



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.540, DE 27 DE JULHO DE 2017.

“CRIA EMPREGO EM COMISSÃO NO ANEXO XIV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1701/05 DE 15/06/2005, E EXTINGUE EMPREGO EM COMISSÃO INTRODUZIDA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 2507/2017 DE 09/01/2017, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRANGI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte...

L E I:

Artigo 1º - Fica criado o emprego de provimento em comissão, que passa a integrar o Anexo XIV – Quadro de Emprego de Provimento em Comissão (QEPC) do Quadro Geral de Pessoal, da Lei Complementar nº 1701/2005, de 15 de junho de 2005, abaixo descritos:

Cargo e/ou Emprego	Referência	Quantidade	Salário ou Vencimento	Carga Horária
ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE	45	2	R\$ 5.234,70	20 h/s

Artigo 2º - É atribuição do cargo de ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos de complexidade e que requeiram capacidade de julgamento, emissão de pareceres e interpretações de textos; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada, prestando assistência administrativa ao Gabinete, realizar estudos no campo da administração do município.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber e distribuir os expedientes dirigidos à área envolvendo os variados assuntos relativos ao gabinete. Assistir o Prefeito Municipal, representando-o junto a colegiados e outros órgãos quando solicitado. Desenvolver sistemas e métodos objetivando controle e planejamento das atividades de sua área de atuação. Efetuar estudos e pesquisas a fim de elaborar e propor normas, regulamentos, manuais, procedimentos e outros visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho. Analisar processos e documentos, elaborando informações, comunicados, aviso e outros, necessários à instrução e tramitação dos mesmos. Proceder à análise prévia de todo e qualquer documentos submetido à decisão do Prefeito. Manter-se atualizado quanto ao conhecimento das legislações. Manifestar-se em processos administrativos da área de recursos humanos, indicando a correta fundamentação em relação a pleitos formulados. Assessorar os órgãos que compõe a Administração



Município de Pirangi

C.N.P.J. 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Fone/ Fax/ PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15820-000 - PIRANGI-SP
e-mail: prefeitura@pirangi.sp.gov.br



Municipal na formulação e execução da política e das diretrizes a serem adotadas, identificando as necessidades, planejando, organizando, dirigindo, controlando, coordenando e orientando as atividades, planos, programas e projetos. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado. Recepção de pessoas internas e externas à comunidade pirangiense. Acompanhar o andamento de processos de perícias, em especial as relativas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP e demais designações atribuídas pelo senhor Prefeito Municipal. Cuidar do material administrativo, e; desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 3º - O Inciso I, do Artigo 10 da Lei Complementar N° 1701/2005, de 15/06/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10 – ...
I - Assessoria Técnica de Gabinete”.

Artigo 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 2507/2017 de 09/01/2017.

Município de Pirangi, 28 de Julho de 2017.


LUIZ CARLOS DE MORAES
Prefeito Municipal

Registrada e mandada publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi, na data de sua edição, nos termos do artigo 58 da Lei Orgânica do Município.


SAULO CASEMIRO
Diretor de Administração Substituto