



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA-SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -CEP 15890-000

e-mail:prefeitura@uchoa.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 01 DE 26 DE JANEIRO DE 2021

“ALTERA OS CAPÍTULO I, II, III e IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 04 DE 17 DE JULHO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

MARCOS ROGÉRIO DA CONCEIÇÃO, Prefeito Municipal Interino de Uchoa, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º. - Os artigos 3º, 5º, 9º e 19º da Lei Complementar nº 04, de 17 de julho de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

.....
Artigo 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente por 7 (sete) Secretários Municipais, criados conforme disposto nesta Lei.
.....

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 5º A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Estratégicos:

- a) Secretaria Municipal de Governo;*
- b) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Segurança;*
- c) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.*

II - Órgãos de Execução:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Políticas Públicas;*
- b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;*
- c) Secretaria Municipal de Saúde; e*
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social.*

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA-SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -CEP 15890-000

e-mail:prefeitura@uchoa.sp.gov.br

Artigo 9º- São competências específicas dos Órgãos Estratégicos:

I - Secretaria Municipal de Governo:

.....
.....

II - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Segurança:

a) patrocinar os interesses do município em juízo, quando couber, na forma das leis processuais;

.....
.....

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS CARGOS COMISSIONADOS

Artigo 19º - O Organograma da Prefeitura Municipal e a estrutura organizacional de cada órgão da administração direta serão definidos em decretos específicos, que detalharão suas competências.

Artigo 2º. - Os anexos I e II da Lei Complementar nº 04/2017, passam a vigorar conforme os anexos I e II da presente Lei, respectivamente.

Artigo 3º. - Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e em especial o anexo VI da Lei Complementar nº 04/2017.

Registre-se, Publique-se e Comunique-se.

Prefeitura Municipal de Uchoa, 26 de Janeiro de 2021.


MARCOS ROGERIO DA CONCEIÇÃO

Prefeito Municipal Interino

Registrado no livro de Leis, em seguida publicado de acordo com o artigo 50, §1º da Lei Orgânica Municipal.


MIRIAM DONHA PALHARINI

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA-SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -CEP 15890-000

e-mail:prefeitura@uchoa.sp.gov.br

ANEXO I

“ANEXO I” “QUADRO DE QUADROS EM COMISSÃO”

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
SECRETÁRIO	7	Subsídio
ASSESSOR ESPECIAL	1	Ref. X
DIRETOR I	5	Ref. X
DIRETOR II	9	Ref. S
ASSESSOR	4	Ref. S



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA-SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -CEP 15890-000

e-mail:prefeitura@uchoa.sp.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	DESCRIÇÃO
ASSESSOR ESPECIAL	Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza política e técnica, bem como de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar o Prefeito nas atividades de organização e controle de políticas públicas; assessorar o Prefeito nos procedimentos orçamentários e jurídicos; assessorar o prefeito na aplicação das ações políticas do seu plano de governo; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Executar outras tarefas correlatas. Carga horária: 30 horas semanais. Escolaridade: nível superior em qualquer área.
DIRETOR I	Dirigir, Coordenar e Supervisionar os trabalhos específicos de órgãos estratégicos e de execução, considerados de alta complexidade e com entregas significativas de serviços e resultados; planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, responsabilizando-se por resultados; implementar as diretrizes e ações do Plano de Governo em cada área específica de atuação, de acordo com as determinações do Prefeito; tomar decisões sobre determinado programa político- ideológico inerente as ações de governo; fiscalizar o fiel cumprimento e perfeito desenvolvimento das ações políticas designadas e direcionadas; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Executar outras tarefas correlatas. Carga horária: 30 horas semanais. Escolaridade: nível superior em qualquer área.
	Dirigir, Coordenar e Supervisionar os trabalhos específicos de órgãos estratégicos e de execução, considerados de média complexidade e com entregas básicas de serviços e resultados; planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, responsabilizando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA-SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 -CEP 15890-000

e-mail:prefeitura@uchoa.sp.gov.br

DIRETOR II	por resultados; implementar as diretrizes e ações do Plano de Governo em cada área específica de atuação, de acordo com as determinações do Prefeito; tomar decisões sobre determinado programa político- ideológico inerente as ações de governo; fiscalizar o fiel cumprimentos e perfeito desenvolvimento das ações políticas designadas e direcionadas; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Executar outras tarefas correlatas. Carga horária: 30 horas semanais. Escolaridade: nível médio
ASSESSOR	Prestar assessoria ao prefeito e/ou secretários nas fases de geração, articulação e análise dos processos de tomada de decisão que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo; assessorar o prefeito e secretários na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e desempenho da unidade vinculada, que exijam descrição e confiabilidade; assessorar o cumprimento e perfeito desenvolvimento das ações políticas setorizadas, designadas e direcionadas pelo prefeito e secretários, auxiliando as ações de controle interno; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo; desempenhar outras funções e atividades que lhe forem atribuídas. Carga horária: 30 horas semanais. Escolaridade: nível médio.