



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Resolução Legislativa nº 018/2006

Dispõe sobre a consolidação e reestruturação da Resolução Legislativa nº 015/2001, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara **aprova** e o Presidente **promulga** a seguinte Resolução Legislativa.

Art. 1º. Ficam consolidadas as Resoluções Legislativas nºs 001/2005, 016/2005, 001/2006, 017/2006 e a Lei nº 978/06, na Resolução Legislativa nº 015/2001.

Art. 2º. Altera a nomenclatura e classificação do cargo de Supervisor Administrativo – referência CC-5 (na forma do anexo I), para Diretor Administrativo, referência CC-2, descrito no ANEXO V, TÍTULO II – CAPÍTULO II, da Resolução Legislativa nº 015/2001, com a redação dada pela Resolução nº 010/2004.


Art. 3º. O artigo 26 da Resolução Legislativa nº 015/2001, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 26. Os servidores da Câmara Municipal, bem como aqueles colocados à sua disposição ficam sujeitos ao registro de ponto na forma que a norma estabelecer.”

Art 4º. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Resolução Legislativa nº 015/2001.

Art. 5º. Esta Resolução entrará em vigor em primeiro de novembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 13 de setembro de 2006.


Agisse Melchiadès de Souza Filho
Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO		
CARGO: Diretor Administrativo	II-NÍVEL DE APOIO GERÊNCIA: Apoio Técnico e Administrativo	REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ter concluído o curso de Direito ou de Administração.
Descrição sumária do cargo: O ocupante deste cargo tem por atribuição planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da CMM, de acordo com este Regulamento e os Atos e Deliberações da Mesa Diretora.		
Descrição detalhada das tarefas: <ul style="list-style-type: none">⌘ Supervisionar o expediente e a coordenação dos órgãos sob sua direção para o perfeito funcionamento dos serviços;⌘ Supervisionar, orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades de apoio à elaboração legislativa, no que concerne ao registro de tudo o que ocorrer no Plenário durante as sessões e sua publicação;⌘ Supervisionar, controlar e dirigir as atividades de preservação e publicação dos trabalhos de elaboração legislativa, depois de encerrados, bem como dos debates travados;⌘ Prestar apoio administrativo e assessoria técnica às Comissões Permanentes.⌘ Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Câmara Municipal.⌘ Gerir as ações estratégicas de suporte temático e processual à Mesa, ao Plenário e Comissões.		