

PROTOCOLADO SOB
N.º 151199
EM, 22 / 10 / 99

Ubuella
Secretária



PREF MUN DE PINHEIROS

Nº Pag. Arq. 63199
20 / 10 / 99

[Signature]
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 0524/99

De 20 de outubro de 1999.

“Cria função de confiança no quadro de servidores temporário da Câmara Municipal, extingue Cargo Efetivo e dá outras providências”

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS-ES E DEMAIS VERADORES infra-assinados, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pinheiros-ES., aprovou e eu Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no quadro de servidores temporário da Câmara Municipal de Pinheiros a Função de Confiança abaixo, reajustável na mesma proporção dos aumentos concedidos aos Servidores Públicos Municipais:

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VALOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO	R\$ 380,00

Art. 2º - Caberá ao servidor ocupante da Função de confiança a que se refere o artigo anterior, as seguintes atribuições:

I- Assessorar o Presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Câmara;

[Signature]



№ Pag. Arg. 64/99
20 / 10 / 99
Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO**

- II – Representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for credenciado;
- III – Promover a realização das atividades relativas ao expediente, registros, divulgação e relações públicas da edilidade;
- IV – Promover solenidades, providenciar a distribuição de convites, e tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V – Promover a execução das atividades referentes a serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado na Câmara;
- VI – Elaborar e determinar a expedição de atos da Mesa e da Presidência, tais como: portarias, resoluções, decretos legislativos e autógrafos de leis promulgadas pelo Legislativo;
- VII – Promover a organização e manutenção atualizada do arquivo de leis e outros atos de interesse da Câmara;
- VIII – Incumbir-se da correspondência endereçada pelo Presidente, redigindo-a, quando for o caso, e providenciando sua datilografia;
- IX Observar os prazos de Projetos remetidos ao Prefeito para sanção e vetos recebidos do Executivo;
- X – Preparar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito;
- XI – Minutar e expedir certidões, à vista de despacho da autoridade competente;
- XII – Prestar informações aos interessados a respeito de processos e outros documentos da câmara;
- XIII – Preparar a resenha do Expediente e da Ordem do Dia das Sessões, supervisionar a preparação das atas relativas as sessões plenárias, estar presente às sessões plenárias;
- XIV – Executar outras tarefas afins.

Parágrafo único – A Função de confiança a que se refere a presente Lei, somente poderá ser exercida por servidor desta Câmara ocupante de CARGO EFETIVO.

2



PREF. MUN. PINHEIROS
Nº Pag. Arc. 65/99
20 / 10 99
Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º - Fica extinto do quadro permanente dos Servidores da Câmara Municipal de Pinheiros o Cargo Efetivo de Diretor Técnico Legislativo, criado pela Resolução nº 002/90.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação própria do orçamento desta Câmara.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinheiros/ES
Em 20 de outubro de 1999.


GALDINO LUIZ ZAGANELLI
Prefeito Municipal