

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI
COORDENADORIA DE PROTOCOLO

PROTOCOLO Nº 1231

DATA 28 DEZ. 2015 HORAS 11:57

Ricardo Barbosa
Carimbo/Assinatura



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

PUBLICADO NO PLACAR

Em 18/12/2015

[Signature]

LEI COMPLEMENTAR Nº 021, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2.015.

“Altera a Lei Complementar nº 016 de 28 de junho de 2011, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social e institui a Autarquia Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PREV, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS;

Faço saber que a Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o art. 16–A, na Seção IV – Diretoria Executiva - da Lei Complementar nº 016 de 28 de junho de 2011, com a seguinte redação:

Art. 16 -A. Ficam criados os cargos abaixo especificados de provimento em comissão vinculados a Diretoria Executiva da Autarquia Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-GURUPI PREV.

QUANTIDADE	CARGO	DAS	SALÁRIO	ATRIBUIÇÕES
02	Assessor Técnico Operacional	CAD-01	R\$ 790,00	Assessoria Técnica Operacional compete o assessoramento ao presidente na organização e supervisão das atividades da GURUPI PREV, elencadas no art. 17 e incisos da Lei Complementar nº 016 de 28 de junho de 2011, bem como a organização e desempenho das demais atribuições delegadas pelo presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
PUBLICADO NO PLACAR
DIA 18/12/15

[Signature]
Carimbo/Assinatura

João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

[Signature]



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

01	Assessor Tec. Superior	DAS-02	R\$ 1.855,14	À Assessoria Técnica Superior, compete prestar assistência técnica especializada, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações pareceres, avaliações exposições de motivos e minutas, bem como outras atividades correlatas ao cargo.
01	Secretaria Executiva	DAS-01	R\$ 1.745,97	À Secretaria Executiva compete dar apoio administrativo e operacional às atividades do presidente desempenhando as atribuições de organizar a agenda e viabilizar seu cumprimento, Coordenar as despesas de manutenção e delas prestar contas, informando sobre suas necessidades, preparar o expediente do presidente, desempenhar outras funções pertinentes ao Gabinete do presidente e aquelas que lhe forem delegadas pelo presidente.
01	Assessor Técnico Administrativo	CAD-02	R\$ 982,12	A Assessoria Técnica Administrativa compete auxiliar na elaboração de estudos, levantamentos, pareceres, avaliações e exposições de motivos em relação a assuntos da área técnica da Diretoria Executiva do GURUPI PREV
01	Coordenador executivo	DAS-03	R\$ 1.964,25	Coordenar, definir, organizar todas as atividades técnicas, operacionais e administrativas e auxiliar na administração. Executar faturamentos, controlar

Caule Moura



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

				os recebimentos, transferir dados e informações previdenciárias ao Ministério da Previdência Social – MPAS.
--	--	--	--	---

Art. 2º Fica assegurado aos servidores do GURUPI PREV o disposto no art. 34 § 1º combinado com o 37 inciso VIII da Lei 980 de 16 de julho de 1992.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento em vigor, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a efetuar os remanejamentos, transferência, transposição orçamentária e abrir créditos suplementares que se fizerem necessários ao cumprimento desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 18 dias do mês de dezembro de 2.015.


LAUREZ DA ROCHA MOREIRA
Prefeito Municipal