



Resolução nº 69, de 19 de janeiro de 1972

R E G U L A M E N T O

D A

S E C R E T A R I A

Câmara Municipal de Jardim de Piranhas
Estado do Rio Grande do Norte

Resolução nº 69, de 19 de janeiro de 1972.

Dispõe sobre o Regulamento da Secretaria da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas.

O Presidente da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - Os serviços internos da Câmara Municipal serão executados por funcionários pertencentes ao Quadro do Pessoal de sua Secretaria.

Art. 2º - A Secretaria da Câmara Municipal, considerada órgão especializado de todos os trabalhos de competência do Poder Legislativo do Município, é exercida por um Oficial Legislativo e um Assistente Legislativo.

CAPÍTULO II

Das Atribuições dos Funcionários

DO OFICIAL LEGISLATIVO

Art. 3º - Ao Oficial Legislativo, como Assessor e Chefe da Secretaria, compete:

- I - dirigir os trabalhos da Secretaria;
- II - assessorar a execução dos trabalhos legislativos;
- III - lavrar as atas de sessões legislativas da Câmara, inclusive das reuniões de suas respectivas Comissões;
- IV - fiscalizar os serviços de escrituração de atas, quando forem lavradas por outros funcionários;
- V - registrar em livros próprios, os projetos de lei aprovados, as leis promulgadas pela Câmara, todas as resoluções, decretos legislativos, portarias, editais e demais atos do Poder Legislativo;
- VI - redigir a correspondência em geral;
- VII - receber a correspondência destinada à Câmara Municipal;
- VIII - determinar a expedição de correspondência da Câmara aos respectivos destinatários;
- IX - receber, rubricar e numerar as proposições apresentadas pelo Prefeito e Vereadores;
- X - organizar, rubricar e numerar os processos de todas as matérias legislativas e administrativas;
- XI - arquivar sob sua guarda e em perfeita ordem, os livros e documentos pertencentes a Secretaria;
- XII - fornecer certidões e informações que dependerem de livros e de outros documentos da Secretaria, mediante despacho da Presidência;
- XIII - emitir parecer sobre assunto administrativo da Secretaria, mediante despacho da Presidência;
- XIV - executar todos os serviços especializados condizentes as funções do cargo;
- XV - resolver todas as dúvidas que ocorrerem na execução dos trabalhos da Secretaria;

- XVI - cumprir e determinar o cumprimento das demais atribuições da Secretaria, de acordo com o disposto em Regimento Interno da Câmara Municipal.

DO ASSISTENTE LEGISLATIVO

Art. 4º - Ao Assistente Legislativo, compete:

- I - fazer com o Oficial Legislativo, a escrituração da Secretaria;
- II - manter a escrituração em dia, feita de modo atualizado e perfeito (art. 3º, item V do Regulamento);
- III - protocolar a correspondência;
- IV - publicar nos respectivos lugares, todos os atos da Câmara (L O M, art. 37);
- V - fazer a entrega de correspondência dentro do perímetro urbano da cidade;
- VI - conservar sempre em perfeita ordem, todos os livros e documentos da Secretaria;
- VII - zelar quanto possível pela conservação de todos os moveis e utensílios da Câmara;
- VIII - substituir o Oficial Legislativo nas suas faltas e impedimentos;
- IX - executar as determinações do Chefe da Secretaria, relativamente aos serviços de sua competência;
- X - atender e cumprir outras obrigações determinadas pelo Regimento da Câmara.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

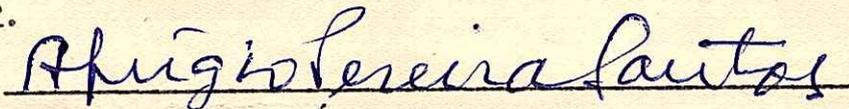
Art. 5º - Os funcionários do Quadro do Pessoal da Secretaria da Câmara Municipal exercerão as funções de seus cargos de acordo com os deveres e direitos assegurados pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais leis que o modificar.

Art. 6º - Os servidores da Secretaria da Câmara deverão comparecer a repartição em todos os dias uteis, no horário fixado para expediente.

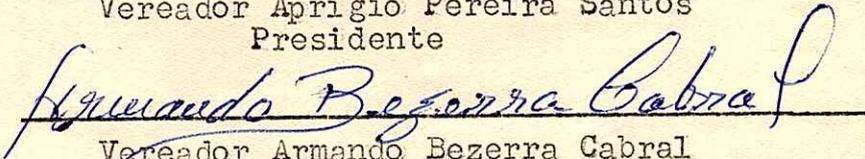
Art. 7º - Fica revogado o Regulamento elaborado em 20 de julho de 1970.

Art. 8º - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Jardim de Piranhas, 19 de janeiro de 1972.



Vereador Aprígio Pereira Santos
Presidente



Vereador Armando Bezerra Cabral
Secretario

Publicado em 20/01/1972.