



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.169 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2005.

Dispõe sobre a criação de Função Gratificada de Secretário da Junta de Serviço Militar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada na estrutura da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto 01 (uma) Função Gratificada de Secretário da Junta de Serviço Militar.

§ 1º - O valor da Função Gratificada criada no *caput* deste artigo será de 80% (oitenta por cento) do vencimento básico do servidor efetivo que ocupar o cargo.

§ 2º - As atribuições do ocupante da Função Gratificada criada pelo *caput* são aquelas definidas no Anexo Único da presente Lei, cujo preenchimento deverá observar, além de outras, as normas aplicáveis da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Fica extinto o Cargo em Comissão de Diretor da Junta de Alistamento Militar, criado pela Lei Municipal nº 29, de 27 de setembro de 1989.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 01 de fevereiro de 2005.

MANOEL MARTINS ESTEVES
Mauro Cezar Esteves da Cunha
Rodrigo da Costa Frias
Anselmo Franco

Certifico que a presente Lei foi afixada em local de estilo para sua respectiva publicidade.

Em, 01 de fevereiro de 2005.

Rodrigo da Costa Frias



LEI Nº 1.169 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2005.

ANEXO ÚNICO

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

- 1** - Cumprir as prescrições constantes das Instruções Reguladoras do Funcionamento dos Órgãos de Execução do Serviço Militar em Tempo de Paz;
- 2** - Executar os trabalhos de Publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento e Convocação;
- 3** - Tomar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados seja compatível com a sua possibilidade de atendimento;
- 4** - Receber do Delegado do Serviço Militar, quando transferido, se o oficial substituto ainda não houver se apresentado, todo o material e documentação referente ao serviço da Junta de Serviço Militar;
- 5** - Comunicar aos Presidentes das Juntas de Serviço Militar jurisdicionadas o seu afastamento e avisar para continuarem a remeter os documentos à Delegacia do Serviço Militar;
- 6** - Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.