



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

RESOLUÇÃO Nº 002 /2013

“Cria e extingue Cargo de Provimento em Comissão na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ecoporanga e dá outras providências”

A Mesa da Câmara Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, usando suas atribuições legais, amparada nas disposições do art. 25, da Resolução nº 016/2009 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Ecoporanga), faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução.

Art. 1º - Fica criado na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ecoporanga-ES, o Cargo em Comissão, de Livre Nomeação e Exoneração, com respectiva nomenclatura, vencimento e atribuições apensadas:

Quant.	Nomenclatura do Cargo	Provimento	Referência	Vencimento
01	Assessor Legislativo	Cargo em Comissão	AL	R\$ 863,00

Art. 2.º - O Cargo ora criado fará parte integrante da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ecoporanga/ES, constante da Resolução nº 015/93.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho para os cargos em comissão é de 8 (oito) horas diárias, exigindo-se de todos os ocupantes a dedicação integral ao serviço.

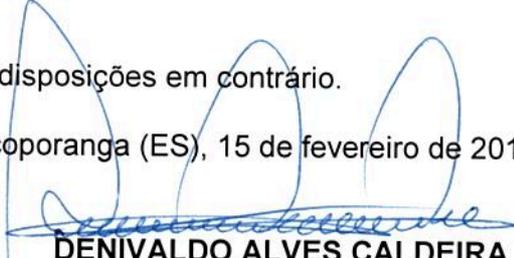
Art. 3.º - Fica extinto o Cargo remanescente de Secretario de Gabinete Parlamentar constante da Resolução nº 011/10, alterada pelas Resoluções nº 002 e 003/11 integrantes da Resolução nº 015/93.

Art. 4.º As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Ecoporanga, consignadas no orçamento vigente.

Art. 5.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6.º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ecoporanga (ES), 15 de fevereiro de 2013


DENIVALDO ALVES CALDEIRA
Presidente


EDUARDO ALVES MUQUY
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR LEGISLATIVO

- Assessorar as ações e demandas do Departamento Legislativo;
- Assessorar programas e projetos legislativos;
- Assistir ao Diretor Legislativo na observância da tramitação de projetos;
- Executar os trabalhos de fotocópias de projetos e documentos a serem distribuídos aos vereadores para as Sessões;
- Executar os trabalhos de arquivo e registro de proposições;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas, quando solicitado pelo Presidente.



DENIVALDO ALVES CALDEIRA
Presidente



EDUARDO ALVES MUQUY
Secretário