



**CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

RESOLUÇÃO N.º 007/2011

“ Cria Cargo em Comissão e altera dispositivos da Resolução nº 015/93(Estrutura da Câmara Municipal de Ecoporanga) Estado do Espírito Santo e dá outras providências”.

A Mesa da Câmara Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, amparado nas disposições do art. 30, da Resolução n.º 016/2009 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Ecoporanga), faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa promulga a seguinte Resolução:

Art. 1.º - Fica criado na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ecoporanga-ES, o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Legislativo, bem como as respectivas atribuições e nomenclatura apensadas:

Quant.	Descrição do cargo	Provimento	Refer.	Vencimento
01	Adjunto Operacional	Cargo em Comissão	ADO	R\$ 929,00

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 08 (oito) horas diárias, exigindo-se dos ocupantes a dedicação integral ao serviço.

Art. 3.º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Ecoporanga, consignadas no orçamento vigente.

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

Art.5.º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ecoporanga (ES), 07 de Abril de 2011.


CLERO FERREIRA DE FREITAS
Presidente


WILLIAM DE SOUZA MUQUI
Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO I

Atribuições do Adjunto Operativo

- a) Prestar apoio na realização das tarefas pertinentes ao recebimento e encaminhamento de materiais a esta Casa de Leis;
- b) Atender e encaminhar visitantes aos diversos setores da CME;
- c) Prestar apoio nas tarefas de recebimento e encaminhamento de pessoas nos diversos setores da CME;
- d) Apoiar as tarefas de comunicação interna e externa da CME;
- e) Prestar apoio na realização das tarefas que objetivam a manutenção, remoção, e distribuição de materiais de expediente;
- f) Conduzir veículo a serviço desta Casa de Leis;
- g) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação;
- h) Comunicar à chefia imediata a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com a viatura sob sua responsabilidade;
- i) Manter o veículo convenientemente abastecido;
- j) Realizar as tarefas operacionais de apoio específico do setor em que for solicitado;
- k) Exercer outras atividades correlatas e/ou compatíveis com o cargo.

CLERO FERREIRA DE FREITAS
Presidente

WILLIAM DE SOUZA MUQUI
Secretário