



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Lei Complementar Nº 016 de 26 de março de 2012.

Dispõe sobre a criação de cargo público que específica e dá outras providências.

#### **O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ABRE CAMPO**

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:


Art. 1º Fica criado o cargo de provimento efetivo constante do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O cargos de provimento efetivo criado por esta Lei passa a integrar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Abre Campo.

Art. 2º A estimativa de impacto financeiro-orçamentário decorrente da aplicação desta lei é aquela constante do Anexo III desta Lei.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Abre Campo, 26 de março de 2012.

  
Mauro Sérgio Batista Paixão  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

#### 1. Escriturário Arquivista

- a. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais
- b. Vencimento básico: R\$ 622,00 (seiscentos vinte dois reais)
- c. Vagas: 05 (cinco)
- d. Pré-requisito:
  - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Abre Campo;
  - ii. Ensino Médio Completo;
- e. Objetivo Geral (atribuições) observada a área específica de atuação de clínica geral:
  - i. Organizar documentos e informações;
  - ii. Orientar usuários e auxiliar na recuperação de dados e informações;
  - iii. Disponibilizar fonte de dados para usuários;
  - iv. Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los;
  - v. Prestar serviço de alimentação de base de dados e elaboração de estatísticas;
  - vi. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, óptico, magnético ou papel;
  - vii. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística;
  - viii. Atender a população, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
  - ix. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
  - x. exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO II  
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário</b>	<b>Anual</b>
<b>Escriturário Arquivista</b>	<b>5</b>	<b>R\$ 622,00</b>	R\$ 49.747,56
<i>Total</i>			R\$ 49.747,56
Orçamento 2012			R\$ 20.771.071,96
Impacto financeiro-orçamentário 2012			0,1996%
Impacto financeiro-orçamentário 2013			0,2292%
Impacto financeiro-orçamentário 2014			0,2193%