



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

“ FLORÍNEA - A FLÔR DO VALE ”

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fones: (18) 3377-1121 / 3377-1122 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 269/2008

(DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO)

Benedita Helena Semião Granado, Prefeita Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, no uso legal de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele **SANCIONA e PROMULGA** a seguinte Lei:

- Artigo 1º** - Fica criado nos quadros funcionais da Prefeitura Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, o cargo de ASSISTENTE TECNICO, em “Comissão”, com vencimentos de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).
- Artigo 2º** - As descrição sumária, detalhada e os requisitos do cargo, constam do Anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.
- Artigo 3º** - Fica assegurado ao ocupante do cargo ora criado, todos os direitos e garantias previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município de Florínea e na Lei nº 009/92 – ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FLORINEA/SP, e suas alterações.
- Artigo 4º** - As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do orçamento vigente.
- Artigo 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Florínea/SP, 26 de junho de 2008.

Benedita Helena Semião Granado
Prefeita Municipal

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.

Luiz Antonio dos Anjos Barreiros
Gerente Mun. Adm. e Fazendário



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLÔR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fones: (18) 3377-1121 / 3377-1122 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

ANEXO I

TITULO: Assistente Técnico

SUPERIOR IMEDIATO: Secretario Municipal de Obras e Serviços; Gerente Municipal de Serviços, Transportes e Obras ou equivalente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas a comunicação, material e patrimônio, zeladoria, vigilância, avaliando resultados, para assegurar a tramitação de informações entre as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicação administrativa, sujeitando-se as normas e procedimentos, visando assegurar o fluxo normal dos trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Promover as medidas necessárias para a manutenção, conservação e segurança das edificações da Prefeitura, detectando falhas e determinando modificações necessárias para assegurar a normalidade aos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;
- Supervisionar e coordenar as atividades relativas a aquisição de materiais permanentes e de consumo, e as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, maquinas e equipamentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas;
- Participar de eventos, inclusive fora do Município;
- Representar o Secretário Municipal, Gerente ou equivalente no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos;

REQUISITOS:

- **ESCOLARIDADE:** nível superior (Engenharia Civil/Arquitetura).
- **EXPERIENCIA:** dois anos.
- **ESFORÇOS:** psicológicos.
- **RESPONSABILIDADE:** responsável pelas ações e funções inerentes aos exercícios de sua especialidade.
- **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** espaço físico desconfortável.
- **RISCOS:** acidentes.
- **SUPERVISÃO:** constante/direta.