Lei Nº 1596/2004.

EMENTA: Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão da estrutura administração da Autarquia Educacional do belo Jardim – AEB e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BELO JARDIM-PE., no uso de suas atribuições, faço saber que a Câmara de Vereadores Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Ficam criados cargos de provimento em comissão, na estrutura administrativa da Autarquia Educacional do belo Jardim –AEB, conforme simbologia, remuneração, quantidade, jornada de trabalho semanal e atribuições constantes dos anexos I e II da presente Lei:

Parágrafo Único. Os cargos mencionados no *caput* terão lotação na Faculdade de Enfermagem do Belo Jardim - FAEB.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente lei serão custeadas com os recursos consignados para pessoal civil nas dotações do orçamento geral do Município, aprovado por meio da Lei nº 1.583, de 03 de dezembro de 2003.

Parágrafo Único. As nomeações ficam condicionadas à apresentação da estimativa de impacto orçamentário e financeiro de que trata o inciso I, do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000.

Art. 3º- Aos cargos criados no art. 1º aplica-se o regime estatutário, instituído pela Lei nº 246/76, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Belo Jardim.

Art. 4 º- O Art. 36 da Lei Municipal nº 1.557, de 27 de maio de 2003, Estatuto da Autarquia Educacional do Belo Jardim, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36. Os cargos de diretor e Vice-diretor das entidades mantidas de que trata o art. 12, inciso III, da presente Lei, são de provimento em comissão, podendo ser exoneradas *ad nutum* pelo Presidente da Autarquia Educacional do Belo Jardim – AEB.

§ 1º. Os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor de que tratam o *caput* deverão terá as seguintes qualificações:

I – Possuir formação mínima de curso de pós-graduação *lato sensu* na área de educação ou em gestão de recursos humanos;

II – Comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos na docência de magistério superior.

§ 2º. Os cargos de Diretor e Vice-Diretor poderão ser ocupados por pessoas que não pertençam ao quadro de servidores da Autarquia Educacional do Belo Jardim – AEB, e das entidades mantidas, desde que preencham os requisitos do parágrafo anterior."

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal do Belo Jardim, em 23 de março de 2004.

João Mendonça
-Prefeito-

ANEXO I

Quant.	Cargo	Símbolo	Remuneração	Jornada
01	Diretor	CC-1	R$ 3.000,00	30h
01	Vice-Diretor	CC-2	R$ 2.640,00	30h
01	Assessor Executivo	CC-3	R$$ 1.200,00	30h
01	Secretário Executivo	CC-4	R$ 720,00	30h
03	Coordenador Técnico-pedagógico	CC-5	R$ 600,00	30h
05	Chefe de Setor	CC-5	R$ 600,00	30h
05	Chefe de Divisão	CC-6	R$ 430,00	30h

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

1. Cargo: Diretor

1.2. Simbologia: CC-1

1.3. Atribuições do Diretor:

São atribuições do Diretor:

a) Cumprir e fazer cumprir as decisões da Presidência e do Conselho Deliberativo da Autarquia Educacional do Belo Jardim – AEB;
b) Dirigir, coordenar e superintender as atividades técnicas, administrativas e culturais da FAEB;
c) Prestar contas das suas atividades a Previdência e ao Conselho Deliberativo da Autarquia Educacional do Belo Jardim – AEB, por meio de relatórios, na forma do Estatuto da AEB ou quando lhe for solicitado, num prazo de 72 h (setenta e duas horas);
d) Elaborar a proposta orçamentaria da FAEB para o exercício seguinte, para apresentação ao Conselho Deliberativo, até o mês de novembro de cada exercício;
e) Convocar e presidir reuniões da Congregação e do Conselho Departamental;
f) Representar a Faculdade em quaisquer atos públicos, nas relações com outras instituições e em juízo ou fora dele;
g) Fiscalizar a fiel execução da estrutura didática;
h) Executar e fazer executar as resoluções da Congregação e do Conselho Departamental;
i) Encaminhar aos órgãos competentes as propostas que se relacionem com a melhor eficiência do ensino e pesquisa e que tenham sido aprovadas pelo Conselho Departamental;
j) Constituir comissões para o estudo de assuntos que interessem a Faculdade ou para a viabilização dos seus projetos;
k) Conferir grau em sessão solene e pública da Congregação ou em seu gabinete, conforme a hipótese, assinar e expedir diplomas e certificados de cursos ministrados pela Faculdade;
l) Propor a entidade mantenedora a contratação de pessoal docente e administrativo;
m) Movimentar com a anuência da entidade mantenedora, os recursos humanos da Faculdade;
n) Manter a ordem e a disciplina nas dependências da Faculdade;

1.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1.4.1.1. ESCOLARIDADE: Nível Superior de Enfermagem – Bacharelado, com curso de pós-graduação *stricto sensu* na área de habilitação e pós-graduação *lato sensu* em educação

ou licenciatura plena em enfermagem e comprovar experiência mínima de dois anos docência de magistério superior em enfermagem.

1.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem-Bacharelado.

1.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma de conclusão do curso de enfermagem-bacharelado devidamente registrado e inscrito no órgão de classe, inclusive certificados dos cursos citados no item "Escolaridade".

1.4.4. FORMAR DE RECRUTAMENTO: Livre escolha do Presidente da Autarquia Educacional do Belo Jardim.

2. Cargo: Vice-Diretor

2.2. Simbologia: CC-2

2.3. Atribuições:

a) Coadjuvar o trabalho do Diretor em assuntos de natureza administrativa, substituído-o em caso de ausência.

2.4 REQUISITOS PARA PROVIMENTO

2.4.1. ESCOLARIDADE: Nível Superior de Enfermagem-Bacharelado, com curso de pós-graduação *stricto sensu* na área de habilitação e pós-graduação *lato sensu* em educação ou licenciatura plena em enfermagem e comprovar experiência mínima de dois anos na docência de magistério superior em enfermagem.

2.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem-Bacharelado.

2.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma de conclusão do curso de enfermagem-bacharelado devidamente registrado e inscrito no órgão de classe, inclusive certificados dos cursos citados no item "Escolaridade".

2.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Livre escolha do Presidente da Autarquia Educacional do Belo Jardim.

3. Cargo: Assessor Executivo

3.2. Simbologia: CC-3

3.3. Atribuições:

a) Assessoramento da Diretoria.

3.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3.4.1 ESCOLARIDADE: Nivel médio com especialização técnica em informática.

3.4.2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do Ensino Médio, registrado pela Secretaria de Educação do Estado ou Municipio e certificado de especialização técnica em informática.

3.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

4. Cargo: Secretário Executivo

4.2. Simbologia: CC-4

4.3. Atribuições:

a) Dirigir e secretariar os trabalhos de Secretaria;
b) Programar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades administrativas referentes a recursos humanos, comunicação, licitação transporte, manutenção, material, patrimônio, reprografia e outras;
c) Receber e distribuir a correspondência;
d) Promover a aquisição, o recebimento, a guarda, a conservação e a distribuição dos materiais e controle da sua utilização;
e) Manter atualizados os inventários de material e das instalações;
f) Organizar e manter o protocolo, registrando a tramitação de papéis e processos;
g) Responsabilizar-se pelo expediente da Faculdade;
h) Organizar e supervisionar o processo de matricula e demais assentamentos relativos ao corpo docente;
i) Apurar a freqüência dos alunos às aulas;
j) Calcular as médias das notas de provas e exames, quando for o caso;
k) Organizar dados e documentos necessários ao relatório anual do Diretor;
l) Secretariar as reuniões da Congregação e do Conselho Departamental, quando solicitado;
m) Secretariar ass solenidades de colocação de grau;
n) Realizar atribuições correlatas de acordo com as determinações da Diretoria e outras decorrentes deste Regimento.

4.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

4.4.1. ESCOLARIDADE: Nivel Técnico com curso básico em informática

4.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Técnico

4.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso técnico registrado pela Secretaria de Educação do Estado ou Ministério da Educação e Cultura, e certificado do curso básico em informática.

4.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

5. Cargo: Coordenador Técnico-Pedagógico

5.2 Simbologia: CC-5

5.3. Atribuições:

a) Organização e revisão das matrizes curriculares, para apresentação a Diretoria da FAEB;
b) Realização de reuniões de estudo;
c) Orientação Pedagógica;
d) Avaliação de demanda de mercado;
e) Realização de eventos pedagógicos.

5.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

5.4.1 ESCOLAARIDADE: Nível Superior de Enfermagem-Bacharelado, com curso de pós-graduação *stricto sensu* e pós-graduação *lato sensu* em educação ou licenciatura plena em enfermagem.

5.4.2 HABILITAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem-Bacharelado.

5.4.3 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma de conclusão do curso de enfermagem-bacharelado devidamente registrado e inscrito no órgão de classe, inclusive certificados dos cursos citados no item "Escolaridade".

5.4.4 FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da AEB, atendendo aos critérios de escolaridade.

6. Cargo: Chefe de Setor

6.2. Simbologia: CC-5

6.3. Atribuições:

a) Serviço de gabinete;
b) Serviço de apoio pedagógico;
c) Serviço de apoio aos laboratórios;
d) Serviço de almoxarifado;
e) Serviço de apoio ao ensino.

6.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

6.4.1. ESCOLARIDADE: Nivel técnico com curso de básico de informática.

6.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Técnico.

6.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico, registrado pela Secretaria de Educação do Estado ou Ministério da educação e Cultura e Certificado Básico em informática;

6.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

7. Cargo: Chefe de Divisão

7.2. Simbologia: CC-6

7.3. Atribuições:

a) Supervisionar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados.

7.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

7.4.1. ESCOLARIDADE: Nivel técnico com curso de básico de informática.

7.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Técnico.

7.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico, registrado pela Secretaria de Educação do Estado ou Ministério da Educação e Cultura e Certificado Básico em informática.

7.4.4 FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

Lido em reunião de 11/03/04

Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
ESTADO DE PERNAMBUCO

Projeto de Lei n.º 006/2004

Aprovado em 1ª e 2ª discussão por
por 5 votos a favor e
Sala das Sessões 11/03/04

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da Autarquia Educacional do Belo Jardim – AEB e dá outras providências

O Prefeito Constitucional do Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Orgânica do Município, envia para apreciação do Poder Legislativo o seguinte

PROJETO DE LEI

Art. 1º. Ficam criados cargos de provimento em comissão, na estrutura administrativa da Autarquia Educacional do Belo Jardim - AEB, conforme simbologia, remuneração, quantidade, jornada de trabalho semanal e atribuições constantes dos anexos I e II da presente Lei.

Parágrafo único. Os cargos mencionados no *caput* terão lotação na Faculdade de Enfermagem do Belo Jardim – FAEB.

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente lei serão custeadas com os recursos consignados para pessoal civil nas dotações do orçamento geral do Município, aprovado por meio da Lei n.º 1.584, de 03 de dezembro de 2003.

Parágrafo único. As nomeações ficam condicionadas a elaboração da estimativa de impacto orçamentário e financeiro de que trata o inciso I, do art. 16, da Lei Complementar n.º 101, de 04.05.2000.

Art. 3º. Aos cargos criados no art. 1º aplica-se o regime estatutário, instituído pela Lei n.º 246/76, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Belo Jardim.

Art. 4º. O art. 36 da Lei Municipal n.º 1.557, de 27 de maio de 2003, Estatuto da Autarquia Educacional do Belo Jardim, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 36.** Os cargos de Diretor e Vice-Diretor das entidades mantidas de que trata o art. 12, inciso III, da presente Lei, são de provimento em comissão, podendo ser exonerados *ad nutum* pelo Presidente da Autarquia Educacional do Belo Jardim - AEB.

§ 1°. Os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor de que tratam o *caput* deverão ter as seguintes qualificações:

I - Possuir formação mínima de curso de pós-graduação *latu sensu* na área de educação ou em gestão de recursos humanos;

II - Comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos na docência de magistério superior.

§ 2°. Os cargos de Diretor e Vice-Diretor poderão ser ocupados por pessoas que não pertençam ao quadro de servidores da Autarquia Educacional do Belo Jardim - AEB, e das entidades mantidas, desde que preencham os requisitos do parágrafo anterior."

Art. 5°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Terça-feira, 3 de Fevereiro de 2004.

João Mendonça Bezerra Jatobá
Prefeito Constitucional

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO I Fls 2

Quant.	Cargo	Símbolo	Remuneração	Jornada
01	Diretor	CC-1	R$ 3.000,00	30 h
01	Vice-Diretor	CC-2	R$ 2.640,00	30 h
01	Assessor Executivo	CC-3	R$ 1.200,00	30 h
01	Secretário Executivo	CC-4	R$ 720,00	30 h
08	Coordenador Técnico-pedagógico	CC-5	R$ 600,00	30 h
05	Chefe de Setor	CC-5	R$ 600,00	30 h
05	Chefe de Divisão	CC-6	R$ 480,00	30 h

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

1. Cargo: Diretor

1.2. Simbologia: CC-1

1.3. Atribuições:

São Atribuições do Diretor:

a) Cumprir e fazer cumprir as decisões da Presidência e do Conselho Deliberativo da Autarquia Educacional do Belo Jardim - AEB;
b) Dirigir, coordenar e superintender as atividades técnicas, administrativas e culturais da FAEB;
c) Prestar contas das suas atividades a Presidência e ao Conselho Deliberativo da Autarquia Educacional do Belo Jardim - AEB, por meio de relatórios, na forma do Estatuto da AEB ou quando lhe for solicitado, num prazo de 72 h (setenta e duas horas);
d) Elaborar a proposta orçamentária da FAEB para o exercício seguinte, para apresentação ao Conselho Deliberativo, até o mês de novembro de cada exercício;
e) Convocar e presidir reuniões da Congregação e do Conselho Departamental;
f) Representar a Faculdade em quaisquer atos públicos, nas relações com outras instituições e em juízo ou fora dele;
g) Fiscalizar a fiel execução da estrutura didática;
h) Executar e fazer executas as resoluções da Congregação e do Conselho Departamental;
i) Encaminhar aos órgãos competentes as propostas que se relacionem com a maior eficiência do ensino e pesquisa e que tenham sido aprovadas pelo Conselho Departamental;
j) Constituir comissões para o estudo de assuntos que interessem a Faculdade ou para a viabilização dos seus projetos;
k) Conferir grau em sessão solene e pública da Congregação ou em seu gabinete, conforme a hipótese, assinar e expedir diplomas e certificados de cursos ministrados pela Faculdade;
l) Propor a entidade mantenedora a contratação de pessoal docente e administrativo;
m) Movimentar, com a anuência da entidade mantenedora, os recursos humanos da faculdade;
n) Manter a ordem e a disciplina nas dependências da Faculdade.

1.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1.4.1. ESCOLARIDADE: Nivel Superior de Enfermagem-Bacharelado, com curso de pós-graduação *stricto sensu* na área de habilitação e pós-graduação *latu sensu* em educação ou licenciatura plena em enfermagem e comprovar experiência mínima de dois anos na docência de magistério superior em enfermagem.

1.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem-Bacharelado.

1.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma de conclusão do curso de enfermagem-bacharelado devidamente registrado e inscrito no órgão de classe, inclusive certificados dos cursos citados no item "Escolaridade".

1.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Livre escolha do Presidente da Autarquia Educacional do Belo Jardim

2. Cargo: Vice-Diretor

2.2. Simbologia: CC-2

2.3. Atribuições:

a) Coadjuvar o trabalho do Diretor em assuntos de natureza administrativa, substituindo-o em caso de ausência.

2.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

2.4.1. ESCOLARIDADE: Nível Superior de Enfermagem-Bacharelado, com curso de pós-graduação *stricto sensu* na área de habilitação e pós-graduação *latu sensu* em educação ou licenciatura plena em enfermagem e comprovar experiência mínima de dois anos na docência de magistério superior em enfermagem.

2.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem-Bacharelado.

2.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma de conclusão do curso de enfermagem-bacharelado devidamente registrado e inscrito no órgão de classe, inclusive certificados dos cursos citados no item "Escolaridade".

2.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Livre escolha do Presidente da Autarquia Educacional do Belo Jardim.

3. Cargo: Assessor Executivo

3.2. Simbologia: CC-3

3.3. Atribuições:

a) Assessoramento da Diretoria.

3.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3.4.1. ESCOLARIDADE: Nível médio com especialização técnica em informática.

3.4.2.DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do Ensino médio, registrado pela Secretaria de educação do Estado ou Município e certificado de especialização técnica em informática.

3.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

4. Cargo: Secretário Executivo

4.2. Simbologia: CC-4

4.3. Atribuições:

a) Dirigir e secretariar os trabalhos de Secretaria;
b) Programar, coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades administrativas referentes a recursos humanos, comunicação, licitação, transporte, manutenção, material, patrimônio, reprografia e outras;
c) Receber e distribuir a correspondência;
d) Promover a aquisição, o recebimento, a guarda, a conservação e a distribuição dos materiais e controle da sua utilização;
e) Manter atualizados os inventários de material e das instalações;
f) Organizar e manter o protocolo, registrando a tramitação de papéis e processos;
g) Responsabilizar-se pelo expediente da Faculdade;
h) Organizar e supervisionar o processo de matricula e demais assentamentos relativos ao corpo docente;
i) Apurar a freqüência dos alunos às aulas;
j) Calcular as médias das notas de provas e exames, quando for o caso;
k) Organizar dados e documentos necessários ao relatório anual do Diretor;
l) Secretariar as reuniões da Congregação e do Conselho Departamental, quando solicitado;
m) Secretariar as solenidades de colação de grau;
n) Realizar atribuições correlatas de acordo com as determinações da Diretoria e outras decorrentes deste Regimento.

4.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

4.4.1. ESCOLARIDADE: Nível Técnico com curso básico em informática.

4.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Técnico

4.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso técnico registrado pela Secretaria de educação do Estado ou Ministério da Educação e Cultura, e certificado do curso básico em informática.

4.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

5. Cargo: COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

5.2. Simbologia: CC-5

5.3. Atribuições:

a) Organização e revisão das matrizes curriculares, para apresentação a Diretoria da FAEB;
b) Realização de reuniões de estudo;
c) Orientação Pedagógica;
d) Avaliação de demanda de mercado;
e) Realização de eventos pedagógicos.

5.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

5.4.1. ESCOLARIDADE: Nível Superior de Enfermagem-Bacharelado, com curso de pós-graduação *stricto sensu* e pós-graduação *latu sensu* em educação ou licenciatura plena em enfermagem.

5.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Superior em Enfermagem-Bacharelado.

5.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma de conclusão do curso de enfermagem-bacharelado devidamente registrado e inscrito no órgão de classe, inclusive certificados dos cursos citados no item "Escolaridade".

5.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da AEB, atendendo aos critérios de escolaridade

6. Cargo: Chefe de Setor

6.2. Simbologia: CC-5

6.3. Atribuições:

a) Serviço de gabinete;
b) Serviço de apoio pedagógico;
c) Serviço de apoio aos laboratórios;
d) Serviço de almoxarifado;
e) Serviço de apoio ao ensino.

6.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

6.4.1. ESCOLARIDADE: Nível técnico com curso de básico de informática.

6.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Técnico.

6.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico, registrado pela Secretaria de educação do Estado ou Ministério da Educação e Cultura e Certificado de Curso Básico em Informática.

6.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

7. Cargo: Chefe de Divisão

7.2. Simbologia: CC-6

7.3. Atribuições:

a) Supervisionar e controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados.

7.4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

7.4.1. ESCOLARIDADE: Nível técnico com curso de básico de informática..

7.4.2. HABILITAÇÃO: Curso Técnico.

7.4.3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico, registrado pela Secretaria de educação do Estado ou Ministério da Educação e Cultura e Certificado de Curso Básico em Informática.

7.4.4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente da Autarquia, após seleção pelo Diretor da FAEB.

PREFEITURA DE Belo Jardim
A semente de um novo tempo

ANEXO ÚNICO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTOS (R$)
Diretor-Presidente	BP-01	01	1.500,00
Gerente Administrativo - Financeiro	BP-02	01	600,00
Gerente de Previdência e Benefícios	BP-03	01	600,00
Assistente Técnico	BP-04	02	300,00