



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

Gestão 2021/2024

PROTOCOLO

Nº 0470/2022

Data 03/05/2022

Oglio Donato

CÂMARA MUNICIPAL DE
COMODORO/MT

☒ SESSÃO ORDINÁRIA
☐ SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
☒ APROVADO
☐ REJEITADO

TURNO

EM 16/05/2022

PRESIDENTE

Projeto de Lei nº 016/2022

De: 30.03.2022

"Altera o Anexos I, da Lei Municipal n.º 1.519/2014, acrescentando 02 vagas ao cargo de Assistente Administrativo para atuar perante o COMODORO-PREVI, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso aprovou e eu, **Rogério Vilela Victor de Oliveira**, Prefeito Municipal de Comodoro, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo I da Lei Municipal n.º 1.519, de 23 de junho de 2014, no que se refere ao cargo de Assistente Administrativo, acrescentando-se mais 02 (duas) vagas, perfazendo, dessa forma, um total de 03 (três) vagas, conforme demonstrado no anexo.

Art. 2º. As atribuições do cargo de Assistente Administrativo que atuará perante o Comodoro Previ estão elencadas no Anexo II da presente Lei, que é parte integrante da mesma.

Art. 3º. As despesas decorrentes da criação do cargo correrão por conta de dotações próprias do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro/MT (Comodoro Previ).

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso,
aos 30 dias do mês de março de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira
Prefeito Municipal

Rua Espírito Santo, n.º 199-E – Centro - Fone: (65) 3283-2404 – CEP 78.310-000 – Comodoro – MT
E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Site: www.comodoro.mt.gov.br



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

Gestão 2021/2024

**ANEXO I
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
COMODORO – COMODORO-PREVI**

**TABELA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO e ou CONTRATADO
40 HORAS/SEMANA**

Nº	CARGO	NÍVEL DE FORMAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
01	Contador	Superior	01	R\$ 5.390,09
02	Assistente Administrativo	Médio	03	R\$ 1 944,16
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	01	R\$ 1.212,00



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

Gestão 2021/2024

ANEXO II

Atribuições do cargo de Assistente Administrativo:

Principais Atividades: Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos; Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para a expedição; Atender ao público interno e externo e informar consultando fichário e documentos; Preencher e digitar textos e tabelas, fichas, formulários, e outros documentos simples; Redigir e digitar minutas de documentos tais como Projetos de Lei, exposição de motivo, decretos, portarias, cartas, ofícios memorandos e outros; Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha; Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidas consideração superior; Preencher requisições de material, formulários de inventários e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; Distribuir material na unidade onde exerce suas funções registrando a diminuição de estoques e solicitar as providências para sua reposição; Anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, digitar relações de faltas mensais e dos demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; Efetuar cálculos, empregando ou não máquina de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; Supervisionar a limpeza, conservação e vigilância das dependências da unidade em que exerce suas funções; Executar outras tarefas afins designadas pelo Diretor Executivo do Comodoro Previ.