



- 1 -

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo - Capital do Surf

Lei 3586/2012

LEI NÚMERO 3586 DE 18 DE SETEMBRO DE 2012.

(Autógrafo nº. 086/12, Projeto de Lei nº 91/12, Mesa Diretora)

Dispõe sobre revogação da Lei Municipal nº 3557/2012 que alterou o número de cargos de provimento em comissão que especificou, instituídos no Anexo VII da Lei nº 2943/07, alterada pela Lei nº 3166/08, e dá outras providências.

EDUARDO DE SOUZA CESAR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogada a Lei Municipal nº 3557, de 12 de junho de 2012, para ficar constando que doravante ficam extintos na vacância, os empregos em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE I – REFERÊNCIA CC- IV**, constantes do Anexo VII da Lei nº 2943/07 (alterada pela Lei nº 3166/08), cuja redação passa ser a constantes do “**DEMONSTRATIVO - I**” da presente Lei.

Parágrafo Único. A descrição das atribuições dos cargos de Chefe de Gabinete e Assessor da Mesa Diretora, bem como o nível de escolaridade exigido para respectivo provimento desses cargos, são os constante do **ANEXO I**, desta Lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão a dotação orçamentária da Câmara Municipal de Ubatuba para o exercício de 2012.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir da vacância dos cargos mencionados no art. 1º, para evitar prejuízo das atividades legislativa, bem como permitir a criação de novos cargos de natureza efetiva e o respectivo provimento dos mesmos por concurso público, tudo conforme estabelecido no expediente IC. 9/2011 que tramita no Ministério Público do Estado de São Paulo instaurado por iniciativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no TC-3659/026/07.

PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 18 de setembro de 2012.


EDUARDO DE SOUZA CESAR
Prefeito Municipal

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.



Lei 3586/2012

- 2 -
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo Capital do Sorriso

DEMONSTRATIVO - I

QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO CONSTANTES DO ANEXO VII DA LEI 2943/07 (alterada pela Lei 3166/08)

QUADRO ATUAL

**ANEXO VII
QUADRO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
(...)	(...)	(...)
CHEFE DE GABINETE	10	CC-III
ASSESSOR DE GABINETE I	10	CC-IV
ASSESSOR DA MESA DIRETORA	1	CC-IV

QUADRO ATUAL

**ANEXO VII
QUADRO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
(...)	(...)	(...)
CHEFE DE GABINETE	10	CC-III
ASSESSOR DE GABINETE I	extinto	extinto
ASSESSOR DA MESA DIRETORA	1	CC-IV



Lei 3586/2012

- 3 -

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo **Capital do Surf**

ANEXO I

DESCRIÇÕES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE:

CARGO: CHEFE DE GABINETE

RECRUTAMENTO: PROVIMENTO EM COMISSÃO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA DE CONHECIMENTO COMPATÍVEL COM A NATUREZA DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS.

ATRIBUIÇÕES: Observar e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica, do Regimento Interno e dos demais normativos inerentes ao pessoal sob sua chefia; realizar o planejamento e determinar a execução das atividades administrativas, gerenciais, políticas, sociais, de relações públicas do Gabinete; gerenciar a administração e organização do gabinete; disciplinar e fiscalizar as atividades que envolvam o atendimento ao público no Gabinete, bem como as que dependam da manifestação de órgãos e/ou unidades gerenciais do Legislativo; dar assistência direta ao Parlamentar; exercer as demais atividades delegadas pelo parlamentar;

CARGO: ASSESSOR DA MESA DIRETORA

RECRUTAMENTO: PROVIMENTO EM COMISSÃO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA DE CONHECIMENTO COMPATÍVEL COM A NATUREZA DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, no cumprimento das funções que são inerentes à mesma; assessorar a Mesa Diretora no agendamento e organização das reuniões da mesma, na comunicação aos Vereadores e no acompanhamento da execução das deliberações havidas; participar das reuniões da Mesa Diretora; despachar com o Presidente e com o Vereador Secretário da Mesa Diretora sobre matérias pertinentes a mesma; receber e encaminhar documentos relativos à Mesa Diretora; acompanhar e assessorar o Presidente ou outros integrantes da Mesa Diretora em reuniões, eventos, solenidades, etc., sempre que solicitado pelos mesmos; assessorar a Mesa Diretora no agendamento e organização de atos e eventos em geral, dentro ou fora do recinto da Câmara, em que a mesma seja promotora ou participe de alguma forma; assessorar a Mesa Diretora na promoção e/ou apoio a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de interesse da Câmara; manter o cadastro de autoridades atualizado; contatar e recepcionar autoridades e convidados da Câmara, quando determinado pela Mesa da Câmara; assessorar a Mesa Diretora na marcação de audiências e visitas para integrantes da mesma; assessorar a Mesa Diretora no agendamento e controle da cedência da Sala de Sessões (Plenário) da Casa; assessorar a Mesa Diretora na redação das proposições originárias da mesma; assessorar a Mesa Diretora sobre assuntos legislativos, notadamente, sobre as proposições submetidas à consideração da Mesa Diretora; requisitar e controlar o material de expediente da Mesa Diretora; executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pela Mesa Diretora.