



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL

LEI Nº 602 DE 18 DE MAIO DE 2005

Majora a remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Sobral, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os servidores do Quadro Efetivo da Câmara Municipal receberão a título de reajuste salarial, o percentual previsto no Anexo Único – item I desta Lei.

Parágrafo Único - Excetuam-se dos percentuais previstos no caput deste artigo, os cargos efetivos de Assessor Jurídico-Nível Superior, Técnico Legislativo-Nível Médio e Técnico em Suporte-Informática-Nível Médio, e o cargo comissionado de Assistente de Mensagens, que terão seus vencimentos previstos no anexo único – item II,

Art. 2º - Ficam extintos os cargos de Digitador/Datilógrafo e Auxiliar Legislativo, onde seus ocupantes serão alocados no cargo de Técnico Legislativo-Nível Médio, com atribuições previstas no anexo único – item III.

Art. 3º - A carga horária dos Servidores da Câmara Municipal de Sobral, será de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único - Os servidores do Poder Legislativo (efetivos e comissionados), terão como remuneração máxima o valor recebido em espécie pelo Secretário Municipal.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor em 01 de maio de 2005, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de maio de 2005.


JOSÉ LEÔNIDAS DE MENEZES CRISTINO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SOBRAL
José Cláudio Carneiro
Procurador Geral do Município
OAB/CE 5 334



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 602 DE 18 DE MAIO DE 2005

ITEM – I

CARGO	PERCENTUAIS(%)
ASSISTENTE DE PLENÁRIO E COMISSÕES	15
AUXILIAR CONTÁBIL	15
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15
OPERAD. MÁQUINA XEROX	15
ASSISTENTE LEGISLATIVO	15
REDATOR	15
RECEPCIONISTA	20
ZELADOR	20

ITEM – II

CARGO	VENCIMENTOS/BASE(R\$)
ASSESSOR JURÍDICO - NÍVEL SUPERIOR	2.250,00
TÉCNICO EM SUPORTE-INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO	1.350,00
TÉCNICO LEGISLATIVO - NÍVEL MÉDIO	1.150,00
ASSISTENTE DE MENSAGENS	480,00

ITEM – III

DAS ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO LEGISLATIVO - NÍVEL MÉDIO

- Organizar e manter arquivos atualizados; Manusear arquivos; Protocolar documentos; Redigir ofícios, despachos, portarias e outras atividades pertencentes a função; Executar serviços legislativos em geral; Executar serviços de digitação; Executar ordens do chefe imediato; Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SUPORTE-INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

- Elaborar programas tipo fluxograma para operacionalização; Corrigir falhas no sistema; Operar em computadores, fazendo a digitação e impressão de documentos computadorizados; Manter em perfeito funcionamento todo sistema de processamento de dados; Dar suporte sobre entrada de documentos no sistema interno existente; Manter sob guarda todos os softs; Organizar programas dentro do sistema; Elaborar relação de materiais de computação em falta e requerer junto ao seu chefe imediato; Manter em total funcionamento a rede interna(Intranet), bem como a rede externa da Câmara(Internet); Dar suporte nas máquinas dos gabinetes periodicamente; Executar outras atividades correlatas.

MUNICÍPIO DE SOBRAL
José Cláudio Carneiro
Procurador Geral do Município
OAB-CE 5 334