



PREFEITURA DE LEOPOLDINA

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (0xx32) 3694 - 4200 / 3694 - 4202 - Fax: 3694-4204 / 3694-4209

CEP 36700-000 - Leopoldina - Minas Gerais

LEI Nº 3.535/2003.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Leopoldina – MG., por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados no âmbito da Secretaria Executiva da Câmara Municipal de Leopoldina os cargos de Diretor de Secretaria e de Diretor de Apoio Técnico-Administrativo, de provimento em comissão, de recrutamento amplo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo, vencimento equivalente a R\$ 1.066,89 (um mil, sessenta e seis reais e oitenta e nove centavos), com a descrição das atribuições constantes do Anexo I e carga horária de 30 horas semanais.

Art. 2º - As despesas afetas ao município de Leopoldina decorrente da execução desta Lei ocorrerão à conta de dotações próprias constantes do orçamento vigente.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2003.

Prefeitura de Leopoldina, MG., 26 de setembro de 2003.

Dr. José Roberto de Oliveira
Prefeito de Leopoldina

Alessandra Alencar Sales
Procuradora Jurídica



PREFEITURA DE LEOPOLDINA

Rua Lucas Augusto, 68 - Telefones: (0xx32) 3694 - 4200 / 3694 - 4202 - Fax: 3694-4204 / 3694-4209

CEP 36700-000 - Leopoldina - Minas Gerais

ANEXO I

1 – CARGO: DIRETOR DE SECRETARIA

- Superintender os serviços da Secretaria Executiva;
- Assessorar o Presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Câmara;
- Organizar audiências e atender ou fazer atender às pessoas que procurarem o Presidente;
- Determinar a manutenção dos equipamentos de uso geral da Câmara, bem como sua guarda e conservação;
- Elaborar, juntamente com o Presidente e Responsável pelo Setor de Contabilidade, a previsão de despesas da Câmara para o exercício seguinte;
- Supervisionar os serviços de contabilidade e tesouraria da Câmara;
- Autorizar, juntamente com o Sr. Presidente, a compra de material necessário para o bom funcionamento do Legislativo Leopoldinense;
- Exercer outras atividades correlatas.

2 – CARGO: DIRETOR DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- Promover a execução de todas as atividades referentes aos serviços parlamentares do Poder Legislativo;
- Fiscalizar e orientar o arquivo de documentos da Câmara Municipal;
- Supervisionar o serviço de sonorização;
- Fiscalizar o serviço de postagem de correspondências;
- Fiscalizar as atividades de protocolo e informações;
- Fiscalizar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos de projetos de lei e outros processos.
- Supervisionar os serviços de portaria e de limpeza da Câmara Municipal;
- Exercer outras atividades correlatas.

Poder Legislativo
CÂMARA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
Rua Lucas Augusto, 68 – Centro – Telefax: 0xx32 3441 4960
36.700-000 – Leopoldina – MG.

Leopoldina, 16 de outubro de 2003.

Ofício nº 73/2003
Da Secretaria da Câmara
Assunto: Comunicação (Faz)

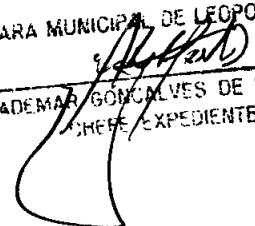
Senhor Prefeito Municipal.

Saudações cordiais.

Vimos comunicar que, na reunião ordinária da Câmara Municipal de Leopoldina, realizada no dia 15.10.2003, foi aprovada integralmente as RAZÕES DO VETO encaminhadas por V. Exa. ao Legislativo Leopoldinense e provenientes do Projeto de Lei nº 60/03, que "*Dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária de 2004 e dá outras providências*" que originou a proposição de Lei nº 3.534, de 30 de setembro de 2003.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos com estima e consideração.

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA MG

ADEMAIR GONÇALVES DE MATOS
CHEFE EXPEDIENTE

Exmo. Sr.
Dr. José Roberto de Oliveira
DD. Prefeito Municipal de Leopoldina
Nesta