



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

APROVADA
Data: 02/08/2021,
24ª Sessão Ordinária

Aprovado por _____ a _____

Presidente

PROJETO DE LEI DO PODER LEGISLATIVO Nº 040/2021

“Altera dispositivos e anexos da Lei Municipal nº 2545/2009 e dá outras providências”.

Autoria: Mesa Diretora

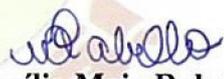
A Presidente da Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Sra. Odinéia Mariana de Souza, no uso de suas atribuições Legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e encaminha para a publicação a seguinte Lei:

Art. 1º - As especificações do cargo de Assessor de Tecnologia de Informação e Comunicação, de provimento em comissão, passa a vigorar conforme o anexo I desta Lei.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Alto Araguaia-MT, 29 de julho de 2021.


Odinéia Mariana de Souza
Presidente


Marília Maia Rabello
Vice-Presidente


Marcos Nunes Gomes
1º Secretário


Ricardo Barbosa dos Santos
2º Secretário



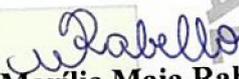
**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

Justificativa

O Projeto proposto justifica-se na perspectiva de adequar o Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal de Alto Araguaia à atual realidade do Poder Legislativo, exigindo as especificações compatíveis para com as atribuições do cargo

Diante disso, solicitamos a aprovação deste projeto aos Nobres Vereadores desta Augusta Casa de Leis.


Odinéia Mariana de Souza
Presidente


Marília Maia Rabello
Vice-Presidente


Marcos Nunes Gomes
1º Secretário


Ricardo Barbosa dos Santos
2º Secretário



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS

QUADRO: DOS CARGOS EM COMISSÃO

NÍVEL: ENSINO MÉDIO

SERVIÇO: ESPECÍFICO

CLASSE: ASSESSOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Divulgar as atividades da Câmara Municipal de Vereadores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Redigir e divulgar notícias das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Vereadores; contatar com os órgãos de imprensa escrita e falada de outros municípios para divulgar os trabalhos da Câmara; organizar o arquivo das notícias; alimentar o site da Câmara e zelar pela limpeza e ordem do local de trabalho. Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: 30 horas semanais;
- b) Especial: dias de reuniões ordinárias e extraordinárias, o exercício do cargo exige.
- c) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre escolha da Presidência da Câmara.