



**RESOLUÇÃO Nº 434, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1997**

Cria no Q.P.L. os cargos de Agente de Transporte Especial e Agente de Manutenção e Serviços Especiais.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme o Plenário aprovou em 18 de fevereiro de 1997, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam criados os cargos em comissão, subordinados ao Gabinete da Presidência, de livre provimento pela Mesa, no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL:

QUANTITATIVO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04	Agente de Transporte Especial	CC-08
04	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10

Parágrafo único. As atribuições dos cargos criados, bem como os requisitos a eles pertinentes, são os constantes dos Anexos I e II.

Art. 2º Fica criado o símbolo CC-10 no Quadro de Pessoal do Legislativo.

§ 1º Os valores do símbolo criado são os estabelecidos na tabela integrante do Anexo III

§ 2º O símbolo criado se destina ao enquadramento dos cargos de Agente de Manutenção e Serviços Especiais em comissão.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

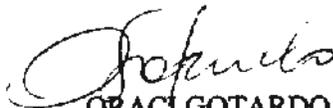
*[Handwritten signature]*



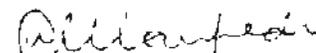
(Resolução nº 434 - fls. 2)

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em dezenove de fevereiro de mil novecentos e noventa e sete (19.02.1997).

  
ORACI GOTARDO  
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em dezenove de fevereiro de mil novecentos e noventa e sete (19.02.1997).

  
WILMA CAMILO MANFREDI  
Diretora Legislativa

vsp



ANEXO I

**Cargo de Agente de Transporte Especial - CC-8**

ATRIBUIÇÕES:

1-) Assistir para os fins de transporte, entrega e protocolo de documentos o Gabinete da Presidência, os membros da Mesa diretora e os serviços de Secretaria, conduzindo as pessoas necessárias aos vários órgãos dos poderes regularmente constituídos ou fazendo pessoalmente a entrega de documentos, mediante carga e protocolando os demais documentos de cunho geral.

2-) Atender, mediante determinação da Presidência, os membros da Mesa, das diretorias, consultoria jurídica e secretaria, quando exclusivamente em serviços da Edilidade.

3-) Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1-) Experiência no encaminhamento de documentos em órgãos públicos.

2-) Conhecimento do trânsito na capital do Estado.

3-) Carteira Nacional de Habilitação, letra "C"; com a exibição do documento hábil e expedida há mais de 2 (dois) anos.

4-) Escolaridade - 1º grau.

\*



**ANEXO II**

**Cargo de Agente de Manutenção e Serviços Especiais - CC-10**

**ATRIBUIÇÕES:**

- 1-) Prover a manutenção, arrumação e limpeza do Gabinete da Presidência e sala das diretorias.
- 2-) Exercer as atribuições de copeiro (a) no atendimento do Gabinete e diretorias quando solicitado.
- 3-) Serviços externos quando determinado.
- 4-) Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- 1-) Experiência em serviços externos, limpeza, jardinagem e copa.
- 2-) Escolaridade - 1º grau.

\*



ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO

Símbolo CC-10 - R\$ 319,52