



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

LEI COMPLEMENTAR Nº 16 DE 21 DE JANEIRO DE 2013  
(Projeto de Lei Complementar n.º 002/2013, de autoria do Executivo Municipal)

ALTERA OS ANEXOS II E VIII, AMBOS DA LEI N.º2.420/2012 E AUTORIZA CRIAÇÃO DE CARGO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

FAUSTO JUNIOR STOPA, Prefeito do Município de Ariranha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar, aprovada pela Câmara Municipal.

Art. 1º - Fica alterada a “Tabela de Vencimentos”, Anexo VIII, da Lei n. 2.420, de 04 de abril de 2012, para que nela seja acrescida a seguinte referência:-

REFERÊNCIA	-	-	-	-	VENCIMENTO MENSAL
61					R\$ 6.500,00

Art. 2º - Fica criado, no Quadro de Servidores do Município de Ariranha, regidos pela Lei Complementar nº 1.221, de 23 de maio de 1991, 01 (um) cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração de Chefe de Gabinete e de Gestão Estratégica, lotado junto ao Gabinete do Prefeito, com os seguintes atribuições e requisitos:

I - Requisitos para o cargo:

- A)- Escolaridade:-Possuir formação universitária, com pós graduação mínima em nível de especialização na área pública ou médica ou educacional e experiência mínima comprovada de cinco anos atuando em uma das citadas áreas;
- B)- aptidão física:- Necessária para o bom desempenho das tarefas.
- C)- Legais:- Demais requisitos descritos no art. 5º da Lei nº 1.221/1991, da Municipalidade de Ariranha.

II - Vencimento:-

Referência 61 da Tabela de Vencimentos da Prefeitura de Ariranha.

III - Atribuições:-

Dirigir e supervisionar o relacionamento entre as diversas diretorias, setores e órgãos que compõem as divisões administrativas da Prefeitura de Ariranha, encaminhar e acompanhar a execução das determinações do Prefeito Municipal para as diversas diretorias da administração. Receber e examinar reclamações e sugestões das diretorias sobre os serviços públicos municipais, para seu encaminhamento junto ao Prefeito. Executar atividades correlatas que sejam atribuídas unicamente pelo Prefeito, bem como outras atribuições que lhe forem conferidas pelo mesmo, dentro de seu campo de atuação.

IV – Carga Horária:-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ. 45.117.116/0001-43**

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – Fax: 17-3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

Carga horária de 30 horas semanais. Além deste horário, o ocupante deste cargo deverá dedicar-se ao real desempenho de suas atribuições, podendo ser convocado a qualquer hora pelo Prefeito, sempre que houver interesse da administração.

Art. 3º - Fica alterado o “Quadro de Pessoal Comissionado da Área Administrativa”, Anexo II, da Lei n. 2.420, de 04 de abril de 2012, para que nele seja acrescido o cargo ora criado, passando a ter a seguinte redação:-

ANEXO II		
QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DA ÁREA ADMINISTRATIVA		
CARGO	QUANT	REF
Chefe de Gabinete e de Gestão Estratégica	01	61
Diretor Geral de Administração	01	58
Diretor de Agricultura e Abastecimento	01	58
Diretor de Esporte, Cultura e Lazer	01	58
Diretor de Obras e Serviços Públicos	01	58
Diretor de Indústria, Comércio e Habitação	01	58
Diretor de Promoção e Bem Estar Social	01	58
Diretor de Planejamento e Finanças	01	58
Diretor Jurídico	01	58
Diretor de Meio Ambiente	01	58
Assessor Geral de Administração	01	50
Assessor Técnico	07	25

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão custeadas pelas dotações específicas.

Art. 5º - Esta lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA, AOS  
21 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2013.

FAUSTO JUNIOR STOPA - PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

CARLOS FABRICIO FRANCO - CHEFE DE GABINETE E DE GESTÃO ESTRATÉGICA