



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Lei Complementar nº 085 / 2014

“Dispõe sobre Criação de Cargo de Provimento em Comissão, para Assessoramento, para a Prefeitura Municipal de Iaras e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IÁRAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A PRESENTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica alterada a Tabela de Referências contida no Anexo III, da Lei Complementar nº 002/93, e suas posteriores alterações, com o valor correspondente a atual referência “12-A”, passando a ser “12-B”, no mesmo e atual valor de R\$ 4.319,00; e fica criada a nova referência “12-A”, no valor de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), resultando, ao final, o presente quadro:

Referência	Valor
12-A	R\$ 3.800,00
12-B	R\$ 4.319,00

Art. 2º - Os Cargos ou Empregos que até esta data tenham na origem a referência “12-A”, passam a ser enquadrados na referência “12-B”, sem prejuízo em seus atuais vencimentos, salários, e remunerações.

Art. 3º - Fica criado o Cargo de Assessoramento, denominado Assessor de Gabinete, Compras e Licitações, de Provimento em Comissão, de livre escolha e Nomeação pelo Prefeito Municipal, mediante Portaria, e demissível “*Ad Nutum*”, abaixo relacionado:

Cargo	Qtd.	Ref.	Vencimento	Requisitos	Carga Horária
Assessor de Gabinete, Compras e Licitações	01	12-A	R\$ 3.800,00	Bacharel em Administração ou Bacharel em Direito; com regular Inscrição na respectiva entidade de classe (CRA ou OAB); com experiência mínima declarada de 3 (três) anos	Livre



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

				de atividade ou de serviço prestado para o Poder Público, em qualquer esfera de Governo, excluído período de estágio; e de ilibada reputação.	
--	--	--	--	---	--

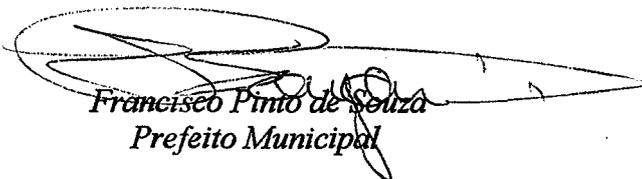
Parágrafo Único – O ocupante do Cargo de Assessor Administrativo de Gabinete, Compra e Licitações, de natureza de supervisão e de assessoramento superior, deverá assessorar o Gabinete do Prefeito nos assuntos vinculados à Administração Pública em geral, e os Departamentos de Compras e de Licitações em seus certames, inteirando-se sobre suas demandas e seus andamentos, monitorando resultados e emitindo sugestões para aperfeiçoamento e eficiência dos trabalhos, reportando ao Gabinete e à Autoridade Responsável nomeante informações sobre os respectivos Atos e Fatos Administrativos, para tomada de decisões e fomento de políticas de mudança para correção de desacertos e adequação ao Interesse Público e ao bom andamento da Administração Pública; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; gerenciar informações peculiares; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; e executar outras tarefas afins.

Art. 4º - O ocupante deste Cargo será regido pelo Regime Jurídico da Legislação Trabalhista e demais normas municipais, no que couber.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do Orçamento em vigor, suplementadas, se necessário.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Iaras, 01 de julho de 2014.


Francisco Pinto de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS
AV. ...
IARAS - SP