



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA**

AV. CEL. PEDRO PEDRAS, Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

E-mail - mpref@rznet.com.br

**LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2017**

**CRIA CARGO COMISSONADO NO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA – ESTADO DE MINAS GERAIS.**

Art. 1º- Nos termos da Lei Complementar nº 001, de 06 de dezembro de 2011, fica criado o seguinte cargo no âmbito do Poder Legislativo do Município de Augusto de Lima/MG:

**C A R G O E M C O M I S S Ã O**

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO	VENCIMENTO
Diretor da Câmara Municipal	01	CAC-01	R\$ 2.146,00

Art. 2º- As atribuições dos cargos criados são as constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 3º- As despesas decorrentes com a execução desta Lei Complementar, correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

Art. 4º- Ficam fazendo parte integrante desta Lei, o Anexo II- Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro e Anexo III - Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e Compatibilidade com os Planos Orçamentários e o (art. 16, incisos I e II, da LC 101/2000).

Art. 5º- Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2017.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta pertencer, que a cumpra e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

**Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.**

Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, 19 de janeiro de 2017.

João Carlos Batista Borges  
Prefeito Municipal

Larissa Carla Silva Borges  
Secretária de Gabinete Interina

Prefeitura Municipal de Augusto de Lima-MG  
PUBLICADO EM 19, 01, 2017

Secretaria do Gabinete



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS, Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

E-mail - mpref@rznet.com.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2017

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO

##### DIRETOR DA CÂMARA MUNICIPAL:

- Planejar, coordenar e executar os trabalhos de direção da Câmara Municipal, no que tange à sua gestão administrativa;
- Colaborar no cumprimento do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- Assessorar diretamente ao Gabinete da Presidência da Casa;
- Atender aos Vereadores quanto às suas postulações de ordem administrativa;
- Representar, quando for o caso, a Câmara Municipal perante os seus interesses em relação ao Executivo Municipal e às Secretarias Municipais;
- Atender, quando for o caso, aos munícipes na sua procura por informações e/ou apresentação de assuntos diversos;
- Manter uniforme relacionamento com os servidores da Câmara Municipal;
- Prestar as informações de execução de serviços administrativos à Mesa Diretora da Casa;
- Organizar e executar os serviços de cerimonial, reuniões festivas e outros eventos demandados nas legislaturas;
- Desempenhar outras atividades correlatas e/ou estabelecidas pela Presidência da Casa.

Prefeitura Municipal de Augusto de Lima-MG,  
PUBLICADO EM 19, 01, 2017

  
Secretaria do Gabinete