LEI COMPLEMENTAR Nº 131

De 10 de março de 2006

Dispõe sobre a criação da função de confiança de Assessor de Assuntos de Gabinete, no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pradópolis, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 8 de março de 2006, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte . . .

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica criado, no Anexo III, do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pradópolis, previsto no inciso III, do artigo 17, da Lei Complementar nº 18, de 21 de setembro de 1.993, a função de confiança de Assessor de Assuntos de Gabinete, referência 7-A, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de segundo grau completo.

Parágrafo único. A função de confiança, de que trata este artigo, de livre provimento e exoneração, será exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo, nos termos do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, com a nova redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1.998.

Art. 2º As atribuições da função de confiança de Assessor de Assuntos de Gabinete, no âmbito de suas atividades funcionais, consistem em:

a) atendimento ao público em geral, mediante controle da agenda semanal de audiências com o Prefeito Municipal, e da base de informações para as respostas às consultas formuladas;

b) recepção, registro, classificação, distribuição e expedição de ofícios, cartas, telegramas, requerimentos, bem como de outras correspondências e documentos oficiais dirigidos ao Prefeito Municipal, ou ao Município de Pradópolis;

c) organização do cadastro de autoridades municipais, estaduais e federais, para efeito de controle de expedientes e das demais correspondências de interesse público;

d) elaboração da agenda de compromissos oficiais do Prefeito Municipal, por meio do controle de convites e participações, bem como a recepção de autoridades, visitas e encaminhamentos ao Gabinete Municipal;

e) manutenção de registro atualizado das solicitações e do atendimento público realizado pelo Gabinete Municipal, com a elaboração de relatórios periódicos;

f) execução de outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, o Prefeito Municipal.

Art. 3º Fica extinto, por se encontrar em vacância, o cargo efetivo ou emprego permanente de Atendente de Gabinete, criado pelo item 2, do inciso I, do artigo 1º, da Lei Complementar nº 119, de 26 de agosto de 2.005, no Anexo I, do Quadro de Cargos Efetivos (QCE) ou Empregos Públicos Permanentes (EPP).

Art. 4º As despesas resultantes da aplicação desta lei complementar, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS,
Em 10 de março de 2006

ANTONIO CARLOS CAMPOS ROSSI
Prefeito do Município

Registrada em livro próprio, na mesma data, e publicada tanto por afixação no local de costume, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal, como por divulgação em órgão de imprensa escrita local ou regional, na data de sua circulação.

VANDERLEI DOS REIS
Assistente Administrativo