



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 166
de 27 de dezembro de 1.996.

“Altera o Quadro de Pessoal e dá outras providências”

ENGº ANTONIO JAMIL CURY, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

ARTIGO 1º – Os Anexos III e IV, que integram a Lei Complementar nº 002/90, ficam mantidas com as alterações nas legislações posteriores e as constantes desta lei.

ARTIGO 2º – O cargo em Comissão de Encarregado dos Serviços de Atividades Turísticas, será extinto na vacância.

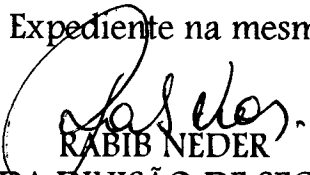
ARTIGO 3º – As despesas decorrentes com a execução desta lei, correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

ARTIGO 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1.997, revogadas as disposições em contrário.

Botucatu, 27 de dezembro de 1.996.


ENGº ANTONIO JAMIL CURY
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente na mesma data.


RABIB NEDER
CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA
E EXPEDIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 166
de 27 de dezembro de 1.996.

A N E X O I I I

T A B E L A I

ANEXO III – P. PERMANENTE – PP I – CARGOS EM COMISSÃO				
CAD.	QDE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	GRUPO
160-0	03	<i>Assessor Negócios Jurídicos</i>	CM-9	VI
165-0	01	<i>Assessor Jurídico do Gabinete</i>	CM-9	VI
1864-3	01	<i>Assessor de Fiscalização</i>	CM-7	VI
2760-1	01	<i>Secretário de Turismo</i>	CM-10	VI

T A B E L A I I

ANEXO III – P. PERMANENTE – PP II – FUNÇÕES EM COMISSÃO				
CAD.	QDE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	GRUPO
2696-4	01	<i>Encarregado Serv. e Ativ. Turísticas</i>	NB-5	VI

T A B E L A I I I

ANEXO III – P. PERMANENTE – PP III – EMPREGOS C.L.T.				
CAD.	QDE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	GRUPO
2259-4	02	<i>Procurador Jurídico</i>	NS-4	V



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 166
de 27 de dezembro de 1.996.

TABELA VII
CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES
Súmula de Atribuições, Provimento e Horário Semanal

ASSESSOR NEGÓCIOS JURÍDICOS= Atribuições: Assessoria Jurídica em assuntos tributários, ações e contestações relativas à Prefeitura Municipal; parecer em processos administrativos ou em matéria de ordem geral; elaboração e verificação de minutas de contratos; projetos de lei e outros documentos; defender os interesses do município em juízo; outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria dos Negócios Jurídicos. Escolaridade: *Bel. Ciências Jurídicas ou Sociais.* Provimento: *Comissão.* Horário Semanal: *33 horas.*

ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO: Atribuições: Assessorar, supervisionar, coordenar e orientar os chefes e fiscais dos Setores de Fiscalização de Rendas e Obras, na execução dos processos de autuações, intimações, notificações, embargos e outros inerentes às atividades dos setores; controle e apreciação nos relatórios diários apresentados pelos fiscais; relatar, diariamente e apresentar às Divisões de Obras e da Receita, as ocorrências e irregularidades havidas no cumprimento das atribuições dos fiscais; expedir ordem de serviço; manter-se atualizado com as legislações pertinentes as obras e tributos mobiliários; manter contatos diretos com a seção de cadastro, seção de tributos imobiliários e seção de I.S.S.; outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Escolaridade: Nível Universitário. Provimento: Comissão. Horário Semanal: 40 horas.

SECRETÁRIO DE TURISMO= Atribuições: Coordenação e política na área de turismo do município; levantamento das situações de turismo; contatos com o comércio e indústrias de Botucatu e com a Embratur; elaboração e implementação de atividades turísticas, culturais, sociais e civis; criação de condições de infra-estrutura que valorizem e ofereçam possibilidades de turismo aos munícipes e visitantes; outras tarefas correlatas. Escolaridade: *Nível Universitário.* Provimento: *Comissão.* Horário Semanal: *33 horas.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 166
 de 27 de dezembro de 1.996.

ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL

CAD.	SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA					
	CARGO/EMPREGO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	PROVIMENTO CLT/EFE/COM	REF.	GRU	TAB.	CARGO/EMPREGO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	PROVIMENTO CLT/EFE/COM	REF.	GRU	TAB.
2815-6	<i>Assessor de Processamento de Dados</i> Departamento de Administração 2º Grau Completo ou Universitário	1	CM-9	VI	PPI					
165-0						<i>Assessor Jurídico do Gabinete</i> Gabinete do Prefeito	01	CM-9	VI	PPI
2259-4	<i>Procurador Jurídico</i> Procuradoria Jurídica Bel. Ciências Jurídicas Sociais ou Direito	05	NS-4	V	PPIII	Bel. Ciências Jurídicas Sociais ou Direito	02	NS-4	V	PPIII
160-0						<i>Procurador Jurídico</i> Procuradoria Jurídica Bel. Ciências Jurídicas Sociais ou Direito		CM-9	VI	PPI
2699-8	<i>Supervisor Administrativo</i> Secretaria de Saúde e Meio Ambiente Bel. Administração de Empresas	01	NS-2	V	PPIII	Secretaria dos Negócios Jurídicos <i>Assessor Negócios Jurídicos</i> Bel. Ciências Jurídicas Sociais ou Direito				
1864-3						<i>Assessor de Fiscalização</i> Secretaria da Fazenda Nível Universitário		CM-7	VI	PPI
2760-1						<i>Secretário de Turismo</i> Secretaria de Turismo Nível Universitário	01	CM-10	VI	PPI
2696-4						<i>Encarregado dos Serviços e Atividades Turísticas</i> <i>Secretaria de Turismo</i> 1º Grau Completo	01	NB-5	VI	PPII