e o presidente da Câmara;
- Elabora e redige proposições dos vereadores: emendas à Lei Orgânica, projetos de leis, requerimentos e indicações;
- Elabora e digita demais documentos relacionados aos trabalhos desenvolvidos pelos parlamentares;
- Redige documentos como ofícios, relatórios, atas das sessões e comissões de trabalho em processo informatizado;
- Controlar prazos regimentais para votação e publicação de proposições aprovadas pelo Plenário e Comissões;
- Controlar e cobrar respostas de ofícios e requerimentos de vereadores;
- Gerenciar a tramitação de processos legislativos;
- manter arquivos de leis, decretos, resoluções, Emendas à Lei Orgânica e demais processos legislativos;
- Atualizar arquivos digitais do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município sempre que sofrerem alterações;
- Encaminhar material para publicação na imprensa para divulgação dos atos do Legislativo;
- Apoiar e orientar a Mesa Diretora nas reuniões dos vereadores com material de apoio.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos básicos para o cargo:

Ensino superior completo

Conhecimento básico em informática

Redação Própria

Controlador Interno:

Referência de Vencimento: E-I

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vaga: 01

Provimento: Concursado

Funções:

- Principal função é fiscalização;
- O controlador deverá emitir parecer contábil, financeiro, orçamentário, administrativo, operacional e patrimonial.
- Tem como objetivo a salvaguarda dos bens, direitos, obrigações e a fidedignidade dos registros financeiros, garantir a eficiência operacional, o cumprimento dos aspectos legais e a observância das políticas, diretrizes, normas e instruções.



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

LEI 2254/2016-fls.03

-Os controles dos atos administrativos devem ser:

- a) Preventivos: para evitar erros, falhas, irregularidades e desperdícios;
- b) Concomitantes: para detectar problemas ainda no momento da ocorrência do ato e assim permitir a correção;
- c) Subsequente: para detectar eventuais problemas, mesmo após a execução do ato, de forma a permitir a correção e medidas preventivas.

-Apoiar tanto o Poder Legislativo quanto o Tribunal de Contas no exercício de suas funções de exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

Requisitos básicos para o cargo:

Ensino superior completo, em direito, ciências contábeis, economia ou administração.

Conhecimento em Direito Público e Administrativo

Conhecimento básico em informática

Agente Legislativo:

Referência de Vencimento: E-III

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vaga: 02

Provimento: Concursado

Funções:

- Atuar junto aos processos de trabalhos e às rotinas próprias do Núcleo Legislativo;
- Auxiliar pesquisas e desenvolver atividades suplementares junto às comissões legislativas;
- Auxiliar a organização das audiências públicas quando versarem sobre assuntos relacionados às proposições em tramitação;
- Auxiliar na organização e processamento dos pedidos, das proposições e dos documentos oriundos da participação popular legislativa;
- Auxiliar no processamento e organização de todos os documentos, pareceres e atas relacionadas às proposições em tramitação, a fim de bem atender ao devido processo legislativo;
- Auxiliar, quando solicitado, a organização de documentos e atas das comissões de inquérito;
- Auxiliar as comissões especiais;
- Auxiliar, quando solicitado, em questões funcionais e administrativas, como processos disciplinares e sindicâncias e compras governamentais;
- Elaborar, quando solicitado pela Mesa Diretora, minuta de projetos de lei que versem sobre assuntos institucionais;
- Auxiliar a organização da ordem do dia e os trabalhos legislativos de Plenário durante as sessões plenárias;
- Exercer substituições, mediante designação;
- Exercer outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.
- Acompanhar os vereadores
- Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente e/ou viagens.



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

LEI 2254/2016-fls.04

Requisitos básicos para o cargo:
Ensino médio completo.
Conhecimento básico em informática
Carteira de Habilitação "B"
Redação Própria

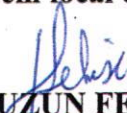
Art. 5º - Os efeitos dessa Lei retroagirá a partir de 01 de Janeiro de 2016.

Art. 6º - Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, 02 de fevereiro de 2016.


THIAGO GIATTI ASSIS
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio, enviada ao Serviço Registral e Notarial de Monte Mor e afixada em local de costume do Paço Municipal, na data supra.


SUELI UZUN FELIX
Secretária Municipal de Administração,
Trânsito e Mobilidade Urbana-interina



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

Lei 2254/2016-fls.05

ANEXO I

Cargos Efetivos :

Quantidade	Efetivos	Referências
1	Analista Legislativo	E-II
1	Auxiliar Legislativo	E-III
2	Assistente Legislativo	E-III
2	Agente Legislativo	E-III
1	Bibliotecário	E-III
1	Contador	E-II
1	Assistente Financeiro	E-III
5	Assistente Administrativo	E-III
3	Recepcionista/Protocolo	E-V
1	Auxiliar Patrimonial	E-IV
1	Assistente de Suprimentos	E-III
1	Assistente de Recursos Humanos	E-III
3	Serviços Gerais	E-VI
3	Motorista	E-VI
1	Jornalista/Assessor de Imprensa	E-II
2	Técnico Infor. Sonoplastia	E-III
1	Auxiliar Cerimonial	E-IV
3	Procuradores	E-I
1	Controlador Interno	E-I
1	Secretário Legislativo	E-I