



Prefeitura Municipal de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

LEI Nº 994/2014

Cria cargos de provimento em comissão para serem lotados no IPREO e dá outras providências

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE OROBÓ, sua Excelência o senhor Cléber José de Aguiar da Silva, faço saber que, em sessão realizada em 27/08/2014, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão descritos no Anexo Único, parte integrante desta lei, a serem lotados no IPREO, destinados ao assessoramento da Diretoria e das Gerências Administrativa/Financeira e de Previdência do IPREO.

Parágrafo único. Os cargos de que trata o caput deste artigo serão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, observadas as condições para o seu provimento.

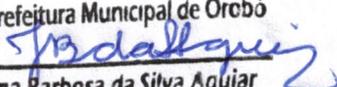
Art. 2º As despesas advindas da execução desta lei correrão por conta de dotação constante do orçamento vigente, suplementada se necessário por ato do Chefe do Executivo mediante Decreto.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Orobó, 02 de setembro de 2014, 86º da Emancipação.

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito

 Prefeitura Municipal de Orobó
Secretaria Municipal de Administração
Publicado em 02/09/14
Secretário

 Prefeitura Municipal de Orobó

Juliana Barbosa da Silva Aguiar
Secretaria de Administração



Prefeitura Municipal de Orobó

Com Deus e o Povo Construindo um Orobó Novo.

ANEXO ÚNICO

(Parte Integrante da Lei nº 994/2014)

| CARGO | QUANTITATIVO | SÍMBOLO | REQUISITOS | LOTAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|-------------------------|--------------|---------|--|---------|---------------------|-------------|--|
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO | 03 (três) | AA | Pelo menos, Ensino Médio Completo; idade mínima de 18 anos | IPREO | 40 horas semanais | R\$ 724,00 | <u>Descrição sintética:</u> prestar consultoria e assessoramento à Diretoria e as gerências Administrativa/financeira e de Previdência do IPREO; <u>Descrição analítica:</u> solicitar a compra de materiais e equipamentos; controle e monitoramento dos atos praticados; elaborar, redigir, estudar e examinar documentos; participar de comissões; atender o público em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; controle de arquivo dos atos praticados e realizar outras tarefas afins. |

Gabinete do Prefeito de Orobó, 02 de setembro de 2014; 86º da Emancipação.



CLÉBER JOSE DE AGUIDA SILVA
Prefeito

 Prefeitura Municipal de Orobó
Secretaria Municipal de Administração

Publicado em 02/09/14
Secretário

 Prefeitura Municipal de Orobó

Juliana Barbosa da Silva Aguiar
Secretaria de Administração