



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI MUNICIPAL Nº 1070, DE 25 DE JANEIRO DE 2011.

**CRIA VAGAS DE EMPREGO PÚBLICO DE GUARDA, RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS e CARGO DE CONFIANÇA DE CHEFE DE GUARDA E COMISSIONADO DE ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA, BEM COMO EQUIPARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA 1 E 2 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LUIZ HENRIQUE KOGA**, Prefeito Municipal de Cajati, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal Aprova e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica a Câmara Municipal, através da Mesa Diretora autorizada a criar vagas de Emprego Público de Guarda, recepcionista, Auxiliar de Serviços Diversos, bem como a Função de Confiança de Chefe de Guarda e Comissionada de Assessor Parlamentar da Presidência, além de equiparar as funções e vencimentos de Motorista 1 e 2, passando a existir doravante, somente a função de Motorista.

**Art. 2º** Ficam criadas 4 (quatro) vagas de Guarda, que deverão ser ocupadas mediante aprovação em Concurso Público, e terão o mesmo salário designado anteriormente para a função, conforme constante no anexo 1.

**Art. 3º** Fica criada 1 (uma) vaga de recepcionista, que deverá ser ocupada mediante aprovação em Concurso Público, e terá o mesmo salário e atribuições já definidos anteriormente, conforme constante no anexo 1.

**Art. 4º** Ficam criadas 2 (duas) vagas de Auxiliar de Serviços Diversos, que deverão ser ocupadas mediante aprovação em Concurso Público, e terão o mesmo salário e atribuições já definidos anteriormente, conforme constante no anexo 1.

**Art. 5º** Fica criado o cargo de Chefe de Guarda, conforme atribuições e salário constantes no Anexo I desta lei, devendo tal função ser ocupada por funcionário de carreira da Câmara Municipal, mediante designação por Portaria.

**Art. 6º** Fica criada a Função Comissionada de livre provimento de Assessor Parlamentar da Presidência, subordinado ao Gabinete da Presidência desta casa, cujas atribuições e salários fica em conformidade com o Anexo 1.

**Art. 7º** Ficam equiparadas as funções de Motorista 1 e Motorista 2, já que, em razão de suas atribuições e carga horária, fazem jus ao mesmo vencimento, permanecendo doravante, somente a função de Motorista e, o salário equiparado no maior valor conforme a Resolução nº 77/07, em razão do princípio da irredutibilidade de vencimentos.

**Art. 8º** Para efeitos do preenchimento de vagas que exijam aprovação em concurso, fica permitido o uso da classificação estabelecida no Concurso Público nº 01/2008, bem como a realização de novo concurso ou Processo Seletivo, caso necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI MUNICIPAL Nº 1070, DE 25 DE JANEIRO DE 2011.

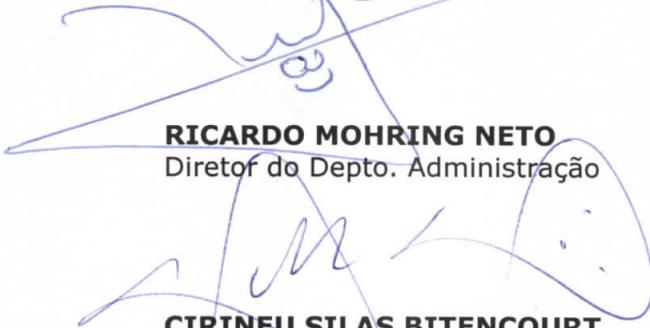
**Art. 9º** As contratações deverão obedecer o Regime das Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e o Regime Geral da Previdência Social - INSS.

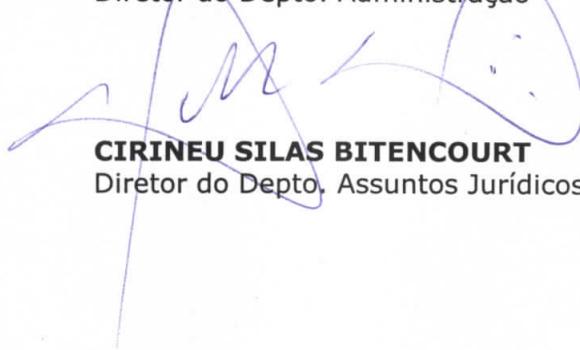
**Art. 10** As despesas decorrentes desta lei serão suportadas pelos Créditos Orçamentários e respectivas dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 11** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, aos 25 de janeiro de 2011.

  
**RICARDO MOHRING NETO**  
Diretor do Depto. Administração

  
**CIRINEU SILAS BITENCOURT**  
Diretor do Depto. Assuntos Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI MUNICIPAL Nº 1070, DE 25 DE JANEIRO DE 2011.**

## ANEXO I

### REQUISITOS E SALÁRIOS DOS CARGOS

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### GUARDA

##### Atribuições/Cargo/Salário/Requisitos

##### Ao Guarda Compete:

1. Resguardar e velar pela integridade do patrimônio da Câmara, não permitindo que terceiros estranhos se aproximem da unidade em horário fora de expediente pelos fundos do prédio, atendendo sempre determinações do Presidente e/ou do Diretor Geral Administrativo;
2. Manter os portões rigorosamente fechados, após a saída dos membros e funcionários da casa;
3. Laborar em turno de revezamento.
4. Outras Atividades correlatas;

#### CARGO PROVIMENTO EFETIVO

Quantid.	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	C/H	REQUISITOS
04	GUARDA	R\$ 704,99	40 H/S	- 1ª grau

#### RECEPCIONISTA

##### Atribuições/Cargo/Salário/Requisitos

##### A Recepcionista compete:

- 1- Atendimento permanente na área de recepção;
- 2 - Atendimento a Múncipes e ao Público em Geral;
- 3 - Atendimento Telefônico;
- 4 - Recebimento e organização das Correspondências da Câmara;
- 5 - Encaminhamento de pessoas às salas dos vereadores, administração ou à Presidência;
- 6 - Outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI MUNICIPAL Nº 1070, DE 25 DE JANEIRO DE 2011.

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO				
Quantid.	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	C/H	REQUISITOS
01	RECEPCIONISTA	R\$ 910,01	40 H/S	- 2ª grau Completo. - Conhecimento Básico em Informática e Digitação.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

#### Atribuições/Cargo/Salário/Requisitos

#### Ao Auxiliar de Serviços Diversos compete:

1. Executar serviços de limpeza da unidade sob supervisão, bem como: limpeza de sanitários, móveis, carpetes e outras tarefas correlatas;
2. Limpeza dos vidros do salão do plenário da Câmara e demais compartimentos internos, interna e externamente e sistema de refrigeração;
3. Controle do arquivo inativo da Câmara;
4. Realizar tarefas externas a serviço da Câmara, como serviços bancários, no comércio, e outros correlatos;
5. Controle do tráfego de pessoas pelo pátio interno do prédio da Câmara, mantendo sempre fechadas as portas de acesso;
6. Auxiliar no atendimento ao público, sempre que necessário ou na ausência do funcionário responsável;
7. Manter-se presente nas seções da Câmara, diurnas ou noturnas, ordinárias ou extraordinárias, auxiliando na recepção e no que for necessário.

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO				
Quantid.	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	C/H	REQUISITOS
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	R\$ 972,49	40 H/S	- 1ª grau Completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI MUNICIPAL Nº 1070, DE 25 DE JANEIRO DE 2011.

### **CARGO DE CONFIANÇA**

#### **CHEFE DE GUARDA**

#### **Atribuições / Cargo / Salário / Requisitos**

#### **Ao Chefe de Guarda, compete:**

- 1- Praticar todos os atos necessários atendendo sempre determinações do Presidente e/ou do Diretor Geral Administrativo; coordenando e fiscalizando os serviços em geral dos guardas, resguardando e velando pela integridade do patrimônio da Câmara;
2. Inspeccionar frequentemente os serviços dos guardas, suas funções, atribuições e cumprimento da carga horária, tomando as providências cabíveis nas irregularidades por ventura constatadas;
- 3- Suprir eventuais faltas e afastamentos dos Guardas, bem como cobrir Férias e licenças.

### **CARGO EM CONFIANÇA**

#### **Nomeação de Funcionário do Quadro Efetivo**

<b>Quantid.</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>C/H</b>	<b>REQUISITOS</b>
01	CHEFE DE GUARDA	R\$ 1.760,01	40 H/S	2ª grau Experiência de 02 anos como guarda

### **CARGO COMISSIONADO**

#### **ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA**

#### **Atribuições/Cargo/Salário/Requisitos**

#### **Ao Assessor Parlamentar da Presidência compete:**

- 1- Atendimento ao Presidente no exercício de suas atividades;
- 2- Elaboração da agenda do Presidente;
- 3- Controle e Distribuição de correspondência da presidência;
- 4- Elaboração e Digitação de Correspondência da Presidência;
- 5- Controle, distribuição ou encaminhamento de proposituras;
- 6- Atendimento e ou agendamentos destinados a Presidência;
- 7- Atendimento a Múncipes sob orientação da Presidência;
- 8- Serviços de banco e correios, inerentes à Presidência e atividades parlamentares;
- 9- Intermediação entre os vereadores e a Presidência ou Administração, no que couber;
- 10- Responsável pela limpeza e organização da sala da Presidência;
- 11- Acompanhamento das sessões legislativas;
- 12- Dirigir Veículos da Câmara Municipal em eventos e atividades que visem representar a presidência;
- 13- Outras Atividades correlatas;
- 14- Acompanhar o Presidente em Viagens;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI MUNICIPAL Nº 1070, DE 25 DE JANEIRO DE 2011.

CARGO EM COMISSÃO - Livre Provimento				
Quantid.	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	C/H	REQUISITOS
01	ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA	R\$ 2.447,03	40 H/S	- Ensino Médio -Conhecimento Básico em Informática -CNH

### CARGO EFETIVO

#### MOTORISTA

#### Atribuições/Cargo/Salário/Requisitos

- 1- Dirigir e conservar veículo automotor sob sua responsabilidade, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros, inspecionar o veículo antes da saída zelando pela sua manutenção e limpeza,
- 2- Permanecer sempre à disposição da Administração e dos Vereadores no pátio do edifício da Câmara, para atividades diversas, sob orientação e determinações do Diretor de Controladoria, Administração e Finanças e/ou do Presidente;
- 3- Substituir o seu colega em outras atividades nos impedimentos e/ou quando necessário, sob orientação do Presidente, conjuntamente com o Diretor Administrativo;
- 4- Efetuar serviços de correspondências e malotes, locais e intermunicipais, inerentes da Câmara Municipal de Cajati, quando solicitado pelo Presidente ou pela Administração ou Vereadores por determinação do Presidente;
- 5- Efetuar transporte de pessoas quando solicitado e por determinação do Presidente, da Administração e dos Vereadores, sob orientação do Diretor Administrativo ou do Presidente;
- 6- Portar-se de maneira ética e digna da confiança da Administração, da Presidência e dos Vereadores, tratando a todos os funcionários com urbanidade e respeito.

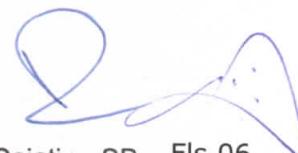
PASSA DE:

01	MOTORISTA 2	R\$ 873,60	40 H/S	2º grau + CNH categ D + 05 anos de experiência, c/ conhecimento vasto nas principais capitais como São Paulo e Curitiba
----	-------------	------------	--------	---

PARA:

01	MOTORISTA	R\$ 1.697,66	40 H/S	2º grau + CNH categ D + 05 anos de experiência, c/ conhecimento vasto nas principais capitais como São Paulo e Curitiba
----	-----------	--------------	--------	---

  
**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



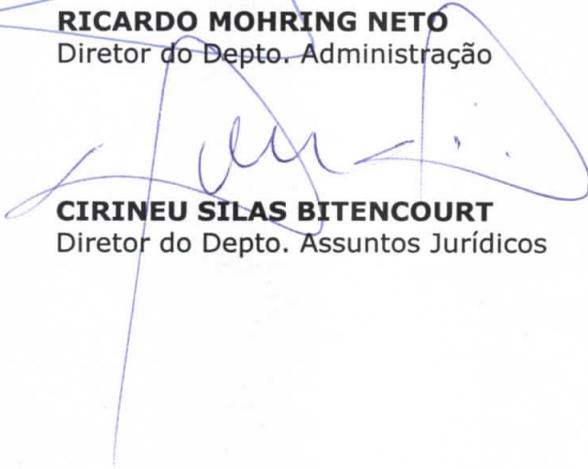


# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI MUNICIPAL Nº 1070, DE 25 DE JANEIRO DE 2011

  
**RICARDO MOHRING NETO**  
Diretor do Depto. Administração

  
**CIRINEU SILAS BITENCOURT**  
Diretor do Depto. Assuntos Jurídicos