LEI NÚMERO 4584 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023
(Autógrafo n.º 42/2023, Projeto de Lei nº 64/23, Mensagem nº 30/2023)

Cria o cargo de Atendente Fazendário e dá outras providências.

MARCIO GONÇALVES MACIEL, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, de Ubatuba.

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

Art. 1º Fica criado o inciso IX do art. 1º da Lei Municipal nº. 4.490, de 11 de abril de 2022, com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)
IX – Atendente Fazendário: referência 8-A, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas;"

Art. 2º Fica criado o inciso IX do art. 2º da Lei Municipal nº. 4.490, de 11 de abril de 2022, com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)
IX – Atendente Fazendário: 15 (quinze) cargos;"

Art. 3º Fica criado o inciso IX do art. 3º da Lei Municipal nº. 4.490, de 11 de abril de 2022, com a seguinte redação:

"Art. 3º (...)
IX – Atendente Fazendário: ensino médio completo;"

Art. 4º Fica criado na Lei Municipal nº 3.721, de 26 de dezembro de 2013, que "Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal dos servidores públicos da Prefeitura da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo", com alterações posteriores, e em seu Anexo I, o cargo de provimento efetivo de:

- Atendente Fazendário: referência 8-A, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

Art. 5º O cargo de provimento efetivo de Atendente Fazendário de que trata o art. 4º desta Lei é criado nas seguintes quantidades:

- Atendente Fazendário: 15 (quinze) cargos a serem lotados na Secretaria de Fazenda e Planejamento.

Art. 6° Fica criado o art. 27-A na Lei Municipal n° 3.721, de 26 de dezembro de 2013, e a ele os incisos I, II, III, IV, V, VI com a seguinte redação:

"Art. 27-A Compete ao Atendente Fazendário:

I - Realizar atendimento ao público de forma física, presencial e/ou eletrônica, nos setores da Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura, acolhendo, recepcionando, fornecendo informações, orientando e realizando as atividades necessárias para tal;
II - Fazer recepção de público em setores de triagem e/ou atendimento, fornecendo informações, orientando e dando o devido direcionamento;
III - Buscar em setores técnicos diversos as orientações e informações necessárias, por ocasião do atendimento, para dar o devido andamento ao mesmo;
IV - Controlar, direcionar e lidar com fluxo de pessoas, filas e afins;
V - Dar plantões e atender escalas extraordinárias, quando necessário;
VI - Executar funções de natureza burocrática que complementam os atendimentos realizados, mas que sejam diretamente a eles ligados, preenchendo formulários, registrando dados dos atendimentos, realizando controles, fazendo chamadas e ligações, arquivando ou dando andamento a documentos, por meios físicos e/ou eletrônicos.**"**

Art. 7º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 27 de novembro de 2023.

MARCIO GONÇALVES MACIEL
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial da Municipalidade e no mural do Paço Municipal, registrada e arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.