Prefeitura Municipal de Sarapuí

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 544/89.

De 25/Agosto/1989.

"ORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

TEREZA DE ALMEIDA BARROS HOLTZ, Prefeita Municipal de Sarapuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga o seguinte projeto de lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

Art. 1º - Para a execução dos serviços municipais, fica a Prefeitura organizada na forma desta lei e constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito:

I - Diretoria de Finanças e Planejamento (DFP);

II - Diretoria de Viação e Obras Públicas (DVOP);

III - Diretoria de Saúde (DS);

IV - Diretoria de Educação e Cultura - (DEC).

Art. 2º - Além das Diretorias mencionadas no artigo anterior, as quais são autônomas entre si, são instituídas as comissões abaixo, compostas de cidadãos do Município que prestem serviços relevantes na área de suas atividades privadas, nomeados pelo Prefeito mediante de

(de) creto:

I - Comissão de Defesa Civil;
II - Comissão de Educação;
III - Comissão de Esportes;
IV - Comissão de Cultura;
V - Comissão de Licitação.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS DIRETORIAS:

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO.

Art. 3º - À Diretoria de Finanças e Planejamento, - além das genéricas a todas as diretorias, compete as atividades de planejamento municipal nos aspectos administrativos, urbanísticos, social e econômico; elaboração, atualização, coordenação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e Plano de Desenvolvimento Industrial; o controle da execução do orçamento plurianual de investimentos, do orçamento-programa e coordenação das ações interdiretoriais e das comissões, colaborando na execução de planos e projetos; executar e fiscalizar os trabalhos referentes aos registros dos atos e fatos da administração financeira; promover a imposição de ônus fiscais; processar o pagamento da despesa; efetuar a arrecadação da receita e demais rendas municipais; realizar a fiscalização do cumprimento da legislação tributária no município.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:

Art. 4º - À Diretoria de Viação e Obras Públicas, além das atribuições genéricas das demais diretorias, - compete planejar e fiscalizar os trabalhos referentes às obras públicas e viação; organizar o cadastro de imóveis do município; licenciar construções particulares, autorizar o parcelamento do solo urbano; orientar e fiscalizar obras públicas; conservar, manter e limpar vias, logradouros, córregos, canais e galerias, além de próprios municipais, bem como as atividades relacionadas com a administração de feiras, mercados, cemitérios, telecomunicações, iluminação, concessionários e afins, disciplinar o trânsito e tráfego urbanos.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DA SAÚDE

Art. 5º - À Diretoria da Saúde, além das atribuições genéricas a todas as diretorias, compete planejar, - executar e fiscalizar as atividades referentes à saúde - pública, a cargo do município ou por este realizadas supletivamente.

Prof.ª Tereza de Almeida R. Holtz
PREFEITA

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA:

Art. 6º - À Diretoria da Educação e Cultura, além das atribuições genéricas a todas as diretorias, compete planejar, executar e fiscalizar as atividades educacionais, a cargo do município ou por este realizadas supletivamente.

CAPÍTULO III

DOS DIRETORES MUNICIPAIS:

Art. 7º - Cada Diretoria tem como titular um diretor municipal, auxiliar direto do Prefeito, nomeado em Comissão, à quem sem prejuízos de outras atribuições fixadas em leis, decretos ou atos delegatórios e dentro da especialidade ou âmbito de sua pasta, compete:

I - Secretariar e assessorar o chefe do executivo;

II - Exercer todas as atividades de administração superior, no campo funcional da diretoria, não expressamente de competência do Prefeito;

III - Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da diretoria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas obedecendo o plano global de governo;

IV - Emitir despachos decisórios;

V - Revogar ou anular decisões proferidas por seus subordinados, bem como avocar qualquer processo;

VI - Delegar aos subordinados, matéria de sua competência, desde que conveniente;

VII - Elaborar relatórios ao Prefeito sobre as atividades da Diretoria;

VIII - Subscrever, juntamente com o Prefeito, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade de sua pasta;

IX - Expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da sua diretoria, de acordo com as normas estabelecidas;

X - Decidir sobre qualquer assunto da diretoria, sem prejuízo do estabelecido no ítem VI anterior.

Prof.ª Tereza de Almeida B. Holtz
PREFEITA

Parágrafo Único - Para efeito de remuneração, os diretores ficam classificados na referência dez (10) do anexo II.

CAPÍTULO - IV

DOS ENCARREGADOS MUNICIPAIS:

Art. 8º - Ao encarregado, além das atribuições legais e regulamentares previstas na legislação vigente, compete:

I - Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar, controlar e orientar a sua execução de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;

II - Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades que lhe são atribuídas;

III - Informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sidos distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relaciona com suas atribuições;

IV - Cooperar com o superior imediato em assuntos técnicos ou administrativos de sua competência;

V - Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

VI - Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões e discutindo assuntos diretamente relacionados às atividades que lhe são afetas;

VII - Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor a aplicação de penalidade, dentro de sua

Prof.ª Tereza de Almeida B. Helta
PREFEITA

competência de acordo com a legislação vigente;

VIII - Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas;

IX - Fiscalizar a frequência e a permanencia dos subordinados e comunicar, periodicamente ao superior imediato, as faltas, atrasos e demais ocorrências relativas à administração de pessoal;

X - Encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de servidores, para deliberação dos órgãos competentes;

XI - Propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição do pessoal subordinado;

XII - Manter elevado o moral dos subordinados e a cooperação entre os servidores municipais;

XIII - Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados, com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda e responsabilidade, solicitando os reparos necessários;

XIV - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

CAPITULO V

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO GERAL:

Art. 9º - A composição do quadro geral de pessoal da Prefeitura Municipal e a remuneração passam a seguir o disposto nesta lei, aplicáveis a todos os servidores contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 10 - Para fins de administração de pessoal, considera-se:

I - emprego público é o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas por um servidor;

II - emprego público é o servidor admitido em emprego público criado por lei e regido pela CLT.;

III - salário é a retribuição pecuniária básica fixada por lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do emprego correspondente à sua referência;

IV - referência é o número indicativo da posição do emprego na escala de salário;

V - remuneração é o equivalente a soma de salários mais as vantagens a que fizer jus o servidor.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL:

Art. 11 - O quadro de pessoal é constituído de empregos permanentes, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO I

DOS EMPREGOS:

Art. 12 - Ficam criados os empregos permanentes, relacionados no anexo I, integrante desta lei, ficando extintos os cargos hoje existentes.

Art. 13 - Os atuais empregados públicos contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho serão classificados nos empregos correspondentes ora criados, independentemente de nova seleção, lavrando-se as respectivas a-

Prof.ª Tereza de Fátima [illegible]
PREFEITA

(a) notações nos prontuários e documentos contratuais, inclusive na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Art. 14 - Os empregos permanentes serão preenchidos mediante seleção pública, conforme os requisitos estabelecidos em lei.

SEÇÃO II

DA ESCALA DE SALÁRIOS:

Art. 15 - A escala de salários fica constituída de referências numéricas, representadas por algarismos arábicos.

Art. 16 - As referências e os respectivos valores para os empregos públicos são os constantes do anexo II, integrante desta lei.

Art. 17 - Nenhum empregado público poderá perceber salário inferior ao salário mínimo, acrescido de 10% (dez por cento).

Art. 18 - Os valores constantes no anexo II serão reajustados trimestralmente nos meses de janeiro, abril, julho e outubro.

SEÇÃO III

DO ENQUADRAMENTO:

Art. 19 - Os atuais empregados públicos serão enquadrados às disposições desta lei, através de portaria a ser baixada pelo Poder Executivo.

SEÇÃO IV

DA JORNADA DE TRABALHO:

Art. 20 - A jornada de trabalho não poderá exceder, semanalmente, a 44 (quarenta e quatro) horas de trabalho.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal poderá estabelecer horário diferenciado em razão das peculiaridades dos serviços.

Art. 21 - Serão pagas, a título de horas suplementares, aquelas que excederem a jornada de trabalho fixada, desde que previamente autorizadas pelo chefe de serviço ou pelo Prefeito Municipal, com acréscimo de 50% (cincoenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - A autorização a que se refere' o artigo anterior "caput", deverá ser devidamente justificada, motivando a necessidade e a conveniência.

SEÇÃO V

DAS SUBSTITUIÇÕES:

Art. 22 - Haverá substituição remunerada para os empregos de direção, chefia e encarregatura, a partir da data que ocorrer a substituição.

Art. 23 - O substituto, enquanto perdurar a substituição perceberá o salário correspondente a referência em que estiver classificado o emprego do substituído.

Art. 24 - Nas demais substituições não caberá diferença de salário fixado para o emprego no serviço público.

Art. 25 - Qualquer que seja o período, cessada a substituição, o substituto retornará ao seu emprego de origem.

CAPÍTULO VII

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS:

Art. 26 - Os empregados públicos terão direito à gratificação e adicional quando preencham os requisitos - desta lei.

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES:

Art. 27 - Fica criada a gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o respectivo salário, para o emprego de Tesoureiro.

Art. 28 - O diretor municipal da saúde terá direito a uma gratificação SUDS (Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde), correspondente a 130% (cento e trinta por cento) do respectivo salário.

Art. 29 - Os empregados públicos que ocuparem o cargo de médico e dentista, terão direito a uma gratificação SUDS (Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde), - incidente no salário base, na seguinte forma:

a) 43% (quarenta e três por cento) para 24:00 horas semanais;
b) 76% (setenta e seis por cento) para 30:00 horas semanais;
c) 110% (cento e dez por cento) para 36:00 horas semanais.

Art. 30 - Ao ocupante do cargo de enfermeiro padrão fica assegurado uma gratificação SUDS (Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde), correspondente a 120% (cento e vinte por cento) do salário base.

Art. 31 - Ficam extintas as gratificações instituídas anteriormente e não mantidas por esta lei.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS:

Art. 32 - A cada cinco anos de efetivo exercício no emprego, o servidor fará jús ao adicional por tempo de serviço, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do respectivo salário.

Parágrafo Único - O direito a percepção desse adicional começará no dia imediato aquele em que o empregado completar o quinquênio.

Art. 33 - Ao servidor que exercer seu emprego em condições insalubres, fica assegurado a percepção de adicional de insalubridade, em conformidade com o disposto no art. 192 da CLT.

Parágrafo Único - Os serviços insalubres e os servidores que irão auferir o adicional serão especificados por portaria do poder executivo.

Art. 34 - Ao servidor que exercer seu emprego no período noturno, fica assegurado um adicional, na base de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna (art. 73 da CLT.).

Art. 35 - Ficam extintos os adicionais instituídos anteriormente e não mantidos por esta lei.

CAPÍTULO VIII

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS:

Art. 36 - O Diretor Municipal da Saúde fica autorizado a acumular um cargo de médico, na respectiva Unidade Mista de Saúde do Município.

Parágrafo Único - No caso do artigo anterior, "caput", o servidor será remunerado em ambos os cargos.

Prof.ª Teresa de Almeida R. Holta
PREFEITA

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 37 - O Prefeito poderá autorizar que servidores municipais prestem serviços, com ou sem prejuízos de seus salários, à outras entidades de direito público ou filantrópicas do municipio, desde que os serviços resultantes sejam de interesse da comunidade e de acordo com a legislação vigente.

Art. 38 - As atribuições gerais de cada emprego serão definidas através de ato do Prefeito.

Art. 39 - Ficam mantidos os cargos e as disposições da lei 494/88, que se refere ao Estatuto do Magistério Público Municipal.

Art. 40 - Fica vedada a realização de seleção e admissão de servidores para empregos permanentes não constantes no quadro de pessoal.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 41 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento.

Art. 42 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/Julho/1989, revogando as disposições em contrário, especialmente a Lei 495 de 09/02/1988.

Sarapuí, 25 de Agosto de 1989.

TEREZA DE ALMEIDA BARROS HOLTZ
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal, na data supra:

ISABEL CARLOS
Assist. Administrativa

ANEXO I

EMPREGOS CRIADOS A SEREM REGIDOS PELA C.L.T

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº FUNs.	REF.	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO
AJUDANTE GERAL	36	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equivalente
AJUDANTE DE MECÂNICO	1	2	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
AUXILIAR DE ESCRITA	2	2	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
ARTÍFICE	1	3	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
AUXILIAR ODONTOLOGICO	2	3	44 h semanais	1º Gº completo ou equivalente.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15	3	44 h semanais	1º Gº completo ou equiv. c/ curso de Enf registrado no COREM
AUXILIAR DE PROMOÇÃO SOCIAL	1	4	44 h semanais	2º Gº completo ou equivalente c/ exp. ant
AUXILIAR CONTABILIDADE	3	4	44 h semanais	1º Gº completo ou equivalente c/ exp. ant
ALMOXARIFE	1	4	44 h semanais	1º Gº compl. ou equiv. c/ exp. anterior.
ASSITENTE SOCIAL	1	6	44 h semanais	Curso Superior compl.Assist.Social c/ exp
ASSESSOR TÉCNICO	2	9	22 h semanais	Curso Superior compl. c/ comh. esp. e exp
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	6	44 h semanais	1º Gº compl. ou equiv. c/ exp. anterior .
ASSISTENIE ADMINISTRATIVO II	1	9	44 h semansis	Curso Superior compl. c/ exp. ant.
COMPRADOR	1	6	44 h semanais	2º Gº incompl. ou equivalente.
COZINHEIRA	2	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equivalente.
COPEIRA	1	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equivalente.
CONTÍNUO	1	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equivalente.
CONTADOR	1	9	44 h semanais	Curso Técnico Contabil c/ exp. ant.
DENTISTA	3	9	24 h semanais	Curso Superior compl.- Odontologia.
DIRETOR FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1	10	44 h semansis	Curso Superior compl. c/ conh. esp.
DIRETOR EDUCAÇÃO E CULTURA	1	10	44 h semansis	Curso Superior compl. c/ conh. esp.
DIRETOR SAÚDE	1	10	44 h semansis	Curso Sup. compl. Medicina (Priv. de Méd

Prof.ª Tereza de Almeida B. Malta
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ANEXO I

EMPREGOS CRIADOS A SEREM REGIDOS PELA C.L.T.

...D	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº FUNs.	REF.	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO
	ESCRITURÁRIOS	7	4	44 h semanais	1º Gº compl. ou equiv. c/ exp. ant.
	ELETRICISTA	1	4	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	ENFERMEIRO PADRÃO	2	9	44 h semanais	Curso Superior completo.
	ENCARREGADO DE FARMÁCIA	1	5	44 h semanais	2º Gº compl; ou equiv. c/ exp. ant.
	ENCARREGADO DO SERV. PESSOAL	1	8	44 h semanais	2º Gº compl. ou equiv. c/ exp. ant.
	ENCARREGADO DO SERV. DE MAT. PAT	1	8	44 h semanais	2º Gº compl. ou equiv. c/ exp. ant.
	ENCARREGADO ENCARREGADO DE TURMA	3	6	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	ENCARREGADO DO SERV. DE TRIBUT	1	8	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	FISCAL MUNICIPAL	1	6	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	ENCARREGADO DA GUARDA MUNICIPAL	1	3	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	GUARDA MUNICIPAL	8	2	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	INSPETOR DE ALUNO	2	3	44 h semanais	1º Gº compl. ou equiv. c/ exp. ant.
	LAVADEIRA	2	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	MERENDEIRA	7	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	MECÂNICO	1	5	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	MOTORISTA	15	4	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/CNH e exp.an
	MONITORA	7	2	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	OPERADOR DE MÁQUINAS	5	5	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/CNH e exp.an
	PSICOLOGA	1	6	22 h semanais	Curso Superior compl. c/ conh. esp.
	PEDREIROS	4	4	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant.
	RECEPCIONISTA	3	3	44 h semanais	1º Gº compl. ou equiv. c/ exp. ant.
	SECRETÁRIO ~~DA JSM~~	1	4	44 h semanais	2º Gº compl. ou equiv. c/ exp. ant.
	SERVENTE	19	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant

Prof.ª Tereza de Almeida B. Hoh

PREFEITA

ANEXO I

EMPREGOS CRIADOS A SEREM REGIDOS PELA C.L.T.

RD	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº FUNs.	REF.	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO
	SUPERVISORA DA MERENDA	2	3.	44 h semanais	1º Gº compl. ou equiv. c/ exp. ant.
	TÉCNICO DE RAIO X	2	4	22 h semanais	2º Gº compl. ou equiv.c/ conh. espec
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2	8	44 h semanais	2º Gº compl ou equiv.c/Curso Pat.Cl
	VISITADOR SANITÁRISTA	1	6	44 h semanais,	2º Gº compl. ou equiv. c/ exp ant.
	VIGIA	2	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant
	ZELADOR	2	1	44 h semanais	1º Gº incompl. ou equiv. c/ exp. ant
	TESOUREIRO	1	7	44 h semanais	2º Gº compl ou equiv. com exp. ant.
	MÉDICO	5	9	24 h semanais	Curso superior coml. Medicina.
	Atendente	10	3		Lei 550/89

Prof.º Tereza de Almeida B. Holtz
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

REFERENCIA	VALOR EM NCz$
01	180,00
02	230,00
03	268,00
04	304,00
05	350,00
06	402,00
07	462,00
08	532,00
09	612,00
10	650,00

Prof.ª Tereza de Almeida B. Holtz
PREFEITA