



# 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...

### **LEI:**

**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. Recepcionando 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 Nº 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