



LEI Nº 156/2001.

"Dispõe sobre o funcionamento e cria o quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sarzedo e dá outras providências."

O Povo de Sarzedo, por seus representantes legais, aprovou e eu, em seu nome promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - A Mesa Diretora é o órgão diretivo da Câmara Municipal de Sarzedo e será assessorada pela Secretaria do Legislativo, a quem compete a direção interna das atividades da Câmara e a execução dos serviços burocráticos, serviço protocolo, serviço de arquivo, elaboração de pautas de reuniões, assistência às Comissões Internas e atividades afins.

Artigo 2º - Os serviços de contabilidade e assessoria jurídica à Câmara Municipal de Sarzedo serão prestados por profissionais de notória especialização, que poderão ser contratados pelo Presidente da Mesa Diretora por inexigibilidade de licitação.

Artigo 3º - Fica criado o quadro de cargos de provimento em comissão, constante do anexo I desta Lei.

Parágrafo Único- As funções inerentes a cada cargo criado encontram-se descritas no anexo II desta Lei.

Artigo 4º - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, compete ao Presidente da Mesa da Câmara.

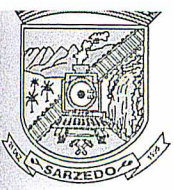
Artigo 5º - Os servidores ocupantes dos cargos criados por esta Lei ficam sujeitos às disposições contidas na Lei Complementar nº 01/97 que instituiu o Regime Jurídico Único do Servidor Público do Município de Sarzedo, e na Lei Complementar nº 05/97, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Sarzedo.

Artigo 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01010012.002 - Manut.Ativ.de Administração e Coordenação Servic. 311100.

Artigo 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 21 de setembro de 2001.


Alfredo Pinheiro Diniz Zanussi
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

CNPJ: 02.306.182/0001-59

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 156/2001

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Nº	Forma de Recrutamento	Nível de vencimento	Vencimento	Carga Horária
Diretor de Secretaria	01	Amplo	CC5	400,00	40 horas semanais
Assessora Administrativa	01	Amplo	CC8	200,00	40 horas semanais



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

III- DIRETOR DE SECRETARIA:

- Administrar a Secretaria, pela qual é responsável, em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, quando aplicáveis, às da legislação federal e estadual;
- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria;
- Exercer a liderança institucional da área de competência da Secretaria, promovendo contatos, relações e articulação com autoridades e órgãos diversos;
- Assessorar diretamente o Presidente e outros Vereadores sobre assuntos de competência de sua Secretaria;
- Despachar diretamente com o Presidente;
- Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas à Secretaria, através de orientação, controle e avaliação;
- Atender às solicitações e convocações dos Vereadores;
- Desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o seu cargo e cumprir determinações do Presidente da Câmara.

IV- ASSESSOR ADMINISTRATIVO:

- Assessorar os Vereadores Municipais;
- Orientar, controlar e coordenar os serviços de natureza administrativo da Câmara;
- Executar serviços de natureza administrativo;
- Organizar escalas de trabalho para distribuição do serviço administrativo;
- Cumprir determinações superiores;
- Programar, orientar, coordenar e controlar o trabalho de auxiliares;
- Prestar orientação, informação e assistência à órgãos setoriais em cumprimento à delegação superior;
- Desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o seu cargo.