



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 5.232, DE 04 DE AGOSTO DE 2011.

Dispõe sobre a criação de empregos em comissão e altera os anexos I e III da Lei nº 5.183/2011.

(Projeto de Lei nº 90/2011, de autoria da Mesa da Câmara)

JOÃO ANTONIO SALGADO RIBEIRO, Prefeito Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º. Fica criado o emprego em comissão denominado **Assessor Legislativo de Organização e Planejamento** responsável por desempenhar funções junto aos Departamentos Legislativo e de Recursos Humanos.

Parágrafo único: As atribuições, exigências e salários dos empregos ora criados são definidas no ANEXO ÚNICO desta Lei.

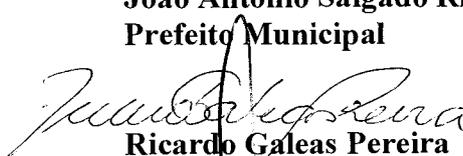
Art.2º. Os anexos I (quantidades, exigências e salários) e II (atribuições) da Lei nº 5.183, de 18 de abril de 2011, ficam alterados com a inclusão dos empregos criados.

Art.3º. As despesas decorrentes da presente Lei correrá à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art.4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

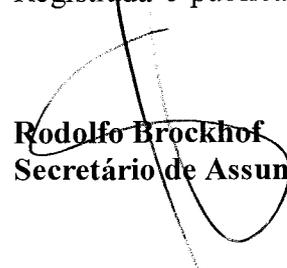
Pindamonhangaba, 04 de agosto de 2011.

João Antonio Salgado Ribeiro
Prefeito Municipal


Ricardo Galeas Pereira
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Assuntos Jurídicos em

04 de agosto de 2011.


Rodolfo Brockhof
Secretário de Assuntos Jurídicos

/cba/



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO ÚNICO

I- ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o Diretor nos trabalhos pertinentes ao Departamento, com o planejamento das atividades, desempenho, manutenção de sistemas específicos da unidade, controle e supervisão de prazos e de documentos para atender a legislação federal, estadual, e municipal.
- Assessorar e acompanhar as CEI's- Comissões Especiais de Inquérito do Poder Legislativo.
- Assessorar e coordenar os procedimentos de avaliação e desempenho e do plano de carreira e salários dos servidores do Legislativo Municipal.
- Assessorar o trabalhos das Comissões instituídas pela Câmara (Licitação, Eventos, Processos Disciplinares e outras).
- Elaborar estudos e pesquisas para subsidiar os trabalhos técnicos e promover ações sustentáveis à gestão do Departamento.
- Atuar em sintonia com a Direção e as atividades do Poder Legislativo em geral.

II- EXIGÊNCIA E SALÁRIO:

EMPREGO EM COMISSÃO	QTE	EXIGÊNCIA	SALÁRIO
Assessor Legislativo de Organização e Planejamento	02	-Graduação em curso superior completo; - Servidor do quadro permanente com experiência na área de atuação; - Conhecimento técnico em informática, área de pessoal e processo legislativo.	R\$ 3.500,00

Quares