DE LEI N° 1204/2009.

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DO GARGO EM COMISSÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE SECRETÁRIO, ACRESCENTANDO O ANEXO III À LEI 1.161/08 (co redação dada pela Lei 1.1175/08) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSMAR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Climática de Cunha, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica criadoo Cargo de Secretário que será exercido em "Comissão por exercício de função", sendo livre a sua nomeação e exoneração, tendo como remuneração a importância constante do nível IV do Anexo II da Lei 1.175/08.

§ Único – O cargo de Secretário somente poderá ser provido por funcionário ocupante de cargo de carater permanente junto a Câmara Municipal, mediante escolha da Presidência, preferencialmente dentre os ocupantes de escriturário.

Artigo 2º - Anexo a presente segue tabela constando os demais requisitos, atribuições e vencimentos, necessários para ocupação e/ou investidura no cargo "Comissão por exercício de função" de Secretário da Câmara mUnicipal de Cunha que fica fazendo parte integrante da Lei 1.175/08.

Artigo 3º - Ficam inalterados os demais requisitos, atribuições, carga horária e vencimentos, previsto no Anexo I e II da Lei nº 1.175/08.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposiçoes encontradas.

P.M. Cunha, em 20 de fevereiro de 2009.

OSMAR FELIPE JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada por Editais, na data supra.

ALFREDO ROBERTO DE TOLEDO
SECRETÁRIO

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA SP Gabinete do Prefeito ADMINISTRAÇÃO Osmar Felipe Junior PREFEITURA

ANEXO

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

CARGOS	VAGAS	REFERÊNCIA
SECRETÁRIO	01	IV

REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Secretário:
Requisitos para investidura – Escolaridade mínima – 2° grau completo. O cargo de Secretário será provido, obrigatoriamente, por funcionário oriundo do quadro de funcionários de carater permanente da Câmara Municipal sendo de livre escolha da Presidencia, preferencialnente dentre os ocupantes do cargo de escriturário, sendo considerado como cargo "Comissionado por exercício de função" de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Legislativo.

Atribuições:

- Executar trabalhos de redação de atos administrativos, atas, expedientes, resoluções, decreto legislativo, projetos de Lei e outros documentos oficiais da Câmara Municipal.

- Orientar os vereadores em relação a técnica legialativa auxiliando-os na elaboração de documentos pertinentes.

- Assessorar os trablhos da mesa diretora da Câmara e a direção Geral da Câmara Municipal;

- Acompanhar o cumprimento dos prazos das proposições encaminhadas para a sanção do executivo municipal;

- Cumprir e fazer cumprir, juntamente com a direção Geral, o regimento interno da Câmara Municipal e outras normas pertinentes;

- Auxiliar e manter informada a Direção Geral sobre o cumprimento de todos os prazos regimentais;

- Acompanhar e auxiliar a Direção Geral da casa nas atividades dos escriturários e demais lotados em exercício;

- Manter fichários, livros, atas de reuniões, arquivos e dados dos serviços de

responsabilidade da secretaria,responsabilizando-se pela sua guarda, mantendo informada a Direção Geral;

- Responsabilizar-se pela guarda e andamento das proposições em tramitação no Plenário da casa, arquivo geral de Leis, resoluções e demais atos normativos ou proposições mantendo informada a direção geral e a Presidencia da casa;

- Responsabilizar-se pela elaboração de ofícios, requerimentos e outros documentos endereçados às autoridades Públicas ou privadas e a outras pessoas da comunidade, relacionados ao rpocesso legislativo;

- Responsabilizar-se pela transcrição das atas das reuniões da Câmara Municipal e por sua guarda em livrosencadernados ou em arquivos em especial;

- Controlar a presença e outros afastamentos legais dos vereadores e funcionários informando à Direção Geral e a Presidencia da casa.

- Executar outras atribuições correlatas a secretaria, determinadas pela Direção Geral ou pela Presidencia da casa.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: Nível IV da escala de vencimentos constante no Anexo I, da presente Lei 1.175/08.

OSMAR FELIPE JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CUNHA SP Gabinete do Prefeito ADMINISTRAÇÃO Osmar Felipe Junior PREFEITURA