



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

LEI Nº 0147/1997

(Revogada integralmente pela Lei [Nº299/2004](#) com vigor a partir de 01/01/2004 - atualmente em vigor a [Lei Nº 322/2005](#))

(Anteriores: Leis Nº [04/1993](#) e [130/1997](#))

ESTABELECE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EU, PREFEITO MUNICIPAL DE UBAPORANGA,

Faço, saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º- A Prefeitura Municipal de Ubaporanga- MG, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO:

a). Gabinete do Prefeito;

II - ÓRGÃO AUXILIARES:

1. a). Procuradoria Jurídica;
2. b). Departamento de Administração, Finanças, Planejamento e Fazenda;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

1. a). Departamento de Promoção Social;
2. b) Departamento de Saúde;
3. c). Departamento de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;
4. d). Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
5. e). Departamento de Agricultura;

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é órgão que tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os Municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 3º - A Procuradoria Jurídica é órgão que tem por finalidade:

I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - participar de processos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - manter atualizada a coletânea de leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

VII - proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Prefeitura;

Seção III

Do Departamento de Administração, Finanças, Planejamento e Fazenda



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Art. 4º - O Departamento de Administração, Finanças, Planejamento e Fazenda é órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II - Promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação.

VIII - executar a política fiscal do Município;

IX - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

X - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

XI - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

XII - receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

XIII - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XIV - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

XV - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

XVI - acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgão e entidades federais e estaduais.

Seção IV

Do Departamento de Promoção Social

Art. 5º - O Departamento Social é órgão que tem por finalidades:

I - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

II - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão - de - obras necessárias às atividades econômicas do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

III - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IV - receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

V - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outras de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

VI - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver; quando necessário, quando necessário, programas de habitação popular;

VII - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

VIII - pronunciar - se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

IX - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

X - prestar assistência Jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos necessitados, assim considerados na forma da lei.

XI - acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgão e entidades federais e estaduais.

Seção V

Do Departamento de Saúde



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Art. 6º - O Departamento de Saúde é órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico - odontológica a escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

Seção VI

Do Departamento de Educação, Esportes, lazer e Cultura



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Art. 7º- O Departamento de Educação, Esporte, lazer e Cultura é órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação de ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados á educação

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo á sua chamada para a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente ás zonas rurais, sobretudo aqueles de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanha junto á comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos á escola;

VI - criar meios adequados para a radiação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolve programa no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão- de - obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência do aluno;

XIII - adotar um calendário para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVIII - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XIX - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local de natureza científica ou socioeconômica;

XX - incentivar e proteger o artista e o artesão;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

XXI - documentar as artes populares;

XXII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXIII - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

XXIV - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XXV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva á comunidade;

XXVI - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

XXVII - executar planos e programas de fomento ao turismo;

XXVIII - acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

Seção VII

Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Art. 7º - O Departamento de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

I - executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços á comunidade;

II - executar atividades concernentes á elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos cargos da Prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;

XI - promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;

XII - operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário;

XIII - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município;

XIV - executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

XV - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XVI - administrar os parques e jardins do Município;

XVII - promover a arborização dos logradouros públicos;

XVIII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XIX - planejar, desenvolver e executar, direta ou indiretamente, os serviços de limpeza urbana;

XX - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos e sistemas, públicos ou particulares, relativos a lixo;

XXI - coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular ou extraordinária e o transporte de lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;

XXII - coordenar, controlar e executar a limpeza, coçada, capina e variação de vias e logradouros públicos nos perímetros urbanos;

XXIII - coordenar, controlar e executar a destinação sanitária do lixo;

XXIV - gerenciar a operação do benefício do lixo;

XXV - supervisionar e controlar a operação de instalação de destinação final do lixo e desenvolvimento de aterros sanitários;

XXVI - promover a limpeza das margens dos córregos;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

XXVII - coordenar a elaboração da legislação urbanística do município em articulação com a Secretaria Administrativa e a Procuradoria Jurídica;

XXVIII - promover a fiscalização e o cumprimento das normas técnicas e da legislação urbanística do município;

XXIX - acompanhar assuntos de interesse do município;

XXIX - acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

Seção VIII

Do Departamento de Agricultura

(Alterado pela Lei 246 de 16 de abril de 2002)

Do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

(Redação dada pela Lei 246 de 16 de abril de 2002)

Art. 9º - O Departamento de Agricultura é órgão que tem por finalidade;

I - Estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do município nos setores de agropecuária e hortifrutigranjeira;

I - Estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do município nos setores de agricultura, hortifrutigranjeiro e meio ambiente; **(Redação dada pela Lei 246 de 16 de abril de 2002)**



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

II - coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais nas áreas de sua competência;

III - desenvolver trabalhos visando a melhoria das atividades agrícolas;

IV - promover atividades de extensão e fomento dentro dos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiros;

V - promover assistência educacional sobre o reflorestamento, agricultura e pecuária;

VI - desenvolver trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais do município;

VII - desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;

VIII - Promover o funcionamento de patrulhas mecanizadas para atendimentos ao produtor rural;

IX - coordenar a produção de sementes e mudas destinadas a programas de arborização e ornamentação de logradouros urbanos;

X - promover a fiscalização dos serviços prestados, bem como o recebimento dos mesmos;

XI - acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Art. 10 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas :

I - provimento das respectivas chefias;

II - dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

III - instruções das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno da Prefeitura.

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA

Art. 11 - Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte dias), contando da vigência desta Lei.

- 1º. O Regimento Interno explicará:

I - as atribuições e comuns dos servidores nas funções de chefia;

II - as normas de trabalhos que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

- 2º . No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de serviços a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de regimento;

VII - aprovação de regulamentos;

VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XI - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

XIII - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XIV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XV - expedição de decretos;

XVI - decretação de desapropriações e instituições de servidão administrativa;

XVII - determinação da abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XVIII - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XIX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Seção I

Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 12 - Ficam extintos os cargos em comissão que não constam da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão, integrante do Anexo I desta Lei, e criados os novos que nela



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

contam.

ART. 13 - Os cargos de provimento em comissão serão sempre de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Seção II

Das Funções Gratificadas

Art. 14 - As funções gratificadas serão instituídas por decreto do Prefeito, para execução de obras ou serviços, nas seguintes hipóteses:

I - para atender aos encargos de chefia e qualquer outro serviço previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo;

II - quando, em decorrência de demissão, exoneração, falecimento, aposentadoria ou qualquer outro fato que importe na vacância de cargo, se fizer necessária a designação ou contratação de pessoal;

III - nas demais situações, definidas em decretos do Prefeito, que não justifiquem a criação ou o provimento de cargo efetivo,.

Art. 15 - As funções gratificadas não constituem situação permanente para quem as exerce, e sim vantagem transitória por este seu efeito exercício, razão pela qual, além de titulares de cargos, também poderão desempenhá-la servidores contratados na forma desta Lei.

Art. 16 - A criação de função gratificada dependerá sempre da existência de dotação orçamentária ou outro meio de recursos para atender às despesas.-



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Art. 17 - Integrar-se-ão a quadro permanente as funções gratificadas correspondentes a chefia, direção, assessoramentos ou outros tipos de atividades previstas no Regimento Interno, para as quais não se tenha criado cargo.

Art. 18 - Constituirão quadro temporário as funções gratificadas criadas em caráter transitório, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 19 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo autorizado a contratar pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos neste capítulo, com suporte no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 20 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - combater surtos endêmicos e epidêmicos;

II - atender situações de calamidade pública;

III - prejuízo ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais;

IV - campanha de saúde pública;

V - necessidade de pessoal, em decorrência de demissão, exoneração, falecimento,



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

aposentadoria ou qualquer outro fato que importe na vacância de cargos ou função gratificada ou exista pessoal concursado;

VI - atender às necessidades do magistério, quando não existia pessoal concursado;

VII - executar serviços técnicos profissionais de notória especialidade;

VIII - atender a termos de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços, durante o período de vigência do convênio, acordo ou ajuste;

IX - atender a outras situações e urgências que vierem a ser definidas em lei.

Art.21 - As remunerações dos servidores eventualmente contratados, dentro do permissivo legal, não poderá ser superior á fixada para servidores do Quadro Permanente que desempenhem função semelhantes, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho.

Art.22 - O tempo de serviço prestado em virtude de contratação eventual pelo Município será contado todos os efeitos legais.

Art. 23 - O regime das contratações è o estatutário, pelo que, durante o período contratual passam os contratados a ter os mesmos direitos e deveres dos servidores municipais efetivos, exceto no caso de infrações disciplinares, que serão apuradas mediante simples sindicância, assegurada ampla defesa.

Art. 24 - As contratações serão feitas por prazo nunca superior a vinte e quatro (24) meses, vedada a prorrogação que somada a contratos anteriores ultrapasse este prazo.

Art.25 - As contratações prescindem de processo seletivo, quando decorrentes de calamidade pública, e exige, para os demais casos, tão somente um processo seletivo



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

simplificado, recrutando-se o pessoal de maior capacidade e experiência profissional, a critério da Administração.

Art . 26 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-à, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual, e poderá ser rescindido antecipadamente:

I - por conveniência da Administração, que fica isenta de indenizações;

II - por iniciativa do contrato, que também fica isento de indenizações;

III - quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar.

Art. 27 - O número de contratados não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do números de servidores do quadro de pessoal da Prefeitura.

Art. 28 - As despesas decorrentes das contratações temporárias de excepcionais interesse público, previsto nesta Lei e capítulo, correrão à conta dos elementos de despesas “3111 - Pessoal Civil, constantes das dotações orçamentárias específicas de cada unidade orçamentárias específicas de cada unidade orçamentária vigente.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a :

I - complementar a estrutura prevista na presente Lei criando, através de decreto, os órgãos de níveis hierárquicos inferiores aos de Departamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

II - proceder no orçamento da Prefeitura os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitando os elementos e as funções.

Art. 30 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 31 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 32 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do Orçamento Municipal.

Art. 33 - Fica aprovado e passa a fazer parte integrante desta Lei o Anexo I, constituído das seguintes Tabelas;

Tabela I - PLANO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;

Tabela II - PLANO DE SALÁRIOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;

Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis Municipais nº [04/93](#), [07/93](#), [52/94](#), [129/97](#), [130/97](#) e demais disposições em contrário.

Mando, portanto a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Ubaporanga, 05 de agosto de 1997.

**CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.**

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

JOSÉ RAIMUNDO SOARES**Prefeito Municipal****ANEXOS I****TABELA I- PLANOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	NÍVEL SALARIAL	QUANTIDADE
CHEFE DE GABINETE	CC-5	01
DIRETOR-II	CC-5	04
PROCURADOR JURÍDICO	CC-5	01
CHEFE DE SEÇÃO - III	CC-4	02
DIRETOR - I	CC-4	02
CHEFE DE SEÇÃO -II	CC-3	05
MOTORISTA	CC-3	01
SECRETÁRIO DE GABINETE	CC-3	01
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	CC-2	06
CHEFE DE SEÇÃO - I	CC-2	08
SUPERVISOR REGIONAL	CC-2	02
VIGILANTE	CC-1	03
TOTAL		36

TABELA II- PLANO DE SALÁRIOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NÍVEL SALARIAL	REMUNERAÇÃO (R\$)	NÍVEL SALARIAL	REMUNERAÇÃO (R\$)
CC-1	130,00	CC-4	420,00
CC-2	240,00	CC-5	540,00
CC-3	300,00	*****	*****