PORTARIA Nº 079/2003

DISPÕE SOBRE ATRIBUIÇÕES

A Mesa da Câmara de Vereadores de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, nos termos do Art. 8º, XV, do Regimento Interno;

RESOLVE

Art. 1º Nos termos da Lei nº 3.653, de 23/12/2003, ficam atribuidas as seguintes funções e atividades mínimas aos seguintes cargos:

I – Servente
a) realizar os serviços de limpeza das instalações do legislativo
b) realizar os serviços de cozinha e copa
c) zelar pelo bom funcionamento do setor onde trabalha

II – Secretário Legislativo
a) coordenar a Secretaria Legislativa da Câmara, zelando pelo seu funcionamento, cumprindo as determinações da Presidência
b) assessorar o Presidente e a Mesa Diretora no planejamento e na coordenação das atividades legislativas
c) estudar o funcionamento dos serviços da Secretaria Legislativa propondo providências, visando seu constante aprimoramento e otimização de seus trabalhos
d) organizar os serviços de secretaria referentes ao processo legislativo, conforme disposto na legislação específica e no Regimento Interno
e) organizar os processos das Comissões Permanentes nos termos regimentais
f) organizar o cerimonial das reuniões solenes e de posse
g) organizar o sistema de tecnologia de informação do legislativo

III – Secretário Administrativo
a) coordenar a Secretaria Administrativa da Câmara, zelando pelo seu funcionamento, cumprindo as determinações da Presidência
b) coordenar os atos destinados ao provimento, seleção, treinamento, regime jurídico e previdenciário, controle funcional e demais atividades de pessoal;
c) aquisição, guarda, registro, distribuição e controle de bens e materiais, conservação do patrimônio e manutenção do equipamento e das instalações físicas
d) assessorar a Presidência e a Mesa Diretora no planejamento e na coordenação das atividades administrativas da Câmara
e) estudar o funcionamento dos serviços da Secretaria Administrativa propondo

providências, visando seu constante aprimoramento
f) coordenar os serviços de contabilidade e tesouraria
g) organizar os serviços de telefonia, recepção, limpeza, copa e outros, sob a supervisão da Presidência.

IV – Agente Administrativo
a) realizar os serviços de elaboração de proposições e outros documentos afins
b) executar correspondência e protocolo
c) fotocópias e impressão de documentos
d) realizar serviços de alimentação de dados em sistema de legislação e outros softwares auxiliares do processo legislativo
e) realizar serviços administrativos para as Comissões Permanentes
e) zelar pelo bom funcionamento do setor onde trabalha
d) ficar a disposição da Secretaria na realização de serviços gerais do processo legislativo

Art. 2º As atribuições acima fixadas são de caráter normativo, não restringindo na realização de novas tarefas necessárias ao bom andamento e visando a eficiência dos trabalhos das Secretarias da Câmara, podendo serem modificadas quando necessário.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Reuniões da Câmara de Vereadores de Canoinhas, em 26 de dezembro de 2003.

Tarciso de Lima
Presidente

Batista Leite
1º Secretário

Bene Carvalho
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da Câmara de Vereadores de Canoinhas, em 26/12/2003.

José Luiz Lacowicz
Supervisor de Secretaria