



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

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-000
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

COMPLEMENTAR N.º 102/2023 DE 20 DE MARÇO DE 2023
(Projeto de Lei n.º 007/2023, de autoria do Executivo Municipal)

“DA NOVA REDAÇÃO AO ANEXO X DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 091/2022, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”

JOAMIR ROBERTO BARBOZA, no uso das atribuições que confere a Lei Orgânica do Município, submete à apreciação do Plenário o seguinte Projeto de Lei Complementar:

ARTIGO 1º - Acrescenta o seguinte Parágrafo Único ao art. 44 da Lei Complementar nº 091/2022, de 19 de outubro de 2022:

PARÁGRAFO ÚNICO. A quantidade de cargos comissionados por livre escolha do Prefeito para os cargos em comissão constantes do Anexo VI, deve limitar-se a 20% (vinte por cento) para serem preenchidos por servidores do quadro de servidores efetivos do Município.

ARTIGO 2º - O ANEXO X da Lei Complementar n.º 091/2022 de 19 de outubro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO X

NOVAS FUNÇÕES QUE DEVERÃO SER DESEMPENHADAS POR SERVIDORES EFETIVOS, E QUE NÃO JUSTIFICA A CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS NO QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO, E PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO PELO DESEMPENHO DESSAS FUNÇÕES.

NOVAS FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DAS NOVAS ATRIBUIÇÕES	% DA GRATIFICAÇÃO
Responsável pela avaliação dos processos de aquisição de medicamentos de alto custo	responsável pela avaliação dos processos de aquisição de medicamentos de alto custo no Município de Ariranha; responsável pela compra de medicamentos de ordem judicial; organização e compras dos medicamentos de atendimento de	50%



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

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

	despesas em estado de vulnerabilidade social, conferência dos medicamentos do Programa Alto Custo do Governo do Estado	
Responsável pela vistoria dos prédios comerciais de Ariranha	responsável pela vistoria dos prédios comerciais do Município quanto a expedição dos alvarás, na abertura de empresa, responsável pela equipe de pedreiro nas obras de regime de execução direta, fiscalizar a construção civil (casa), quanto a expedição do habite-se.	50%
Responsável pelas equipes de roçada, jardinagem e reparos da área urbana do Município	fiscalizar a equipe de roçada, de jardinagem das praças públicas, avenidas e rotatórias da cidade, fiscalizar a equipe responsável pelos reparos na área urbana de tubulação de esgoto.	50%
Responsável pelas operações de máquinas pesadas do Município	fiscalizar os operadores de máquinas, despachar os serviços para os operadores de máquinas, fiscalizar os motoristas de caminhão de limpeza, responsável pela conservação das estradas rurais, pontes e drenagem.	50%
Responsável pela Secretaria de serviços administrativos	responsável pela Secretaria da Prefeitura Municipal, responsável pela confecção e guarda dos livros de Leis, Decretos, Portarias, Convênio, Contratos; elaboração de Portarias, Decretos, Projetos de Lei, Leis, Ofícios, Declarações, e certidões; responsável pelo certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios – CRMC (envio de documentação e emissão); responsável pelos contatos das Secretarias, Ministérios e Deputados para as assinaturas e documentações de Convênios, recebimento de check list, providenciar documentação e acompanhar o andamento da documentação até a assinatura dos	50%



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

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

	Convênios; responsável pelo andamento das plataformas SP SEM PAPEL, e PLATAFORMA + BRASIL (documentos e diligências); responsável pela Tesouraria (recebimento e pagamentos), bem como responsável pela chave J das contas bancárias da Prefeitura juntamente com o Prefeito.	
Responsável pelo Controle Interno da Prefeitura	responsável pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal	50%
Responsável pelos serviços administrativos do Pronto Socorro	responsável das escalas dos motoristas das ambulâncias, responsável pelo estoque dos oxigênios do Pronto Socorro, responsável pelos adiantamentos dos motoristas das ambulâncias do Pronto Socorro.	50%
Articulador do Convênio de Transporte Escolar	articulador do Convênio de Transporte Escolar da Secretaria da Educação, sendo responsável pelo cadastro das rotas, escala de motoristas e veículos vinculados ao Convênio.	50%
Responsável pelo CADÚNICO	responsável pela inserção de dados no sistema CADÚNICO (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), identificando e caracterizando as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dos municípios.	50%
Coordenador do Fundo Social de Solidariedade	responsável por organizar e acompanhar campanhas do agasalho, distribuição de cestas básicas, organização de eventos e passeios com o grupo da 3ª idade de Ariranha.	50%
Pregoeiro	I - Liderar a Equipe de Apoio. II- Iniciar a sessão pública; III - Receber e examinar as credenciais dos licitantes	50%



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

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

	<p>IV - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;</p> <p>V - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;</p> <p>VI - Coordenar a sessão pública;</p> <p>VII - Conduzir a etapa competitiva dos lances;</p> <p>VIII - Verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>IX- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;</p> <p>X - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;</p> <p>XI - Indicar o vencedor do certame;</p> <p>XII - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;</p> <p>XIII - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;</p> <p>XIV - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.</p>	
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	<p>I - Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento das Concorrências, Inexigibilidade e Dispensas de Licitação, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório;</p> <p>II - Convocar as reuniões da Comissão, indicando a matéria a ser apreciada;</p>	50%



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

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

	<p>III - Presidir as reuniões da Comissão IV - Propor à Comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório; V - Encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos de recursos; VI - Assinar as atas referentes aos trabalhos da Comissão; VII - Encaminhar os recursos interpostos e devidamente instruídos à autoridade competente para proferir decisão; VIII - Convocar técnicos, preferencialmente agentes públicos, para auxiliar na análise das propostas referentes às licitações que exijam conhecimentos técnicos ou científicos específicos ou especializados, bem como na análise das amostras correspondentes; IX - Realizar outras atribuições previstas em leis e regulamentos aplicáveis aos processos licitatórios, outras atividades necessárias ao andamento dos processos licitatórios e outras atividades congêneres a critério do Prefeito Municipal.</p>	
Gestor do Sistema AUDESP	gestor do Sistema AUDESP, sendo responsável por inserir os dados em Auditoria Eletrônica de Órgão Públicos, que fazer parte do Portal de Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Fases I e II, além de manter atualizado, dentro do Portal da Transparência do Município de Ariranha, os Relatórios de Prestação de Contas, os dados do PPA, da LDO e da LOA e as publicações das contas públicas e audiências públicas específicas de cada exercício. Responsável pelo PRODESP.	20%



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

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

Responsável pelo Setor de Compras	responsável pelo Setor de Compras, pelo recebimento das notas fiscais, organização de pedidos e empenho das mesmas. Acompanhamento da execução orçamentária.	20%
Chefia Médica	responsável Técnico pelo Setor de Ginecologia da Prefeitura Municipal de Ariranha, executando, interpretando os exames ginecológicos e orientações aos demais servidores do setor.	50%
Chefia Médica do Setor de Imagem	responsável Técnico pelo Setor de Imagens, executando e interpretando os exames ultrassonográficos, assim como a emissão do respectivo laudo.	20%
Chefia de Enfermagem (RT)	responsável Técnico pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Enfermagem da Unidade de Estratégia de Saúde da Família – ESF “Higino Ayusso”.	40%
Chefia de Psicologia (RT)	responsável Técnico do Setor de Psicologia, chefiando a equipe técnica da área, bem como a elaboração das escalas dos psicólogos.	40%
Chefia de Fisioterapia (RT)	responsável Técnico do Setor de Fisioterapia, chefiando a equipe técnica da área, bem como a elaboração das escalas dos profissionais da fisioterapia.	40%
Chefia do CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)	responsável pelo Centro de Especialidades Odontológicas, atendimento em ortodontia na mesma Unidade.	40%
Chefe de Odontopediatria	responsável pela função de odontopediatra, responsável pelo atendimento de gestantes, bebês, de (0 a 3) anos e de (4 a 6) anos, responsável por	30%



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

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17-3576-9200 – CEP: 15.960-000

e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

	realizar o atendimento de pacientes com necessidades.	
Responsável pela vigilância, prevenção e controle de zoonoses	Responsável pela fiscalização, controle e prevenção de animais infectados por zoonoses.	30%
Responsável pelo Cemitério Municipal	responsável pelo cadastro dos óbitos no livro de Registro Oficial, responsável pelos funcionários que trabalham no Cemitério Municipal.	30%

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o ANEXO X da Lei Complementar Municipal n.º 091/2022.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA, AOS 20 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2023.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

VALTER ARAUJO JUNIOR
PROCURADOR JURÍDICO