



Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 www.santaritadoeste.sp.gov.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - Fone (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

LEI Nº 1488, DE 15 DE ABRIL DE 2020.

"Altera as atribuições do Cargo de Diretor Administrativo, previstas no Anexo II da Lei Complementar nº 1.369, de 09 de Setembro de 2015".

ALAOR PASIAN, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - O Anexo II, da Lei Complementar nº 1.369, de 09 de Setembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

Cargo	Atribuições
Escriturário	(...).
Auxiliar de Serviços Gerais	(...).
Diretor Administrativo	Assegurar o funcionamento dos setores administrativos da Câmara Municipal, no planejamento, coordenação e supervisão de serviços. Coordenar procedimentos relativos a folha de pagamento, programação de férias e eventual afastamento de servidor. Implantar e avaliar instruções, formulários e manuais de procedimentos. Elaborar critérios e normas de padronização de compra, guarda, estocagem e controle de bens e materiais. Propor e supervisionar



Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53

www.santaritadoeste.sp.gov.br

administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - Fone (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

análises, pesquisas e estudos para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos. Administrar os benefícios oferecidos pela câmara, orientando os servidores sobre o assunto. Orientar os setores da Câmara Municipal sobre aspectos da legislação que dispõe sobre as relações de trabalho. Orientar as unidades da Câmara para a elaboração do orçamento anual. Participar de projetos desenvolvidos, avaliando resultados e informando decisões para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Câmara Municipal. Supervisionar e assessorar todas as atividades das gerências subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos. Assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral. Avaliar a execução das atividades administrativas gerais, de comunicação social, de expediente, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais, Recepção, Telefonia, Protocolo, Ouvidoria, Contabilidade, Tesouraria e Assuntos Jurídicos. Garantir a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara. Mediar conflitos administrativos internos e externos,



GOVERNO DE
Santa Rita d'Oeste
Juntos por uma cidade melhor

M.



Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53

www.santaritadoeste.sp.gov.br

administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - Fone (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral. Fazer cumprir as determinações administrativas de trabalhos, da Presidência e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado. Promover o acompanhamento das atividades de administração geral, analisando as necessidades dos Setores de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos. Determinar aquisições e contratações mediante autorização da presidência para realizá-las. Determinar os procedimentos de emissão das autorizações de empenho relativos aos bens adquiridos ou serviços contratados pela Câmara. Determinar e/ou efetuar a conferência e o aceite das despesas de sua área de atuação, visando sua regular liquidação. Determinar o controle das despesas gerais da Câmara e realizar análises com vistas a redução de gastos, sempre que possível. Fazer cumprir os trabalhos de tecnologia da informação e determinar procedimentos de segurança e acesso a rede de dados. Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços. Assessorar os vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à administração geral e serviços.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.



GOVERNO DE
Santa Rita d'Oeste
Juntos por uma cidade melhor

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 www.santaritadoeste.sp.gov.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - Fone (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o contido na Lei Complementar nº 1.369, de 09 de Setembro de 2015.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 15 de abril de 2020.

ALAOR PASIAN
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

SONIA DE FATIMA CANO ZANGALLI
Secretária de Administração e Finanças