Prefeitura do Município de Laranjal Paulista

PRAÇA ARMANDO DE SALLES OLIVEIRA, 200 - LARANJAL PAULISTA - SP
FONE (0**15)3283-8300-FAX (0**15)3283-3200-CAIXA POSTAL Nº 07-CEP 18500.000
C.N.P.J. 46.634.606/0001-80 - e-mail: pmlp@lonline.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 58, DE 12 DE ABRIL DE 2005

Altera a nomenclatura e atribuições de Empregos em Comissão, que especifica a Lei Complementar nº 53 de 15 de fevereiro de 2005.

Eu, ROBERTO FUGLINI, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições de meu cargo, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica transformada a nomenclatura e atribuições de um cargo de Emprego em Comissão de Assessor de Secretaria, constante no artigo 14 da Lei Complementar 53/2005, para o cargo de Assessor de Assuntos Externos.

Art. 2º. O inciso II do artigo 14, passa a ser de ASSESSOR DE IMPRENSA.

Art. 3º. O artigo 16, passa a vigorar com a seguinte redação:

O Emprego Público, de Provimento em Comissão, denominado ASSESSOR DE IMPRENSA, tem as seguintes atribuições:

I – Divulga notícias da Administração Pública Municipal de interesse público e do Município:

II – Acompanha todas as notícias sobre a Administração Pública Municipal, veiculadas, na imprensa escrita e falada do Município e região;

III – Auxilia na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal;

IV – Coordena, planeja, redige, interpreta e divulga os resultados dos trabalhos realizados pelas Secretarias Municipais e dos atos administrativos da Administração Pública e de interesse dos Munícipes;

V – Redige, interpreta e organiza notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando pessoas e autoridades, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Executivo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação;

VI – Promove, coordena e controla os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da Administração Pública Municipal;

VII – Auxilia na redação de minutas necessárias para transmitir mensagem do Chefe do Executivo.

Parágrafo único. O Emprego Público de ASSESSOR DE ASSUNTOS EXTERNOS tem as seguintes atribuições:

I – Mantém contatos permanentes com associações de bairro ou de classe, sindicatos e organizações populares através de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões, para subsidiar a atuação do governo municipal;

II – Representa o Prefeito, quando de sua ausência, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Executivo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;

III – Mantém contato político externo com outras autoridades e esferas do governo federal e estadual, visando interesses do Município;

IV – Mantém contato com todos os Secretários Municipais para se integrar dos programas, projetos e demais ações municipais que estão sendo executadas ou planejadas, para serem divulgadas;

V – Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º. Aos ocupantes do Emprego em Comissão transformado fica assegurado todos os direitos e demais vantagens pecuniárias decorrentes da ocupação dos empregos anteriores, na forma da legislação vigente.

Art. 5º. As novas atribuições obedecerão às mesmas referenciais constantes do Artigo 14, da Lei Complementar nº 53/2005.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 12 de abril de 2005.

ROBERTO FUGLINI
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura e afixada por edital no lugar de costume, nesta data.Encadernada sob fls. 46 e 47, no Volume de Leis nº 05. Laranjal Paulista, 12 de abril de 2005.

Benedito Orlando Ghiraldi
Assessor de Expediente