



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 404
de 21 de dezembro de 2004

“Altera o quadro de pessoal e da outras providencias”

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, 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:

Art.1º. Os anexos III e IV e a tabela VII que integram a Lei Complementar nº 002/90, ficam mantidos com as alterações nas legislações posteriores e as constantes desta lei.

Art 2º. Transformar a Secretaria Municipal do Comércio e a Secretaria Municipal da Indústria em Secretaria Municipal da Indústria e Comércio.

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

Art.4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2005.

Botucatu, 21 de dezembro de 2004

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 21 de dezembro de 2004, 149º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. **A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,**

VILMA VILEIGAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR N° 404

de 21 de dezembro de 2004

ANEXO III

Tabela I

P. Permanente – PPII – Cargo em Comissão				
CAD.	QDE	DENOMINAÇÃO	REF	GRU
2399-0	01	Secretário Municipal da Indústria e Comércio	CM.10	VI

Jo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 404
de 21 de dezembro de 2004

ANEXO IV - QUADRO DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL PROVIMENTO								SITUAÇÃO NOVA PROVIMENTO						
cad	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	EFE	COM	REF	GRU	TAB	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	EFE	COM	REF	GRU	TAB
2399-0								Secretário Municipal da Indústria e Comércio Nível Universitário Secretaria Municipal da Indústria e Comércio			01	CM.10	VI	PPH
254-3	Assistente Técnico do Comércio Nível Superior Secretaria Municipal do Comércio			02	CM.7	VI	PPH	Assistente Técnico do Comércio Nível Superior Secretaria Municipal da Indústria e Comércio			02	CM.7	VI	PPH
256-8	Assistente da Indústria Ensino Médio Secretaria Municipal da Indústria			01	CM.7	VI	PPH	Assistente da Indústria Ensino Médio Secretaria Municipal da Indústria e Comércio			01	CM.7	VI	PPH
253-8	Assistente do Comércio Ensino Fundamental Secretaria Municipal do Comércio			01	CM.5	VI	PPH	Assistente do Comércio Ensino Fundamental Secretaria Municipal da Indústria e Comércio			01	CM.5	VI	PPH
2702-2	Assessor de Assuntos Industriais Nível Superior Gabinete do Prefeito			01	CM-9	VI	PPH	Assessor de Assuntos Industriais Nível Superior Secretaria Municipal da Indústria e Comércio			01	CM-9	VI	PPH



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 404
de 21 de dezembro de 2004

TABELA VII

CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

Súmula de Atribuições, Provimento e Horário Semanal

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Atribuições: Planejamento e implementação da execução de infra-estrutura nos pólos industriais na área urbana para o perfeito funcionamento das indústrias nelas instaladas; propor projetos de ampliação dos pólos industriais visando atender a demanda de novas instalações industriais e fomentar a atividade industrial no Município; avaliar e orientar tecnicamente as indústrias que manifestarem o desejo de se instalar no Município; planejar e propor a adequação de uma política fiscal adequada a realidade local, visando atrair a instalação de novas empresas no Município; bem como, coordenar e promover a execução de todas as atividades quanto ao desenvolvimento da política de governo no que diz respeito ao desenvolvimento e crescimento do comércio local, sempre em consonância com os anseios da comunidade e das associações da categoria comercial, auscultando suas reivindicações; elaborar relatório sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior hierárquico para avaliação da política de trabalho implementado; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.
Escolaridade: *Nível Superior.* **Provimento:** *Comissão.* **Horário Semanal:** *33 horas.*