

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

LITORAL NORTE DE SÃO PAULO

LEI NÚMERO 1344 DE 29 DE MARÇO DE 1994
(Referente ao Projeto de Lei 23/94 - Mensagem 012/94)

Altera a Lei Municipal no. 1299 de 19 de outubro de 1993 e dá outras providências.

PAULO RAMOS DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

F A Ç O S A B E R que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º. - Fica alterada a Lei Municipal no. 1299 de 19 de outubro de 1993, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, nas seguintes áreas:

- I - Assessoria de Imprensa e Comunicação
- II - Secretaria de Administração
- III - Secretaria de Educação
- IV - Secretaria de Finanças
- V - Secretaria de Obras
- VI - Secretaria de Saúde

Artigo 2º. - Fica criado na Assessoria de Imprensa e Comunicação a COORDENADORIA DE FILMAGEM, FOTOGRAFIA E VIDEO - C.F.F.V. - Padrão III, com as seguintes atribuições:

I - Realizar toda e qualquer filmagem, cobrindo os principais acontecimentos do Município;

II - Documentar os principais fatos e realizações da Administração Municipal, através de fotografia e fitas de vídeo, com intuito de criar arquivos específicos sobre vários assuntos.

Artigo 3º. - Ficam criados na Secretaria de Administração os seguintes setores:

I- SETOR DE CÁLCULOS E SALÁRIOS - S.C.S., Padrão III, com as seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

LITORAL NORTE DE SÃO PAULO

a) -Efetuar todos os cálculos relacionados à Folha de Pagamento, Salários e Férias.

b) -Efetuar cálculos de rescisões contratuais, diferenças de salário, adicionais de lei, incorporações de salário e demais cálculos que ao setor compete.

c) -Responder pela apuração de frequência de todos os servidores, lançamento no boletim de frequência, atualização de parâmetros, preparação da escala de vencimentos, cronograma da Folha de Pagamento, digitação do boletim de ocorrência e toda a conferência da Folha de Pagamento como de todos os holleriths.

d) -Atender reclamações sobre eventuais erros em Folha de Pagamento, bem como a correção dos mesmos e preenchimento das guias de recolhimento devidos ao INSS e FGTS.

e) -Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Seção de Pessoal, seu superior direto, bem como, pelo Serviço de Recursos Humanos e Secretaria de Administração.

II- SETOR DE CONTROLE DE EXPEDIENTE - S.C.E.,
Padrão III, com as seguintes atribuições:

a) -Receber e registrar os requerimentos, ofícios e documentos dirigidos ao Prefeito Municipal e Órgãos da Prefeitura Municipal de Ubatuba, mediante recolhimento de taxas pertinentes.

b) -Controlar a tramitação dos processos administrativos da Prefeitura.

c) -Manter organizado e sempre atualizado o sistema de informatização de protocolo.

d) -Informar aos interessados sobre a movimentação de processos e despachos respectivos.

e) -Efetuar o controle, recepção e emissão de correspondência da Seção de Expediente e Protocolo.

f) -Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Seção de Expediente e Protocolo, seu superior direto, bem como, Serviço de Supervisão e Controle



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

LITORAL NORTE DE SÃO PAULO

Administrativo e Secretaria de Administração.

Artigo 4o. - Ficam extintos na Secretaria de Educação: O SERVIÇO TÉCNICO PEDAGÓGICO (S.T.P.); SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (S.E.I.) e SEÇÃO DE ENSINO DE 1o. GRAU, SUPLETIVO E PROFISSIONALIZANTE (S.E.P.G.S.P.); e criados os seguintes serviços e setores:

I- SERVIÇO TÉCNICO PEDAGÓGICO DE CRECHES E EMEIS (S.T.P.C.E.), Padrão V, com as seguintes atribuições:

a) -Dar atendimento às atividades pedagógicas de Educação Infantil de 0 a 6 anos;

b) -Coordenar, orientar, desenvolver e acompanhar os trabalhos executados nas creches, EMEIS e Ensino Especial.

II- SERVIÇO TÉCNICO PEDAGÓGICO DE 1o. E 2o. GRAU, SUPLETIVO E PROFISSIONALIZANTE (S.T.P.P.S.G.S.P.), Padrão V, com as seguintes atribuições:

a) -Orientar, acompanhar, coordenar e desenvolver projetos pedagógicos de educação de 1o e 2o graus;

b) -Promover e manter a alfabetização de adultos no município com o Supletivo de 1o. e 2o. graus;

c) -Promover e acompanhar curso profissionalizante de 2o. grau, coordenando o seu cumprimento;

d) -Organizar, coordenar cursos de formação e atualização profissional.

III- SETOR DE MANUTENÇÃO GERAL - S.M.G., Padrão III, com as seguintes atribuições:

a) -Manter, controlar e executar toda a conservação do Prédios e Escolas da Secretaria de Educação, no que diz respeito aos trabalhos de carpintaria, eletricidade, pintura, jardinagem e/ou reformas feitas nos diversos prédios escolares.

b) -Organizar um trabalho preventivo de conservação geral, a fim de se evitar deterioração de materiais, máquinas e equipamentos utilizados pela Secretaria de Educação.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

LITORAL NORTE DE SÃO PAULO

Artigo 5o. - Fica criado na Secretaria de Finanças, o SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE COMÉRCIO AMBULANTE (S.F.C.A.), Padrão III, com as seguintes atribuições:

a) -Fiscalizar ambulantes, comércio expansionista, feiras de artesanato, fiscalização de feiras livres.

b) - Fiscalizar os módulos especiais e carrinhos especiais.

c) -Fiscalizar o comércio itinerante.

d) -Fiscalizar a locação e veículos: náuticos (lanchas, jet skys, caiaques e similares), automóveis, motos, bicicletas e caminhões.

e) -Fiscalizar os circos, parques, shows e feiras.

f) -Executar as demais tarefas que lhe forem determinadas pela Seção de Tributos Mobiliários, seu superior direto, bem como, Serviço de Tributos e Secretaria de Finanças.

Artigo 6o. - Fica criado na Secretaria de Obras, o SERVIÇO DE SUPERVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS, Padrão V, com as seguintes atribuições:

a) -Coordenar, orientar e desenvolver, bem como acompanhar e supervisionar as obras públicas;

b) -Coordenar os trabalhos dos serviços, harmonizando e unificando os objetivos da Secretaria de Obras;

c) -Desempenhar tarefas afins e as que lhe forem designadas pelo Secretário de Obras;

d) -Participar da execução dos projetos de obras públicas, do planejamento e avaliação dos programas da Secretaria de Obras.

Artigo 7o. - Ficam extintos na Secretaria de Saúde: A COORDENADORIA DA UNIDADE CENTRAL - C.U.C. e a COORDENADORIA DA UNIDADE PERIFÉRICA - C.U.P.; e criada a seguinte COORDENADORIA e o seguinte SERVIÇO:

I- COORDENADORIA DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO A SAÚDE (C.S.A.S), Padrão V, com as seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

LITORAL NORTE DE SÃO PAULO

a) -Colaborar com o Secretário de Saúde no Planejamento e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

b) -Elaborar e avaliar planos de trabalho, em conjunto com os chefes de serviço, observando os objetivos da Secretaria;

c) -Coordenar os trabalhos dos diversos serviços, harmonizando e unificando objetivos;

d) -Coordenar o planejamento e a avaliação dos programas e ações multiprofissionais;

e) -Avaliar os programas e ações desenvolvidos em cada serviço nas unidades de Saúde;

f) -Promover e participar de reuniões dos e entre os diversos serviços da Secretaria;

g) -Desempenhar tarefas afins e as que lhe forem designadas pelo Secretário de Saúde.

II- SERVIÇO DE MEDICINA, Padrão V, com as seguintes atribuições:

a) -Colaborar no planejamento e avaliação dos programas da Secretaria;

b) -Elaborar e avaliar planos de trabalho, dentro dos objetivos da Secretaria;

c) -Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação dos programas multidisciplinares;

d) -Planejar, orientar e supervisionar o trabalho dos médicos do Serviço de Medicina;

e) -Promover reuniões com pessoal médico e equipe multidisciplinar;

f) -Participar de reuniões promovidas pela Secretaria de Saúde, propor reformas de trabalho, observando os objetivos da Secretaria;

g) -Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da Secretaria e o Serviço de Medicina;




Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
LITORAL NORTE DE SÃO PAULO

h) -Desempenhar tarefas afins ao bom andamento do Serviço Médico da Municipalidade;

Artigo 80. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Ubatuba, 29 de março de 1994.


PAULO RAMOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrada na Seção de Arquivo e Documentação da Secretaria de Administração, em 29 de março de 1994.