



# Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58

Rua Oito nº 650 – Centro – Fones/Fax: (17) 3681-1124 e 3681-1129 – CEP 15773-000

e-mail: prefeitura@novacanaapaulista.sp.gov.br

19

## LEI COMPLEMENTAR Nº 130/2012

De 08 de março de 2012.

*Cria cargo de provimento em comissão que especifica, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.*

**SILVANO CEZAR MOREIRA**, Prefeito do Município de Nova Canaã Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas legais atribuições, etc.;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

**Art. 1º.** Fica criado o seguinte cargo público de provimento em comissão, que passa a fazer parte integrante do Anexo II — Quadro B, da Lei Complementar nº 74, de 17 de maio de 2.006, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras, e Quadro de Pessoal, com carga de 20 horas semanais:

Quantidade	Denominação	Referência
1	Assessor Técnico em Gestão de Recursos	1-A

**Art. 2º.** As atribuições do cargo ora criado, os requisitos para preenchimento da vaga e forma de provimento, são aqueles contidos no Anexo “A”, parte integrante desta lei.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da aplicação da presente lei onerarão as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º.** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista,  
08 de março de 2012.

**SILVANO CEZAR MOREIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada no livro próprio. Afixada no lugar de costume. Determinada a publicação na imprensa regional

**CLÁUDIA VALÉRIA PEREIRA**  
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA



# Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58

Rua Oito nº 650 – Centro – Fones/Fax: (17) 3681-1124 e 3681-1129 – CEP 15773-000

e-mail: prefeitura@novacanaapaulista.sp.gov.br

## ANEXO “A” ATRIBUIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO, REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO E FORMA DE PROVIMENTO

<b>DENOMINAÇÃO:</b> Assessor Técnico em Gestão de Recursos
<b>ATRIBUIÇÃO:</b> Desenvolver todas as tarefas inerentes à gestão de recursos do Regime Próprio de Previdência Social, tal como determinadas na Portaria nº 519, 24/08/2011, do Ministério da Previdência Social.
<b>REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO:</b> ensino fundamental completo, com conhecimentos específicos na área de atuação, comprovada por meio de certificação expedida por entidade de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado de capitais.
<b>FORMA DE PROVIMENTO:</b> cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal.