



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº. 629, de 25 de novembro de 2011.

“Autoriza a contratação de servidores para execução do projeto de recuperação da Biblioteca Xopotoense – Professor Leandro Gomes da Silva Werneck e dá outras providências”.

O POVO DE CIPOTÂNEA, através de seus Representantes na Câmara Municipal de Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em meu nome, sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para execução do projeto de recuperação da Biblioteca Xopotoense – Professor Leandro Gomes da Silva Werneck, os seguintes profissionais:

- I – 01 (um) Coordenador Executivo
- II – 01 (um) Auxiliar de Conservação Preventiva

Artigo 2º - As atribuições, carga horária e os vencimentos dos servidores contratados nos termos desta lei se encontram descritos no Anexo I, que passa a fazer parte integrante desta lei.

Artigo 3º - As contratações serão feitas observando o prazo máximo de até 12 meses.

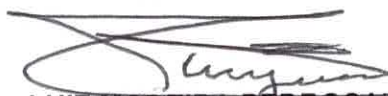
Artigo 4º - Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo efetivo ou permanente, estabilidade ou efetividade.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, autorizada a suplementação no orçamento vigente, se necessário.

Artigo 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cipotânea, 25 de novembro de 2011.


LUIZ MOREIRA PEDROSA
PREFEITO MUNICIPAL

Luiz Moreira Pedrosa
Prefeito Municipal de
Cipotânea - MG



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I (artigo 2º)

ATRIBUIÇÕES	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
<ul style="list-style-type: none">. Fazer o levantamento para quantificar exatamente o acervo da Biblioteca Xopotoense e a aplicação da política de higienização permanente do acervo.. Auxiliar na aquisição dos materiais permanentes e de consumo necessário para a execução do projeto;. Ministras treinamentos para as atividades de higienização e desinfestação dos livros;. Auxiliar na montagem do quadro de horário para o funcionamento interno e externo da biblioteca em recuperação;. Construção e alimentação do banco de dados que criará um número de ordem, informará o autor, título, ano de publicação, estado de conservação e o código de localização de cada obra;. Apoiar na redação para confecção dos materiais gráficos para divulgação do acervo e do projeto;. Trabalhar na pós produção e na prestação de contas.	Coordenador Executivo	6 horas	R\$ 650,00
<ul style="list-style-type: none">.Trabalhar diariamente na higienização e desinfestação dos livros;. Auxiliar nas ações de serviços gerais propostas pelo projeto como transporte dos livros, materiais e	Auxiliar de Conservação Preventiva	30 horas	R\$ 1.440,00



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

<p>objetos da biblioteca;</p> <ul style="list-style-type: none">. Acatar as ordens e recomendações dos coordenadores durante o processo de execução deste projeto;. Submeter aos treinamentos propostos pelo coordenador executivo e realizar as ações conforme orientações.			
---	--	--	--