

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

LEI Nº. 1910.

DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

“Dispõe sobre a criação de cargos na Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna”.

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados e incluídos na estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna os seguintes cargos:

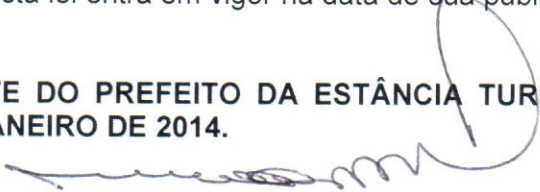
I – 15 (quinze) cargos de Chefe de Gabinete, de livre provimento, referência inicial 52-B, com carga horária de 40 horas semanais, devendo o titular comprovar a conclusão do ensino médio.

Art. 2º - O perfil ocupacional e as atribuições do cargo ora criado serão incluídos na estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna conforme anexo I desta Lei.

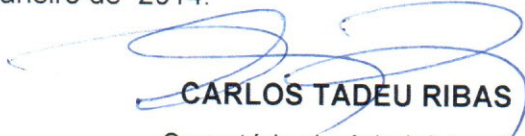
Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA,
AOS 06 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2014.**


EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 06 de janeiro de 2014.


CARLOS TADEU RIBAS
Secretário de Administração



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ANEXO I – LEI Nº 1910/2014

CARGO: CHEFE DE GABINETE

DESCRIÇÃO:

- Gerenciar o funcionamento do Gabinete, mantendo sob sua responsabilidade a rotina de trabalho do Assessor Parlamentar;
- Manter o registro dos assuntos que determinam compromissos do Vereador;
- Preparar, diariamente, o expediente a ser assinado e despachado pelo Vereador;
- Providenciar a divulgação de providências determinadas pelo Vereador aos demais órgãos da Câmara;
- Auxiliar o Vereador em suas relações com as autoridades e o público;
- Revisar todo o expediente endereçado ao Vereador, sugerindo sua recusa quando formulado em termos descorteses;
- Assistir ao Vereador nas suas relações com os diversos órgãos da Administração Municipal e com os demais órgãos estaduais e federais;
- Encaminhar as matérias de interesse da Câmara, quando autorizado pelo Vereador, para publicação na imprensa falada, escrita ou televisada;
- Promover a orientação e coordenação de todos os atos oficiais que, por força da lei, tenham que ser publicados;
- Manter intercâmbio com as autoridades dos Poderes Executivos, Legislativo e Judiciário, comunicando-lhes as atividades do Vereador;
- Assessorar o Vereador nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisada;
- Manter a organização de arquivo de documentos e papeis relativos a assuntos ou Políticos e que, por sua natureza, devem ser guardados com reservas e sigilo, e,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Vereador.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Especificação do Cargo:

- Escolaridade: ensino Médio
- Experiência: nenhuma
- Iniciativa/ Complexidade: tarefas variadas que envolvam a aplicação de conhecimento específico.
- Esforço Físico: normal
- Esforço Mental: constante
- Esforço Visual: normal
- Responsabilidade por Dados Confidencial: total
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos documentos, equipamentos e maquinas que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: não.
- Responsabilidade/Supervisão: sim
- Ambiente de Trabalho: próprio de escritório.