LEI MUNICIPAL Nº 1787 DE 18 DE ABRIL DE 2000

CRIA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SECRETARIA.

URBANO KNORST, Prefeito Municipal de São Jerônimo,
FAZ SABER, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Cria os cargos de Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Secretaria, vinculados a Secretaria da Infra-Estrutura, na forma da Lei Municipal nº1439/98, com a seguinte especificação:

DENOMINAÇÃO	**Nº DE CARGOS**	**PADRÃO**
-Auxiliar Administrativo	01	CC3 OU FG3
-Auxiliar de Secretaria	01	CC3 OU FG3

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos aplicar-se-ão a contar da data retroativa de 1º.04.2000.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 18 DE ABRIL DE 2000.

URBANO KNORST
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

VALMIR N. BRANDÃO
SEC. DA INFRA-ESTRUTURA

ANEXO I

CARGO: Auxiliar Administrativo

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

- Redigir e digitar expedientes administrativos;
- Expedir e responder correspondências;
- Secretariar reuniões e confeccionar atas;
- Realizar o controle e organização de documentos expedidos e recebidos;
- Ser fiel e zeloso nas ordens que lhe forem transmitidas por quem de direito;

PROVIMENTO
- Cargo em comissão ou Função Gratificada

HORÁRIO
- A disposição do Prefeito Municipal

RECRUTAMENTO
- Indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO II

CARGO: Auxiliar de Secretaria

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar minutas de Projetos, sob supervisão do Setor Jurídico:
- Redigir e digitar expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, editais e outros correlatos;
- Receber as correspondências, realizando a distribuição aos respectivos Setores, bem como, arquivar os expedientes, ordenando-os corretamente;
- Realizar pesquisas sobre Leis, Decretos e Portarias Municipais, quando solicitado.
- Organizar índices dos atos oficiais, tais como Leis e Decretos;
- Ser fiel e zeloso nas ordens que lhe forem transmitidas por quem de direito.

PROVIMENTO
- Cargo em comissão ou Função Gratificada

HORÁRIO
- A disposição do Prefeito Municipal

RECRUTAMENTO
- Indicação pelo Prefeito Municipal