

Resolução nº 024/2004

“Extingue função gratificada, cria empregos públicos permanentes e dá outras providências”.

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário aprovou e ela promulga a seguinte resolução:

Art. 1º Ficam criados os empregos públicos abaixo relacionados, de provimento permanente, que passam a integrar os Anexos II e VIII da Resolução nº 02/1997:

I - Motorista, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e prestação de 08 (oito) horas diárias de serviço.

II – Técnico Legislativo, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e prestação de 08 (oito) horas diárias de serviço.”

Art. 2º Fica extinta a função gratificada de Motorista, criada pela Resolução nº 02/1997, de 12 de março de 1997, quando da nomeação do aprovado no concurso público de Motorista.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Joanópolis, 08 de dezembro de 2004.

Mauro Aparecido Garcia Banhos
Presidente

Domingos Lauriano Floriano
Vice-Presidente

CERTIDÃO

Registrado no livro de Resoluções da Câmara Municipal e publicado na Secretaria em local de costume.

Joanópolis, 08 de dezembro de 2004.

Simoni Alessandra de Oliveira Vrena
Secretária da Câmara

Obs.: Projeto de Resolução nº 10/2004, de autoria da Mesa.

Anexo I

(ANEXO II)
(Resolução nº 02/1997)

Empregos Públicos Permanentes, regidos pela C.L.T.

Quantidade	Denominação do Emprego
01	Motorista
01	Técnico Legislativo

Anexo II

(ANEXO VIII)
(Resolução nº 02/1997)

Atribuições e Pré-Requisitos para os Empregos Públicos Permanentes

MOTORISTA

Pré-requisitos: habilitação legal, categoria D, para desenvolver atividades de motorista profissional.

Atribuições:

1. Conduzir veículos destinados ao transporte de passageiros dentro e fora do Município;
2. Manter os veículos da Câmara Municipal em perfeitas condições de funcionamento e uso;
3. Realizar pequenos reparos de urgência nos veículos da Câmara Municipal;
4. Zelar pela conservação dos veículos da Câmara Municipal que lhe forem destinados para uso em serviço;
5. Comunicar a seu superior hierárquico imediato sobre qualquer anomalia no funcionamento do veículo e qualquer ocorrência de acidente, com ou sem danos materiais e/ou pessoais, em que tenha sido envolvido o veículo da Câmara Municipal;
6. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Pré-requisitos: segundo grau completo, operação de microcomputador e conhecimentos específicos sobre a Lei Orgânica do Município de Joanópolis, o Regimento Interno da Câmara Municipal e legislações federal e estadual concernentes ao Poder Legislativo, ao processo legislativo e a técnica legislativa.

Atribuições:

1. Redigir projetos de lei, de resolução, de decreto legislativo, pareceres, atas, indicações, requerimentos, moções, relatórios, ofícios, memorandos e documentos semelhantes, que envolvam interpretação de elementos analíticos complexos;
2. Preparar a pauta das Sessões da Câmara Municipal;
3. Participar das Sessões Legislativas;
4. Participar das reuniões de comissões;
5. Atender ao público, fornecendo informações relativas aos Vereadores, funcionamento da Câmara Municipal, editais, projetos, leis, decretos e normas internas similares;
6. Intermediar contato dos Vereadores com outros órgãos externos;
7. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.