



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 091/2013

(Cria cargos junto a estrutura Administrativa Municipal do Município de Ubarana, a serem providos em caráter de Comissão dá outras providências)

JOÃO COSTA MENDONÇA, Prefeito Municipal de Ubarana, Comarca de José Bonifácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Ubarana aprova e ele promulga e sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º- Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ubarana, junto ao Quadro de Pessoal, os seguintes cargos de livre provimento em comissão, em razão da sua ocupação possuir a condição de Chefia, Direção e Assessoramento, sendo sua ocupação de forma provisória na Administração Municipal e que já estavam inseridos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ubarana, na condição de comissão:

Quantidade	Denominação	Referência	Carga/Horaria
01	Assistente Municipal do Fundo Social de Solidariedade	08	40 h/s
01	Coordenador Municipal de Lazer e Recreação	09	40 h/s
01	Coordenador Municipal de Bairros Isolados e Loteamentos	09	40 h/s
01	Coordenador Municipal do Meio Ambiente	12	40 h/s
01	Coordenador Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	15	20 h/s
01	Coordenador Municipal de Esportes Amador	17	40 h/s
01	Coordenador Municipal de Serviços Públicos	20	40 h/s



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

01	Supervisor do Departamento de Arrecadação e Tributação	20	40 h/s
01	Supervisor de Transporte e Frota de Veículos e Máquinas Municipais	20	40 h/s
01	Coordenador Municipal de Assistência Social	24	40 h/s
01	Coordenador Municipal dos Serviços de Limpeza Pública	20	40 h/s
01	Supervisor do CEICA	23	40 h/s
01	Coordenador do Departamento de Compras Municipais	24	40 h/s
01	Supervisor Municipal de Saúde Bucal	24	40 h/s
01	Coordenador de Obras Públicas	24	40 h/s
01	Supervisor Municipal de Saúde	26	40 h/s
01	Assessor de Gabinete	26	40 h/s
01	Coordenador do Departamento Jurídico	28	20 h/s

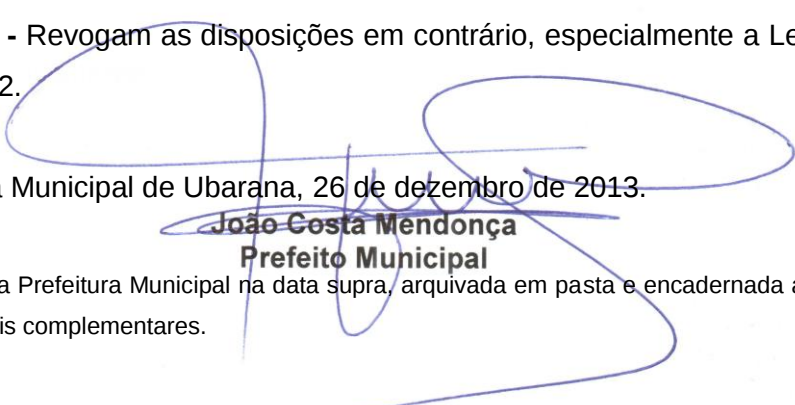
Parágrafo Primeiro – As atribuições que serão inerentes aos cargos criados no “caput” deste, são as constantes do anexo I da presente lei complementar.

Artigo 2º - Os ocupantes dos cargos acima relacionados, serão regidos pelo regime jurídico estatutário do Município de Ubarana.

Artigo 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 082/2012.

Prefeitura Municipal de Ubarana, 26 de dezembro de 2013.


João Costa Mendonça
Prefeito Municipal

Publicada na Secretara da Prefeitura Municipal na data supra, arquivada em pasta e encadernada anualmente em livro próprio para registro de leis complementares.



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

ANEXO I

Assistente Municipal do Fundo Social de Solidariedade – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição desenvolver atividades aos programas de solidariedade existentes no Município, campanhas diversas em cada estação do ano, arrecadação de materiais e mantimentos as famílias carentes e necessitadas, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Coordenador Municipal de Lazer e Recreação – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição promover atividades de lazer, divulgação e estímulo ao esporte local, competindo – lhe especialmente: coordenar as atividades esportivas estudantis; promover torneios e campeonatos amadores manter e conservar equipamentos e materiais esportivos em condições de uso; organizar equipes amadoras e instituir sistema de registro das mesmas; promover o engajamento do comércio e produtores para patrocínio das ações e realizações esportivas; estimular o esporte como instrumento de divertimento, saúde e conagração comunitário; manter cadastro de dados sobre as potencialidades turísticas do Município; manter intercâmbio com os organismos estaduais e federais de promoção e incentivo de esporte, cultura, e turismo; estimular a população para adoção de medidas que promova a atração teatral para o município; executar outras atribuições que lhe competem, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Supervisor do CEICA - Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição promover a integração de crianças e adolescentes aos diversos segmentos da sociedade, acompanhando na realização de cursos e programas, com a inclusão em programas relacionados a inicialização profissionalizante, formação mínima em nível de ensino médio.

Coordenador Municipal de Bairros Isolados o Fundo Social de Solidariedade – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição prestar apoio nos bairros isolados no que se refere a vias e conservação de praças e jardins, com



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

desenvolvimento dos trabalhos; analisar os pedidos e requerimentos, levando-se em conta as despesas e a maneira de execução; elaborar estudos, realizar pesquisas sobre matéria sujeita a consideração do superior; fiscalizar a execução de serviços gerais nas áreas de limpeza, jardinagem, vigilância, obras e serviços públicos, transportes, esportes, e outras tarefas afins, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Coordenador Municipal do Meio Ambiente – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição o assessoramento no que se refere nas áreas de meio ambiente; Prevenir, fiscalizar o conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas; fiscalizar a degradação da qualidade ambiental, a alteração adversa das características do meio ambiente, a poluição resultante de atividades que direta ou indiretamente prejudiquem a saúde, a segurança e o bem-estar da população; criar condições adversas às atividades sociais e econômicas, que afetem desfavoravelmente as condições estéticas ou sanitárias do meio ambiente, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Coordenador Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição praticar a clínica em todas as suas modalidades; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; executar outras atribuições afins, formação em nível de ensino médio.

Coordenador Municipal de Esportes Amador – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição promover as diversas atividades esportivas amadoras junto ao Município local, com acompanhamento aos campeonatos em que houver a participação



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

deste, efetuando convocações de crianças e adolescentes para a prática esportiva, com a finalidade de prevenção à ociosidade, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Coordenador Municipal de Serviços Públicos – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição desenvolver atividades de conservação das estradas municipais; desenvolver ações relacionadas com a construção e conservação de obras públicas; exercer ações tendentes ao alargamento da rede viária e sua manutenção em sede do plano de atividades; promover a distribuição do material de transporte adstrito à Divisão pelos diversos serviços de que dele careçam, e providenciar a sua manutenção para que se mantenha operacional; coordenar e controlar todas as ações inerentes ao funcionamento do setor; executar outras atividades correlatas, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Supervisor do Departamento de Arrecadação e Tributação – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição receber, autenticar, fiscalizar, analisar a receita tributária, relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação e previsão, para identificar anormalidades e distorções constatadas na arrecadação de tributos; colaborar na elaboração da programação do lançamento da receita municipal, formação mínima em nível de ensino médio.

Supervisor de Transporte e Frota de Veículos e Máquinas Municipais – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos de transporte, quanto às normas de segurança, de conduta dos motoristas e condições dos veículos; elaborar relatórios e notificações; realiza periodicamente reuniões com os condutores dos veículos, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Coordenador Municipal de Assistência Social – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição o Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades referentes à Assistência Social; a implementação de programas e de outras ações de interesse da área de atuação, respeitadas a formação, legislação



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

profissional e os regulamentos do serviço, formação mínima em nível de ensino superior na área de Serviço Social.

Coordenador Municipal de Serviços de Limpeza Pública – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição exercer no ambiente das atribuições e competências municipais, serviços urbanos e de fiscalização; desenvolver a manutenção e conservação do patrimônio municipal, parques e jardins, e ainda a construção destes; atividades de higiene urbana, coordenando em conjunto com os demais serviços, todas as ações de limpeza, quer do domínio público, quer das instalações municipais, e bem assim a recolha, transporte e destino final dos resíduos sólidos urbanos; outras atividades afins, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Coordenador do Departamento de Compras Municipais – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição cadastrar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; informar aos órgãos municipais os fornecedores que se encontram cadastrados e em gozo de pleno direito de licitar; avaliar a atuação de fornecedores; executar a compra de material, formalizar processos, promover o tombamento e registro de bens patrimoniais e auxiliar a comissão de licitação na realização dos processos licitatórios, formação mínima em nível de ensino fundamental.

Supervisor Municipal de Saúde Bucal – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição executar trabalhos de cirurgia bucal, examinar a boca e os dentes da população e pacientes em consultórios do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral, e de profilaxia dentária: fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; coordenar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; difundir os preceitos de saúde pública odontológica,



Prefeitura Municipal **UBARANA**



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins, formação em nível de ensino superior na área de odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

Supervisor Municipal de Saúde – Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuições coordenar dos programas de interligação das informações entre a Secretaria e os Postos de Saúde relacionando os atendimentos nos serviços de vigilância da saúde, saúde bucal, unidade básicas de saúde, pronto atendimento, serviços complementares, epidemiologia, nutricional, imunização, vigilância ao trabalho, saúde ocupacional, farmácia, diagnóstico terapêutico, setor de referência, consultas especializadas e encaminhamentos; instaurar a proposição de políticas tangentes à matéria, aplicando o plano municipal de saúde na sua amplitude; executar outras atividades correlatas, formação mínima em nível de ensino médio.

Coordenador de Obras Públicas - Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição o assessoramento nas ações relacionadas a execução de obras municipais e a serem executadas junto ao Município, bem como, no desenvolvimento de projetos urbanísticos e enquadramento a legislação pertinente a matéria, formação em nível de fundamental.

Assessor de Gabinete - Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, políticos, de assistência militar e civil; desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza, protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal; Estabelecer a segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos; Formular, intermediar e executar a política municipal de equidade de gênero, elaborando programas, projetos e planos de forma integrada em nível municipal, estadual e federal, fixando prioridades para a execução das ações, captação e aplicação de recursos, formação mínima em nível de ensino médio.



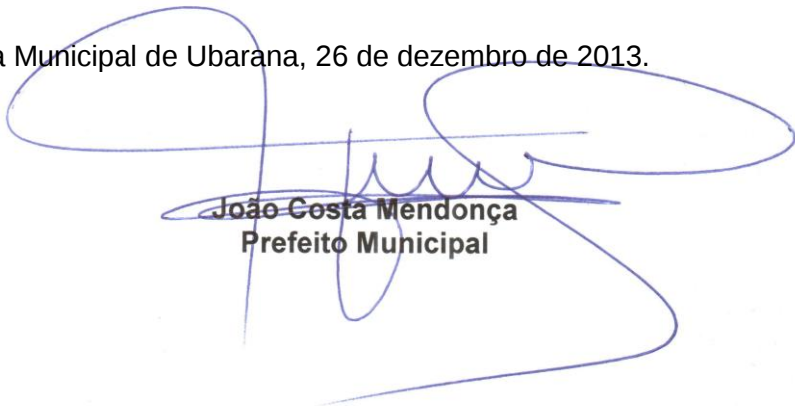
Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

Coordenador do Departamento Jurídico - Comissionado, nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Tendo como atribuição Assessorar e estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da administração municipal; Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso; Executa outras atividades afins, formação em nível de ensino superior na área de Direito e registrado junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Prefeitura Municipal de Ubarana, 26 de dezembro de 2013.


João Costa Mendonça
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 091/2013

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO Nº 05/13

(I)

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO	EXERCÍCIO		
	2.013	2.014	2.015
(+) Superávit Financeiro do exercício anterior	0,00	0,00	0,00
<i>Ou, conforme o caso</i>			
(-) Déficit Financeiro do exercício anterior	0,00	0,00	0,00
(+) Receita estimada para o exercício	19.553.350,00	20.726.551,00	21.970.144,00
(=) Disponibilidade financeira para despesas do exercício	19.553.350,00	20.726.551,00	21.970.144,00
Custo do aumento das despesas deste demonstrativo para o exercício	0,00	0,00	0,00
Estimativas:			
Impacto orçamentário (<i>custo despesas / receita estimada</i>)	%	%	%
Impacto financeiro (<i>custo despesas / disponibilidade financeira</i>)	%	%	%

(II)

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS	EXERCÍCIOS		
	2.013	2.014	2.015
Previsão			
I – Despesas com Pessoal e Encargos aprovados (a)	10.529.000,00	11.160.740,00	11.830.385,00
(+) Aumento – Projeto de Lei a ser encaminhado (b)	4.032,16	18.422,82	19.528,19
(=) Estimativa das despesas com pessoal e encargos atualizadas (c)	11.056.489,52	11.246.246,00	11.921.450,00
Resultado das despesas atualizadas menos despesas aprovadas (c-a)	472.510,48	749.964,71	780.012,03



Prefeitura Municipal UBARANA



Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 – Centro – CEP 15225-000 – Telefax (17) 3807-8700 – CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail ubarana@ubarana.sp.gov.br

II – Origem dos Recursos (total de 1+2+3, conforme o caso)			
1 - Abertura de créditos suplementares: (a+b+c)			
- com recursos de superávit orçamentário do exercício anterior (a)			
- com recursos de anulação de dotações orçamentárias (b)	472.510,48		
- com recursos de anulação da Reserva de contingência (parcial) (c)			
2 - Receitas estimadas – LOA (a)			
Receitas atualizadas – Programação Financeira (b)			
Resultado Receitas estimadas e Receitas atualizadas (b-a)			
3 – Redução permanente de despesas:			
Total despesas estimadas (conf. Anexo de Metas Fiscais LDO) (a)			
(-) (descrever quais despesas serão reduzidas, por exemplo, extinção de determinado setor ou serviço, etc.) (b)			
(=) Despesas estimadas atualizadas (c)			
Resultado despesas estimadas e despesas atualizadas (a-c)	11.056.489,52	11.246.246,00	11.921.450,00
III – Resultado (II – I)	472.510,48	749.964,71	780.012,03

Índice Utilizado 2.014 – 0,00%

Índice Utilizado 2.015 – 6,00%

Ubarana/SP, 26 de dezembro de 2013.


João Costa Mendonça
Prefeito Municipal