



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 405/02, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2002.

***Ementa:** Cria o Quadro de Cargos da Câmara Municipal de Vereadores de Floriano Peixoto, e dá outras providências.*

VILSON ANTONIO BABICZ, PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I:

Art. 1º - Fica criado o Cargo de Comissão de livre nomeação e exoneração, destinado ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento, como sendo:

Nº de Cargos	Denominação	Padrão
01	Diretor Administrativo	CC 01

Art. 2º - As atribuições do cargo em comissão são as constantes do anexo I desta Lei, aplicando-se os dispositivos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Floriano Peixoto.

Art. 3º - É fixada a seguinte tabela de vencimento para o cargo em comissão constante no artigo primeiro.

Padrão	Vencimento
01	R\$ 443,20

Art. 4º - O reajuste do vencimento fixado no artigo 3º se dará nas mesmas datas e percentuais dos reajustes concedidos pelo Poder Executivo aos funcionários do quadro de carreira do Município de Floriano Peixoto, RS, verificadas a partir da data da entrada em vigor desta Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 405/02, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2002.


Art. 5º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada na Lei do Orçamento.

Art. 6º - Ficam convalidados os atos e pagamentos efetuados em decorrência do Decreto Legislativo nº 001/99.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 001/99, de 22 de julho de 1999.

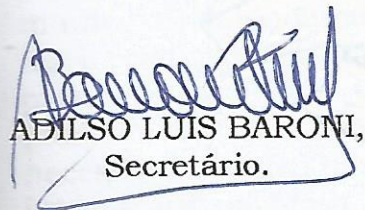
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, aos quatorze dias do mês de novembro de 2002.


VILSON ANTONIO BABICZ,
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Em 14.11.02

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO


ADILSO LUIS BARONI,
Secretário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

ANEXO I

Cargo: Diretor Administrativo

Padrão de Vencimento: CC 01

Atribuições do Cargo:

Prestar assessoramento aos integrantes da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores nas diversas rotinas e procedimentos legislativos, observando e cuidando de seu regular desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações com o fim de melhoramento e solução de problemas verificados; participar das reuniões e das Comissões, prestando assessoramento necessário e elaborando as atas e documentos necessários. Assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento ao público em geral, atendendo pessoas que desejarem falar com o Presidente, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência, atender ou encaminhar aos órgãos competentes de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informação ou serviços da Câmara, organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Presidente da Câmara, selecionando pedidos, coligando dados para a compreensão de dados históricos dos assuntos, análise e decisões finais, organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Presidente e Integrantes da Mesa Diretora e tomar as providências necessárias para sua observância, acompanhar nos órgãos municipais o andamento de providências determinadas pelo Presidente, fazer relatórios às audiências, visitas, conferências, e reuniões que deva participar ou que tenham interesse do Presidente coordenando as providências com elas relacionados; programar solenidade que tornem necessárias ao fiel cumprimento do programa de viagens dos vereadores e integrantes da Mesa Diretora ao órgão competente, bem como a devida prestação de conta das despesas. Dirigir, planejar, organizar e coordenar as atividades e despesas da Câmara e demais Servidores da mesma, acompanhando e realizando os trabalhos pertinentes ao processo legislativo e assessoramento ao Presidente da Mesa Diretora, apresentar ao Presidente da Câmara, quando solicitado, relatório sobre o trabalho desenvolvido pelos servidores da Câmara, fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

afastamento temporário, durante o expediente, reunir mensalmente os Servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados as atividades que lhe são afetas, ouvindo também as sugestões em fase de decisão final, assinar e visar documentos emitidos pela Câmara, juntamente com o Presidente, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Horário à disposição do Presidente da Câmara Municipal.
- b) O exercício do cargo ou função poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagem a trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

Indicação pelo Presidente da Câmara Municipal.