



Prefeitura Municipal de Tatuí
SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS
GABINETE DO SECRETÁRIO
AV. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-540



LEI MUNICIPL Nº 3.711, DE 08 DE SETEMBRO DE 2005

- **Autoriza o Poder Executivo através das Secretarias Municipais de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Econômico, de Governo e Negócios Jurídicos, Fazenda e Finanças e do Trabalho e Desenvolvimento Social a firmarem Convênio com o Serviço de Apoio às Médias e Pequenas Empresas de São Paulo – SEBRAE, com a Associação Comercial e Empresarial de Tatuí, Sindicato Rural de Tatuí, Fundação Manoel Guedes, visando a instalação do “Posto Sebrae de Atendimento ao Empreendedor” na Região de Tatuí.**

A Câmara Municipal de Tatuí, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo através das Secretarias Municipais de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Econômico, de Governo e Negócios Jurídicos, Fazenda e Finanças e do Trabalho e Desenvolvimento Social a firmarem Convênio com o Serviço de Apoio às Médias e Pequenas Empresas de São Paulo – SEBRAE, com a Associação Comercial e Empresarial de Tatuí, Sindicato Rural de Tatuí, Fundação Manoel Guedes, visando a instalação do “Posto Sebrae de Atendimento ao Empreendedor” na Região de Tatuí.

Art. 2º - Autoriza o Poder Executivo a ceder 02 (dois) funcionários públicos, efetivos ou em comissão, regidos pelo regime da CLT, vinculados às Secretarias Municipais que integram o presente convênio, devendo possuir as seguintes qualificações:

§ 1º - Requisitos:

- I – curso superior.
- II – experiência em atendimento ao público e técnicas de entrevista;
- III – conhecimento básico das estruturas operacionais de empresa e das relações normais com mercado preferencialmente nos setores da indústria, comércio e serviços;
- IV – capacidade de visão global dos negócios da empresa;
- V – atualização sobre as tendências de negócios;
- VI – capacidade de persuasão, negociação e comunicação em público;

§ 2º - Atribuições:

- I – prestar atendimento de consultoria às empresas nas áreas de produção, administração, finanças, recursos humanos, informática, marketing, vendas e distribuição.
- II – prestar atendimento ao público empreendedor.
- III – fazer articulação de negócios das empresas no Município.
- IV – jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- V - remuneração na referência – I-IV



Prefeitura Municipal de Tatuí
SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS
GABINETE DO SECRETÁRIO
AV. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-540



§ 3º - Necessário identificar-se com a Missão SEBRAE/SP.

Art. 3º - Os encargos que o Município vier a assumir em razão da execução do acordo, correrão por verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei será regulamentada no prazo de 30 (trinta) dias pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 08 de Setembro de 2005

Luiz Gonzaga Vieira de Camargo
Prefeito Municipal de Tatuí

Rogério Antonio Gonçalves
Secretário de Governo e Negócios Jurídicos

Luis Antonio Voss de Campos
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

Marco Antonio Loureiro
Secretário da Fazenda e Finanças

Sérgio Antonio Galvão
Secretário de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Econômico

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 08/09/2005
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 789/05, da Câmara Municipal de Tatuí).