



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

LEI Nº 2.883 – DE 06 DE MARÇO DE 2.015

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.579, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA, O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DE SEUS SERVIDORES.

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 03 de Março de 2015, **APROVOU** e eu – **DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR**, Prefeito do Município de Guariba, **sanciono e promulgo** a seguinte ...

LEI:

Artigo 1º)–O provimento do cargo de Diretor Geral da Câmara Municipal de Guariba com todas suas funções e prerrogativas passa a ser de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Artigo 2º) – Ficam criados no Quadro Geral de Pessoal do Poder Legislativo os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I – 2 (dois) vigias, e
- II – 1 (um) serviços gerais.

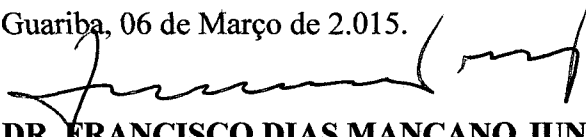
§ 1º - Os cargos criados no *caput* desde artigo serão remunerados na referência 01 do Anexo III – Tabela Básica de Referências Salariais.

§ 2º - As atribuições dos cargos criados no *caput* deste artigo são aquelas estabelecidas no Anexo IV –Tabela de Atribuições e/ou Tarefas dos Cargos.

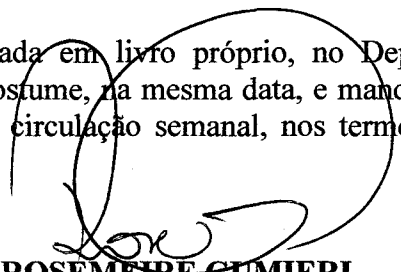
Artigo 3º) – As despesas com a execução desta Lei correrão a conta de dotações consignadas no orçamento do Poder Legislativo.

Artigo 4º) – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guariba, 06 de Março de 2.015.


DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio, no Departamento Municipal de Gestão Pública, afixada no local de costume, na mesma data, e mandado publicar em órgão de imprensa escrita local, na data de sua circulação semanal, nos termos do artigo 90, § 2º, da Lei Orgânica do Município.


ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

Anexo IV – Tabela de Atribuições e/ou Tarefas dos Cargos.

Cargo	Atribuições e/ou Tarefas
Serviços Gerais	Manter a ordem, limpeza e manutenção das dependências internas e externas; Manutenção nos jardins da Câmara; Manutenções elétricas básicas (troca de tomadas, substituições de lâmpadas, etc); Serviços básicos de alvenaria; Serviços básicos de hidráulica; Reparos em móveis e fechaduras; Demais serviços peculiares ao cargo.