

Conferida, numerada e datada nesta Secretaria de Administração, na forma regulamentar.

Publicada no Paço Municipal nos termos do artigo 94 da Lei Orgânica do Município de Floresta-PE, mediante afixação no local de costume, em 15/04/2010

FERNANDO CAVALCANTI RIBEIRO

LEI Nº 440/2010

Ementa: Altera dispositivo da Lei nº 347, de 17.04.2007, seu anexo I, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FLORESTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, e ora sanciona:

Art. 1º: No artigo 5º do Capítulo III – DO PROVIMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES, da Lei nº 347 de 17.04.2007, que Cria Nova Estrutura Administrativa da Câmara, ficam acrescidos aos existentes, novos cargos:

Art. 5º - Os cargos serão providos:

I – Em caráter efetivo:

-*omissis*.....
- 01 (hum) cargo de **Assistente de Contabilidade** – Símbolo EF-4
NATUREZA: Médio/Técnico
Funções: São atribuições do **Assistente de Contabilidade:** prestar apoio técnico ao Diretor Financeiro nas matérias que integram o conjunto de funções da referida Diretoria, assessorar no exame de processos que digam respeito à matéria objeto da competência da Diretoria de Finanças; executar, por determinação superior, levantamentos estatísticos no âmbito da competência da Diretoria de Finanças; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA A INVESTIDURA – Nível médio completo – Técnico em Contabilidade.
FORMA DE INGRESSO – Concurso Público
Duração do Trabalho: 30 horas semanais
- 01 (hum) Cargo de **Assistente de Secretaria**
NATUREZA: Médio
Função: São atribuições do Assistente de Secretaria: operacionalizar serviços burocráticos junto aos gabinetes dos Vereadores; coordenar a distribuição de material de expediente, executando todas as tarefas necessárias, inclusive informando processos oriundos do Executivo Municipal; executar trabalhos de digitação; anota

informações; distribuir expedientes para tramitação; efetuar pesquisas; redigir expedientes de serviço; elaborar relatórios; requisitar material necessário ao trabalho dos gabinetes; elaborar, organizar e manusear fichários, mantendo-os atualizados; organizar documentos; informar processos; executar outras tarefas correlatas, auxiliando os trabalhos da Secretaria da Câmara.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Nível meio completo.

FORMA DE INGRESSO: Concurso Público

DURAÇÃO DO TRABALHO: 30 horas semanais

QUANTIDADE: 01.

Art. 2º - Ao ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, fica acrescido os itens referentes à criação dos cargos de que trata o artigo anterior, assim:

Descrição do Cargo	Grupo	Símbolo	Quantidade	Salário Base
Assistente de Contabilidade	Técnico	EF-4	01	1.300,00
Assistente de Secretaria	Técnico	EF-4	01	1.300,00

Art. 3º - No prazo de trinta (30) dias da sanção da presente emenda, a Mesa Diretora fará publicar a Lei 347 de 17.04.2007 e os seus anexos, devidamente consolidada.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária própria do Poder Legislativo.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroagindo a 1º de dezembro de 2010.

Floresta, Pernambuco, 15 de dezembro de 2010.


ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA NOVAES FERRAZ

PREFEITA