



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2010

Ementa

ALTERA QUADRO DE PESSOAL DA FEMIB - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DE IBITINGA, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL 2441, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2000, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Data da Norma

Data de Publicação

Veículo de Publicação

10/11/2010

Status de Vigência

Revogada

Histórico de Alterações

Data da Norma

Norma Relacionada

Efeito da Norma Relacionada

26/01/2022

[Lei Complementar nº 223/2022](#)

Revogada por

**LEI COMPLEMENTAR Nº 038, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010.**

Altera Quadro de Pessoal da FEMIB – Fundação Educacional Municipal de Ibatinga, criado pela lei municipal 2.441, de 14 de novembro de 2000, e dá outras providências.

MARCO ANTÔNIO DA FONSECA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibatinga, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica acrescentado o seguinte cargo de provimento em comissão, ao Anexo I, criado pelo artigo 2º da Lei 2.441, de 14 de novembro de 2000, da Fundação Educacional Municipal de Ibatinga – FEMIB:

I – Anexo I – Quadro de Pessoal Temporário – Cargos de Provimento em Comissão:

Quantidade	Denominação	Referência / Valor
01 (hum)	Secretário Executivo	12 (doze) R\$ 2.036,90

Art. 2º. As atribuições do emprego citado no artigo anterior estão descritas a seguir:

SECRETÁRIO EXECUTIVO:

I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;

II - assistência e assessoramento direto ao Diretor Executivo;

III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas da Fundação;

www.ibitinga.sp.gov.br
prefeitura@ibitinga.sp.gov.br
Fone 16.3352.7000
Fax 16.3352.7001

Prefeitura Municipal
Rua Miguel Landim, 333
IBITINGA - SÃO PAULO
CP 51 - CEP 14940-000
CNPJ 45.321.460/0001-50

A Capital Nacional do Bordado



IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;

V - interpretação e sintetização de textos e documentos;

VI - taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro;

VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da Fundação;

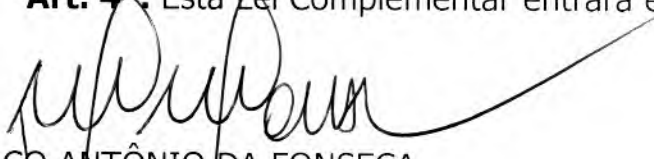
VIII - registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas;

IX - orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia;

X - conhecimentos protocolares.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.


MARCO ANTÔNIO DA FONSECA
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 10 de novembro de 2010.


PAULO GUILHERME BIANDOLA ALBERTINI
Dept.º de Protocolo e Arquivo