



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

LEI ORDINÁRIA Nº 1.261/2008.

Redimensiona o Quadro de Pessoal, cria, acresce vagas e incrementa quantitativos de cargos do quadro de provimento efetivo, na parte que especifica, com vistas à realização de concurso público e dá outras providências.

ILDON MARQUES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. O Quadro de Pessoal, nos cargos de provimentos efetivos, dos grupos ocupacionais da Administração Geral e do Magistério, passa a vigorar, na parte que especifica, com seus quantitativos incrementados e nomenclaturas constantes do Anexo I, da presente Lei.

§ 1º Ficam criados os cargos seguintes, que integrarão o quadro de provimento efetivo, dando novas nomenclaturas compatíveis com a especialização das atividades:

- a) Procurador do Município;
- b) Auxiliar de Magistério – Zona Rural;

§ 2º Ficam acrescentados, quantitativamente, as seguintes vagas no Quadro de Servidores de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Imperatriz, às quais serão preenchidas pelos candidatos aprovados e não classificados, denominados de excedentes, do Concurso Público de Imperatriz, realizado em 30 de março de 2008, Edital nº. 001/2008.

- a) Agente Administrativo – 20 vagas;
- b) Agente Operacional/Zona Rural – 20 vagas;
- c) Agente Operacional/Zona Urbana - 40 vagas;
- d) Auxiliar de Magistério – 30 vagas;
- e) Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação/Zona Urbana – 110 vagas;
- f) Auxiliar Operacional/Zona Rural – 16 vagas;
- g) Auxiliar Operacional/Zona Urbana – 30 vagas;
- h) Bioquímico – 02 vagas;
- i) Enfermeiro – 30 vagas;
- j) Nutricionista – 02 vagas;
- l) Professor de Educação Física/Zona Rural – 05 vagas;
- m) Professor 1ª/5ª global/zona rural – 05 vagas;
- n) Professor 6ª/9ª matemática/zona rural – 02 vagas;
- o) Professor 6ª/9ª português/zona rural – 02 vagas;
- p) Técnico de enfermagem – 150 vagas; e
- q) Vigia/Zona Rural – 20 vagas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

§ 3º Os cargos descritos no § 1º, deste artigo, têm suas atribuições, especificações e especializações descritas nos Anexos III e IV desta Lei.

Art. 2º. O Anexo I, desta Lei contempla todos os cargos e respectivos quantitativos disponibilizados para o Concurso Público, exigidos pelo Termo de Ajuste de Conduta pactuado com o Ministério Público do Trabalho e demais necessidades da Administração Geral.

Art. 3º. O Anexo II, desta Lei, contempla e demonstra os valores das remunerações de cada cargo de provimento efetivo mantido ou criado neste diploma legal, incluindo-se os disponibilizados para o Concurso Público.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar concurso público para o provimento dos cargos descritos no parágrafo 1º do artigo 1º desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 16 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2008, 187º. DA INDEPENDÊNCIA E 120º. DA REPÚBLICA.


ILDON MARQUES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

QUANTITATIVO DE CARGOS DISPONIBILIZADOS P/ CONCURSO PÚBLICO

GRUPO OCUP.	CARGO	ATUAÇÃO ZONA	QUANT DISPON	NÍVEL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Adm. Pública	Procurador do Município	Urbana	12	Superior	Ensino Superior Completo	20 h
Magistério	Auxiliar de Magistério	Rural	120	Médio	Ensino Médio Completo	40 h



ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE SALÁRIO BASE

GRUPO OCUP	CARGO	CÓD.	SALÁRIO BASE
Adm. Pública	Procurador do Município	Superior	1.001,14
MAGÍSTÉRIO	Auxiliar de Magistério	Médio	300,00

Handwritten signature



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Procurador do Município

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivos: Representar o Município judicial e administrativamente ativa e passivamente em todas as instâncias e esferas administrativas e judiciais nos termos do artigo 12, inciso II do Código de Processo Civil.

Atribuições:

- a) representar o Município, judicialmente, em quaisquer instâncias ou tribunais e, extrajudicialmente, em quaisquer negociações que envolvam questões de natureza jurídica;
- b) emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias de interesse para o Município, podendo ser submetido à apreciação do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar;
- c) minutar mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos, regulamentos e matérias similares;
- d) minutar acordos, convênios, contratos, concessões, permissões e autorizações de uso e acompanhar a lavratura e o registro dos respectivos documentos, quando for o caso;
- e) proceder a lavratura de escrituras e respectivos registros;
- f) proceder a cobrança judicial da dívida ativa ou de quaisquer outros créditos do Município;
- g) assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos à desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e na elaboração de contratos em geral;
- h) participar de inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza, fornecendo assessoria jurídica, quando for o caso;
- i) propor medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público, social e ecológico do Município;
- j) assessorar a administração municipal, orientando ou emitindo pareceres, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes à área de atuação de cada órgão;
- k) proceder a legalização de todos os atos praticados pela administração municipal ou prevenir a ocorrência dos mesmos;
- l) organizar coletânea de leis municipais, bem como da legislação de outras esferas governamentais que sejam de interesse do Município;
- m) tomar a iniciativa de assessorar e de informar aos Secretários Municipais e demais titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- n) desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Registros: Escolaridade: Bacharel em Direito, devidamente inscrito na OAB.

Outras exigências: Carteira de Habilitação Profissional.



ANEXO IV

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO PÚBLICO

MANUAL DE ESPECIALIZAÇÃO DE CARGO

Cargo: Auxiliar de Magistério Para Zona Rural

Creches

Objetivos: Estimular a aprendizagem nos níveis de pré-educação básica, nas creches, utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do Município, na busca preparação do usuário, para ingresso na escola regular.

Atribuições:

- a) desenvolver o exercício da prática educacional em creches;
- b) participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) cuidar para que o aprendizado, na fase pré-escolar seja direcionado ao preparo do aluno para a fase escolar regular;
- e) promover meios para melhoria do relacionamento entre os internos;
- f) proporcionar meios para integração creche/família/comunidade;
- g) registrar as atividades desenvolvidas;
- h) fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico;
- i) executar outras tarefas correlatas.

Registros: Escolaridade:
Ensino Médio completo, preferencialmente, em magistério.