



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

Estado de Minas Gerais

Lei nº. 491, de 15 de março de 2023.

Cria Cargos Públicos e altera o vencimento dos cargos que especifica na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pedra Bonita-MG, e dá outras providências.

O povo do Município de Pedra Bonita, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, **Sebastião de Oliveira**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º- Cria na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pedra Bonita os seguintes cargos, conforme anexo integrante desta Lei:

I – Cargo de Provimento Efetivo – Motorista;

II – Cargo de Provimento Comissionado – Chefe do Setor de Compras;

III – Cargo de Provimento Efetivo – Auxiliar Administrativo.

Art. 2º - Fica alterado os vencimentos dos cargos públicos de Recepcionista, Assessor de Controle Interno, Diretor de Secretaria do Legislativo, constante do Anexo I, da Lei Municipal nº 396/2018, passando o vencimento básico desses cargos para R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01/03/2023.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Pedra Bonita, 15 de março de 2023.

Sebastião de Oliveira
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

CARGO	VAGAS	Vencimento	Sigla	Carga horária	Requisitos para recrutamento
Motorista	01 (uma)	R\$ 1.600,00	MTO	30 horas Semanais	9º Ano do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou Superior
Chefe do Setor de Compras	01 (uma)	R\$ 1.600,00	CSC	30 horas Semanais	9º Ano do Ensino Fundamental
Auxiliar Administrativo	01 (uma)	1.600,00	AXD	30 horas Semanais	9º Ano do Ensino Fundamental

Pedra Bonita, 15 de março de 2023.

Sebastião de Oliveira

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

Denominação do Cargo	Motorista
Descrição Sumária do Cargo	
<p>O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de tarefas referentes à condução de veículos leves manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de pessoas e objetos, bem como a conservação dos bens operados e controle de operação.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<ul style="list-style-type: none">• Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições e funcionamento;• Examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida;• Dirigir o veículo manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem de serviço;• Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;• Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o até a garagem;• Preencher os controles de quilometragem, viagens, manutenção, entre outros, do veículo;• Responsabilizar-se pela a segurança do veículo e seus acessórios;• Realizar o abastecimento do veículo;• Realizar serviços de transporte e entrega;• Executar outras tarefas correlatas.	

Denominação do Cargo	Auxiliar Administrativo
Descrição Sumária do Cargo	
<p>Prestar assistência na área administrativa auxiliando os servidores em suas atividades rotineiras, organização de documentos, gerência de informações, revisão de documentos entre outras atividades.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<ul style="list-style-type: none">• Verificar a entrada e saída de correspondências,• Receber e enviar documentos,• Fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da Câmara Municipal,• Utilizar máquinas comuns de escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.	

Denominação do Cargo	Chefe do Setor de Compras
Descrição Sumária do Cargo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BONITA

Estado de Minas Gerais

Coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados; Programar as compras e os estoques; Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pela Presidência da Câmara Municipal, trabalhar juntamente com a Comissão Permanente de Licitação e/ou Comissão de Contratação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Proceder com as compras da Câmara Municipal, bem como com a coleta dos orçamentos necessários;
- Atestar as notas fiscais dos fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas ao Controlador Interno;
- Apresentar para a Presidência, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
- Dirigir e orientar acerca da instrução dos processos de compras e serviços;
- Proceder com o encaminhamento das informações de compras e serviços;
- Conferir a especificação, quantidade e qualidade dos bens adquiridos, bem como os documentos de entrega e as certidões fiscais;
- Orientar acerca da utilização dos materiais permanentes;
- Planejar a aquisição e a reposição de materiais elaborando mapas de cotação, realizando trocas de materiais;
- Atestar o recebimento dos materiais;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades do Chefe do Setor de Compras.

Pedra Bonita, 15 de março de 2023.

Sebastião de Oliveira
Prefeito