



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Ofício nº 1.234/2011, e Tabella (of)
de Nomenclatura Mun. de Ribeira
☐ Iracy Duarte de Camargo
☒ Ari de Almeida Camargo

Artigo 28 - Os empregos públicos municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização das metas de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata, utilizando-se, por meio da Prefeitura, de recursos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciando-se com outras entidades para solução dos problemas comuns, com melhor aproveitamento técnico e financeiro.

Seção II

Desdobramento dos Órgãos Municipais

Artigo 29 - O GABINETE DO PREFEITO é órgão que tem por finalidade:-

- I- prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações políticas administrativas com os munícipes, órgãos de entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II- preparar, expedir e receber a correspondência do Prefeito;
- III- preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV- encaminhar aos demais órgãos, Secretarias ou Diretorias o expediente e correspondência a elas endereçadas, após visto do Sr. Prefeito, controlando o andamento até solução final ou arquivamento;
- V- realizar atividades de relações públicas da Prefeitura;
- VI- organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Ficará sob coordenação do Gabinete do Prefeito, subordinados diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, os serviços de Assessoria Jurídica, Assessoria de Imprensa, Ouvidoria Municipal e Fundo Social de Solidariedade.

Artigo 30- O ocupante do emprego de Ouvidor Municipal, ainda que Emprego em Comissão, por suas peculiares funções, terá estabilidade de no mínimo doze (12) meses.

Artigo 31- A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** é órgão que tem como finalidade:-

- I- executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional, exames de saúde, registros em CTPN e todos os demais assuntos que digam respeito ao empregado municipal;