ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.624, DE 23 DE SETEMBRO DE 2005.

"Altera a lei Municipal nº 1.572, de 12 de janeiro de 2004 e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins,

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

Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 1.572, de 12 de janeiro de 2004, em sua alínea "b", que passa a vigorar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO	EMPREGOS PROPOSTOS
Nível Fundamental Incompleto	20
Nível Médio	300
Nível Médio Profissional	50
Nível Superior	70
Total de Não Docentes	440
Total Geral de Empregos	**440**

Art. 2º Fica revogado os artigos 15, 16 e 20 da Lei Municipal nº 1.572/04.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2005.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 23 dias do mês de setembro de 2005.

JOÃO LISBOA DA CRUZ
Prefeito Municipal

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 1.624, DE 23 DE SETEMBRO DE 2005.

DESCRIÇÃOGENÉRICA DOS CARGOS E FUNÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA FUNDAÇÃO E FACULDADE UNIRG

CARGO	REQUISITO	PROVIMENTO	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	VENC. INICIAIS (EM R$)
MOTORISTA	Ensino Fundamental Incompleto, habilitação e experiência comprovada	Aprovação em concurso público	O exercício das funções e atividades de: condução de veículos leves e pesados, transporte de pessoas, equipamentos e materiais e outras congêneres com complexidade e responsabilidades semelhantes.	500,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo, conhecimento e habilidade em informática	Aprovação em concurso público	O exercício das funções e atividade de: auxílio administrativo,secretariado, operação de equipamentos de áudio e vídeo, recepção, reprografia, organização de arquivo, catalogação de documentos, editoração de baixa e média complexidade, digitação e outras congêneres com complexidade e responsabilidades semelhantes.	500,00
ASSISTENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Formação Específica	Aprovação em concurso público	O exercício das funções administrativas compatíveis com a área de atuação, execução técnica/ operacional e desempenho de habilidades específicas em conformidade com a legislação pertinente ao exercício profissional.	700,00
TÉCNICO ACADÊMICO/ ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo na área de atuação, conhecimento e habilidade em informática	Aprovação em concurso público	O exercício das funções administrativas de alta complexidade, compatíveis com a área de formação, execução, técnica e desempenho de habilidades específicas em conformidade com a legislação pertinente ao exercício profissional.	1.500,00