



PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000
www.aracoiaba.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR 316 DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.

“Cria a função gratificada na estrutura organizacional e funcional da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra e da outras providencias”.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º- Fica criada a função gratificada de Gerente Encarregado do Arquivo, na estrutura organizacional e funcional da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra :

FUNÇÃO GRATIFICADA			
DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	Nº VAGA	GRATIFICAÇÃO
Gerente Encarregado do Arquivo	Ensino Médio Completo	01	R\$ 1.400,00

§ 1º. A função gratificada não constitui situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de Gerente.

§ 2º. Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra , com vistas a garantir a estabilidade e a qualidade da gestão publica.

§ 3º. O valor da função gratificada e integral e acrescido na lista de remuneração do servidor seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, enquanto a estiver desempenhando.

Artigo 2º.- A jornada de trabalho do ocupante da função gratificada será de quarenta horas semanais

Artigo 3º.- Ficam estabelecidas as atribuições,conforme constante no Anexo I, o qual fica fazendo parte integrante desta Lei.



PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000
www.aracoiaba.sp.gov.br

Artigo 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Artigo 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçoiaba da Serra, 08 de Outubro de 2019.



*Registrado em Livro próprio e publicado no site da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra,
www.aracoiaba.sp.gov.br, em 08 de Outubro de 2019.*



PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (15)3281-7000 | CEP 18.190-000
www.aracoiaba.sp.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO GRATIFICADA

- I. Coordenar todos os trabalhos de arquivo, em forma física e eletrônica, manter atualizados os registros e controles dos documentos, visando uma eficiente organização, otimização e controle dos documentos públicos, além de auxiliar o serviço presencial de acesso à informação;
- II. Coordenar a elaboração do Plano de Classificação e a tabela de temporalidade dos documentos da Câmara Municipal;
- III. Coordenar as atividades de digitalização, expedição, recebimento, numeração, distribuição e controle de documentos do arquivo;
- VI. Manter atualizados os registros e controles dos documentos, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- V. Promover a organização e a manutenção atualizada do sistema de arquivo dos atos da Câmara Municipal, revendo, periodicamente, os processos e documentos legislativos e administrativos, propondo a destinação mais adequada a cada um deles;
- VI. Fazer registrar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de arquivo, controlando a sua circulação;
- VII. Estabelecer diretrizes e orientar o órgão de apoio administrativo da Câmara Municipal;
- VIII. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a função e as determinadas pelo Secretário Geral Legislativo.

TRABALHO

HONESTIDADE

PERSEVERANCA