

LEI MUNICIPAL Nº 2.009/2017
DE 24 DE MARÇO DE 2017.

**CRIA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/CONFIANÇA
NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
BORACEIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MARCOS VINICIO BILANCIERI, Prefeito Municipal de Boracéia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de Boracéia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Art. 1º - Cria o Cargo em comissão/confiança, no Quadro de Pessoal de Prefeitura Municipal de Boracéia, diretamente subordinado hierarquicamente ao Prefeito Municipal, fazendo parte integrante da Lei Municipal nº 1.691, de 13 de fevereiro de 2013, e seus anexos, adequando-se as alterações introduzidas por esta Lei:

Cargo	Quantidade	Quant. a criar	Provimento	Padrão
Assessor de Gabinete do Poder Executivo	00	01	Comissão/confiança	8.1

Art. 2º- Além de outros requisitos que poderão ser exigidos e que antecedem a contratação deste profissional, o mesmo após contratado, deverá cumprir as especificações das funções, carga horária, e demais, conforme quadro abaixo:

CARGO: Assessor de Gabinete do Poder Executivo 1. IDENTIFICAÇÃO Sexo: M/F Idade: n.i. Padrão de vencimento: 8.1	2. CLASSIFICAÇÃO Tipo: Cargo Provimento: comissão/confiança Regime de Contratação: CLT Vínculo: temporário
3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar todos os assuntos relacionados ao exercício do cargo.	
4. PRÉ-REQUISITOS: Escolaridade: Formação 2º grau completo Experiência: n.i. Conhecimentos específicos: n.i.	
5. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Contatos Pessoais: contatos internos e externos Informações: pode trabalhar com informações confidenciais Segurança do Servidor: normal Ambiente Físico: normal	
6. Vagas existente -00 Vagas a criar - 01	
7- ATRIBUIÇÕES: Com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento aos integrantes da administração no desempenho de suas funções; tratar informações enquanto reservadas, auxiliar na execução de tarefas administrativas cometidas pessoalmente à autoridade a fim de isentá-la da tarefa ou otimizar o tempo para execução, preparar sinopses de notícias veiculadas pelos diversos meios de comunicação e de interesse da gestão, efetuar pesquisas sobre assuntos pessoalmente solicitados pela autoridade e de interesse da gestão, agendar e preparar entrevistas da autoridade aos meios de comunicação, preparar reuniões em que a autoridade deva participar, preparar o cumprimento de compromissos da autoridade, agendando e subsidiando os meios necessários, programar, preparar, coordenar e fazer executar as solenidades de qualquer natureza que, a juízo da autoridade, devam realizar-se no Município, controlar documentos funcionais pessoais ou de interesse da autoridade e as correspondências a ele encaminhadas, organizar o comparecimento da autoridade em eventos internos ou externos, receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou a autoridade, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às áreas afins, preparar viagens da autoridade, cuidar da agenda pessoal da autoridade, executar suas atribuições também externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal da autoridade, executar outras tarefas correlatas.	

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento, ficando desde já autorizado sua suplementação se necessário.

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

Boracéia, 24 de março de 2017

MARCOS VINICIO BILANCIERI
Prefeito de Boracéia

Afixada no quadro de avisos do Paço Municipal e registrada na Secretaria desta Prefeitura Municipal na mesma data supra.

OSMINDO CAFFEU
Secretário