



# ESTADO DO PIAUÍ CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZ



PORTARIA 004/2025

02 de janeiro de 2025

"Dispõe Sobre a nomeação da senhora Thais Milany da Conceição Rocha para exercer o Cargo de Secretária Executiva e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Santa Luz, Estado do Piauí, através de seu Presidente Vereador CLAUDINÊ RIBEIRO DA ROCHA, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c com a Constituição Federal, na forma legal e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o exercício do Cargo de Secretária Executiva da Câmara Municipal.

CONSIDERANDO a natureza do exercício desse Cargo, no que tange a responsabilidade perante os órgãos fiscalizadores da Administração Pública.

CONSIDERANDO as regras estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONSIDERTANDO que a Câmara Municipal não dispõe de servidores efetivos no seu quadro funcional que possam ser nomeados para o Cargo de Secretária Executiva.

## RESOLVE:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** a senhora Thais Milany da Conceição Rocha, CPF: 067.975.683-31, para desempenhar o Cargo de Secretária Executiva da Câmara Municipal de Santa Luz, Estado do Piauí, iniciando seu mandato em 2º de Janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

Artigo 2º - O Cargo da Secretária Executiva será a de: Receber e protocolar papéis destinados à Câmara, internos e externos, encaminhando-os ao Gabinete, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo; Digitar textos que tenham ligações diretas aos trabalhos de interesse geral do Legislativo e conferi-los após a digitação, sob a supervisão e orientação dos Vereadores, do Assessor Jurídico ou do Contador da Câmara Municipal; Encaminhar para publicação em Diários Oficiais os Atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Assessor Jurídico ou do Contador da Câmara Municipal, acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento



# ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZ



dos interessados e, quando for o caso, arquivá-los; Fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos e demais documentos oficiais internos e externos; Colher, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros; Transcrever atas em livros próprios, registrar proposições em livros ou fichas, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, manter atualizado em local próprio os arquivos da Câmara já existentes, livros de registros, fichários e revistas; Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes; Receber e transmitir recados, atender diretores, chefes e secretários do Executivo, Vereadores e demais dirigentes e autoridades Municipais; Cuidas das correspondências e Executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da presidência.

Artigo 3º - O prazo do mandato mencionado no artigo 1º desta portaria pode ser renovado por períodos subsequentes.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Santa Luz - Piauí, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

---

Claudinê Ribeiro da Rocha  
Presidente da Câmara