Prefeitura Municipal
SANTA FÉ DO SUL

LEI COMPLEMENTAR Nº 348, DE 14 DE AGOSTO DE 2019.

Altera a descrição das atribuições aos cargos em comissão que especifica, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul.

Ademir Maschio, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** decretou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os cargos em comissão de Diretor Administrativo, Ref. III, e Chefe da Seção de Serviços Administrativos, Ref. II, que integram o Anexo 2, da Lei Complementar nº 296, de 27 de agosto de 2015, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul, passam a vigorar com a seguinte redação concernente às atribuições descritas no Anexo 4, item 2:

DENOMINAÇÃO: Diretor Administrativo
ATRIBUIÇOES: Dirigir, controlar, distribuir, fiscalizar, acompanhar, administrar e inspecionar as atividades do Poder Legislativo; assistir o Presidente nas suas funções legislativas e administrativas; prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Presidente, referentes as atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo; supervisionar, coordenar e controlar todos os Setores e demais cargos da Câmara Municipal e que lhes são subordinados; anotar as determinações e ordens de serviços expedidas pelo Presidente, encaminhando-as aos Setores a que se destinam; participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando e auxiliando a Mesa Diretora; assegurar a atualização do sistema informatizado da Câmara Municipal, em todos os Setores de atividade; supervisionar a elaboração de todos os documentos produzidos pela Secretaria Administrativa; manter sob sua guarda e responsabilidade documentos de caráter sigiloso bem como senhas e informações bancárias e contábeis; manter junto ao Tribunal de Contas do Estado colaboração contínua nas informações, adoção de providências recomendadas em relatório de auditoria e coadjuvar na prestação de contas; assinar, juntamente com o Presidente da Câmara ou Mesa Diretora, as Portarias, Atos, Instruções e outros documentos; expedir e assinar certidões em geral; assessorar, quando necessário as Comissões Permanentes e Temporárias; executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação da Presidência.

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Serviços Administrativos
ATRIBUIÇOES: Chefiar as rotinas administrativas da Secretaria Administrativa da Câmara, e responsável em gerenciar servidores subordinados, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos; apoiar o Diretor Administrativo na parte organizacional, administrativa, e funcional das atividades da Secretaria; supervisiona e coordena os serviços dos Setores que lhe são subordinados, com o intuito de otimizar a rotina do Legislativo; dirige, planeja e

Prefeitura Municipal
SANTA FÉ DO SUL

organiza as sessões solenes, incumbindo-se de coordenar a recepção das autoridades e convidados; supervisiona a entrada e saída das pessoas e materiais nas dependências da Câmara Municipal; executa medidas que assegurem a ordem e a segurança das sessões plenárias; supervisiona os trabalhos da Comissão de Licitação; auxilia o Diretor Administrativo na gestão administrativa, de pessoal e patrimonial da Câmara, e no processo de avaliação de desempenho para fins de promoção por merecimento; acompanhar as determinações do Diretor, relativas a cada Setor, objetivando o cumprimento das obrigações e mantendo-o informado daquelas consideradas desformes ou negligenciadas; executa outras atividades correlatas.

Art. 2º - Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 14 de agosto de 2019.

Ademir Maschio
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Alexandre Donisete Izeli
Secretário de Administração