



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Dona Maria Alves Nº 865 - CEP: 11680-000 - Tel.: (0XX12) 434-1000

**LEI NÚMERO 2465 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003.**  
(Autógrafo nº 164/03, Projeto de Lei n.º 191/03 – Mensagem n.º 052/03)

**“Cria, altera e extingue órgãos da  
administração direta da Prefeitura  
Municipal de Ubatuba e dá outras  
providências.”**

**PAULO RAMOS DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba,  
Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

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

**Art. 1º** - A Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Ubatuba  
passa à denominar-se SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO e ao seu rol de  
atribuições, ficam acrescentadas as seguintes incumbências:

- I - realizar o planejamento geral do Executivo em conjunto com os órgãos da administração direta e indireta;
- II - desenvolver em todos os órgãos da administração os processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a política do Governo Municipal;
- III - examinar com todos os órgãos da administração a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;
- IV - desenvolver o planejamento municipal com as diretrizes dos planos nacionais, estaduais e regionais;
- V - aprovar projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta ou indiretamente aos planos e programas.

**Art. 2º** - Ficam criadas as seguintes unidades e sub unidades  
administrativas de execução junto à Secretaria da Fazenda e Planejamento da Prefeitura  
Municipal da Estância Balneária de Ubatuba :

- 1. - Seção de Controle Administrativo da Secretaria da Fazenda e Planejamento
- 2. - Serviço de Gestão Fiscal
  - 2.1-Setor de Cálculos e Planilhas
  - 2.2-Setor de Análise de Receitas e Despesas
  - 2.3-Setor de Controle Fiscal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Dona Maria Alves Nº 865 - CEP: 11680-000 - Tel.: (0XX12) 434-1000

**Lei n.º 2465/03**

**Fls.: 2-7**

§ 1º - À Seção de Controle Administrativo da Secretaria da Fazenda e Planejamento competirá:

I - A organização da documentação recebida e expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento; o recebimento e expedição de processos administrativos, licitatórios e de despesas e demais procedimentos específicos;

II - O atendimento aos servidores e contribuintes que se dirigirem a Secretaria da Fazenda e Planejamento; e

III - A execução de todas as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento.

§ 2º - Ao Serviço de Gestão Fiscal competirá:

I - A supervisão dos setores responsáveis pela gestão fiscal e orçamentária do Executivo Municipal, com a propositura de medidas preventivas dentro do planejamento financeiro e também elaborará e coordenará as audiências públicas previstas na legislação em vigor.

§ 3º - Ao Setor de Cálculos e Planilhas competirá:

I - A coleta e tabulação de dados junto aos diversos setores da Administração;

II - A elaboração dos relatórios e planilhas de acompanhamento das metas fiscais e seus relatórios pertinentes;

III - A responsabilidade pela publicação de todos os relatórios fiscais previstos na legislação vigente;

IV - A execução das demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos órgãos administrativos superiores.

§ 4º - Ao Setor de Análise de Receitas e Despesas competirá:

I - A análise e avaliação do desempenho das receitas e despesas da municipalidade;

II - A elaboração do planejamento e previsões orçamentárias na respectiva área;

III - A execução das demais tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos órgãos administrativos superiores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Dona Maria Alves Nº 865 - CEP: 11680-000 - Tel.: (0XX12) 434-1000

**Lei n.º 2465/03**

**Fls.: 3-7**

§ 5º - Ao Setor de Controle Fiscal competirá:

I - A responsabilidade pela execução da análise do desempenho orçamentário e fiscal do Município, com a realização de avaliações periódicas;

II - A execução das demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos órgãos administrativos superiores.

**Art. 3º** - Ficam criadas as seguintes unidades e sub unidades administrativas de execução junto à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba :

1. – Serviço de Licitações e Contratos

1.0.1 – Setor de Expediente

1.1- Seção de Licitações

1.1.1 – Setor de Formalização de Licitações

1.2 – Seção de Contratos e Convênios

1.2.1 – Setor de Formalização de Contratos e Convênios

§ 1º - Ao Serviço de Licitações e Contratos competirá:

I – Supervisionar a execução de todas as rotinas componentes dos procedimentos licitatórios da Administração Municipal Direta;

II – Supervisionar o procedimento de contratação bem como da formalização dos convênios e suas eventuais alterações subseqüentes, firmados entre a Administração e terceiros;

III – Supervisionar a instauração dos procedimentos, de seu acompanhamento e da fiscalização ao cumprimento das normas e regras legais e constitucionais pertinentes a licitações e contratos;

IV – Exarar no processo licitatório, quando solicitado pela Comissão de Licitações, parecer prévio sobre os recursos administrativos interpostos pelas proponentes participantes do certame;

V – Executar os demais atos correlatos e pertinentes quando solicitados pelos órgãos superiores.

§ 2º - Ao Setor de Expediente competirá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Dona Maria Alves Nº 865 - CEP: 11680-000 - Tel.: (0XX12) 434-1000

**Lei n.º 2465/03**

**Fls.: 4-7**

I – Organizar a documentação recebida e expedida pelo Serviço de Licitações e Contratos;

II – Receber e expedir processos administrativos, processos licitatórios e demais correspondências relativas ao Serviço de Licitações e Contratos;

III – Elaborar minutas, memorandos, ofícios e demais correspondências relativas ao Serviço de Licitações e Contratos;

IV – Atender os servidores e contribuintes que se dirigirem ao Serviço de Licitações e Contratos, encaminhando de forma adequada à solução das questões apresentadas;

V – Executar todas as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Serviço de Licitações e Contratos.

§ 3º - À Seção de Licitações competirá:

I – A execução de todas as rotinas licitatórias, desde a abertura do procedimento, acompanhando a sua tramitação até o início da fase contratual;

II – Elaboração dos editais e convites, publicando-os ou enviando-os, nos termos e prazos da legislação em vigor;

III – Auxiliar, quando solicitado, a Comissão de Licitações, relativamente a esclarecimentos de cunho procedimental do certame;

IV – Revisar burocraticamente, quando solicitado pela Comissão de Licitações, o procedimento licitatório em trâmite;

V – Formalizar e preparar, em conjunto com o Setor de Formalização de Licitações, o processo licitatório a fim de remetê-lo à Comissão de Licitações para a realização do certame;

VI – Manter atualizada agenda mensal interna das licitações a serem realizadas, bem como o resultado das concluídas.

§ 4º - Ao Setor de Formalização de Licitações competirá:

I – Formalizar os atos necessários à abertura do processo licitatório até a fase de remessa à Comissão de Licitações;

II – Proceder à publicação dos atos administrativos pertinentes ao processo licitatório;

III – Expedir os atos de comunicação necessários ao deslinde do certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Dona Maria Alves Nº 865 - CEP: 11680-000 - Tel.: (0XX12) 434-1000

**Lei n.º 2465/03**

**Fls.: 5-7**

IV – Gerenciar, em conjunto com a Seção de Expediente e Protocolo, o trâmite do processo licitatório;

V – Proceder as eventuais anotações pertinentes aos processos, comunicação interna e externa e demais atos que se fizerem necessários à efetiva formalização do processo.

§ 5º - À Seção de Contratos e Convênios competirá:

I – Preparar o processo administrativo ou licitatório para a elaboração do instrumento contratual ou de convênio, bem como de quaisquer alterações subseqüentes;

II – Verificar a necessidade de documentação, inclusive complementar, para assinatura do contrato ou convênio;

III – Proceder à publicação do extrato do contrato ou convênio, bem como suas eventuais alterações, nos termos da legislação em vigor;

IV – Orientar a unidade administrativa interna ou entidade quanto à documentação para formalização de contrato ou convênio.

§ 6º - Ao Setor de Formalização de Contratos e Convênios competirá:

I – Atender as determinações da Seção de Contratos e Convênios acerca de assuntos correlatos as suas atribuições;

II – Administrar o prazo de vencimento dos contratos e convênios, comunicando formalmente, tal fato com antecedência às Secretarias interessadas;

III – Manter arquivo atualizado com todos os contratos e convênios de interesse da municipalidade;

IV – Proceder a comunicação externa dos adjudicatários ou interessados a fim de solicitar eventual documentação para assinatura do contrato ou convênio;

V – Elaborar o instrumento contratual ou de convênio, bem como de quaisquer alterações subseqüentes, preparando-os para assinatura;

VI – Preparar os processos licitatórios, contratos e convênios pertinentes para atendimento das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Dona Maria Alves Nº 865 - CEP: 11680-000 - Tel.: (0XX12) 434-1000

**Lei n.º 2465/03**

**Fls.: 6-7**

**Art. 4º** - Ficam criados e acrescidos no Anexo II da Lei Municipal nº 1.345/94, na quantidade, denominação e referência especificadas, os seguintes cargos :

<b>ANEXO II</b>		
<b>CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIA E ACRESCENTA</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>
01	Chefe de Serviço de Gestão Fiscal	V
01	Chefe de Serviço de Licitações e Contratos	V
01	Chefe de Seção de Controle Administrativo da SFP	IV
01	Chefe de Seção de Licitações	IV
01	Chefe de Seção de Contratos e Convênios	IV
01	Chefe de Setor de Cálculos e Planilhas	III
01	Chefe de Setor de Análise de Receitas e Despesas	III
01	Chefe de Setor de Controle Fiscal	III
01	Chefe de Setor de Expediente do SLC	III
01	Chefe de Setor de Formalização de Licitações	III
01	Chefe de Setor de Formalização de Contratos e Convênios	III

**Artigo 5º** - As unidades administrativas à seguir relacionadas, subordinadas à Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, ficam transferidas para subordinação junto a Secretaria de Meio Ambiente :

Serviço de Planejamento e Proteção Ambiental  
Seção de Parques e Trilhas  
Seção de Projetos Ambientais

**Artigo 6º** - Os cargos de provimento em comissão adiante enumerados e correspondentes às chefias das unidades administrativas , passam à ser lotados e onerarão as verbas próprias da Secretaria de Meio Ambiente :

Chefe do Serviço de Planejamento e Proteção Ambiental – referência V  
Chefe da Seção de Parques e Trilhas – referência IV  
Chefe da Seção de Projetos Ambientais – referência IV

**Artigo 7º** - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento passa à denominar-se SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
UBATUBA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Dona Maria Alves Nº 865 - CEP: 11680-000 - Tel.: (0XX12) 434-1000

**Lei n.º 2465/03**

**Fls.: 7-7**

**Artigo 8º** - Os cargos de provimento em Comissão denominados de Secretário de Finanças e Secretário de Agricultura e Abastecimento passam à denominar-se, respectivamente, de SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO e SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO.

**Artigo 9º** - Ficam extintos os seguintes órgãos, unidades e sub unidades administrativas da administração direta da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba :

1. - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
- 1.1. - SERVIÇO DE PLANEJAMENTO FÍSICO E SÓCIO ECONÔMICO
- 1.2. - SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
2. - SEÇÃO DE CONTROLE FINANCEIRO da Secretaria de Finanças
3. - SETOR DE CANTINA da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

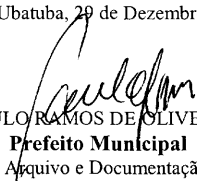
**Artigo 10º** - Ficam extintos os seguintes cargos constantes do Anexo II da Lei Municipal nº 1.345/94 , na quantidade, denominação e referência que especifica:

<b>ANEXO II</b>		
<b>CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINGUE</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretario de Planejamento	VI
01	Chefe de Serviço de Planejamento Físico e Sócio Econômico	V
01	Chefe de Seção de Planejamento e Controle Orçamentário	IV
01	Chefe de Seção de Controle Financeiro da SF	IV
01	Encarregado de Setor de Cantina da SAAB	III

**Artigo 11** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, inclusive as transferidas da Secretaria de Planejamento, ora extinta.

**Artigo 12** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 29 de Dezembro de 2.003

  
PAULO RAMOS DE OLIVEIRA  
**Prefeito Municipal**

Registrado na Seção de Arquivo e Documentação da Secretaria de Administração em 29 de Dezembro de 2003.