Câmara Municipal de Votorantim

Projeto de Lei nº 01/78

Autoria do Senhor Prefeito Municipal

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Votorantim, cria Órgãos de Administração, dá nova estrutura ao Quadro de Pessoal, fixa novos níveis de vencimentos e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

ESTADO DE SÃO PAULO

OFÍCIO N.o 004/78 - C.M.

Votorantim, 02 de fevereiro de 1.978.

Excelentíssimo Senhor:

Temos a honra de encaminhar à consideração de Vossa Excelência e demais integrantes dessa Colenda Câmara, o incluso projeto de Lei que dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal, cria Órgãos, dá nova estrutura ao Quadro de Pessoal e dá outras providências.

À regular a materia pertinente à Organização Administrativa da Prefeitura, temos até a presente data a Lei Municipal nº. 108 de 17 de abril de 1968, a qual de quando da sua promulgação atendia aos interesses da Municipalidade, já presentemente encontra-se absoleta, uma vez que seu conteúdo não acompanhou o desenvolvimento vertiginoso que o Municipio de Votorantim vem sofrendo nos últimos anos e mister se fazia portanto, nova reformulação.

A Lei Municipal citada agregava em sua substância uma plêiade de disposições estatutárias, outras concernentes ao quadro de pessoal e organização administrativa, e por ser sintética demais, seu texto, por não comportar alterações sem que se cindisse o conteúdo, merecia ser dimensionado como ora se faz, adaptando-o às conjunturas da realidade administrativa que se pretende disciplinar.

Com relação ao Projeto em sí, praticamente procurou-se seguir a orientação emanada pelo Governo Federal, pelas Secretarias do Governo do Estado e pelo Centro de Pesquisas de Administração

Municipal (CEPAM), onde buscamos subsídios imprescindíveis.

E a tônica atual, como é do conhecimento de Vossa Excelência, é a unificação da previdência social e em razão do que o Governo Federal vem se preocupando em adequar os funcionários públicos à realidade da administração, onde direitos e vantagens são conflitantes, ante a diversificação de regimes de emprego.

Em consequência de tal diversificação, foi promulgada a Lei Federal nº. 6184 de 11 de dezembro de 1974, dispondo que os servidores públicos federais, inclusive das autarquias e sociedades de economia mista ou empresas públicas, deverão optar pelo regime de CLT, deixando os direitos do regime estatutário, assegurando-lhes a contagem de tempo de serviço em que o funcionário esteve sob a égide do Estatuto.

Seguindo essa mesma norma, mas sob outro critério, fizemos inserir no art. 40 do Projeto em exame que na hipótese de ocorrer vacância do cargo público de provimento efetivo, o mesmo será provido mediante contratação sob o regime consolidatório.

A primeira parte do Projeto de Lei, sob o título "Dos princípios norteadores da ação administrativa" procura sintetizar a meta a ser trilhada pela Municipalidade, como "conditio sine qua non" à uma administração profícua e prática.

Como resultante lógica da adoção de tais princípios, era de rigor que a par dos demais, outros órgãos fossem criados para coordenar todas as atividades - administrativas, a fim de que os problemas do Município tivessem continuidade e concatenação, provendo um perfeito

entrelaçamento tríplice entre Executivo - Coordenadorias - Planejamento.

A criação das Coordenadorias e da Assessoria de Planejamento, representa importante passo no cenário administrativo municipal, cabendo-lhes importantes funções, tais como a supervisão do relacionamento entre as Diretorias, Seções e outras unidades; elaboração de planos e programas da administração; controle e execução do orçamento, etc.

A criação da Assessoria e Assistência - Jurídica, como órgão autônomo, já não mais subordinado a outro, é decorrência das suas próprias atividades e que interessam sobremaneira ao Município, como a arrecadação da dívida ativa e as desapropriações judiciais e extra- judiciais.

A divisão da Diretoria Administrativa , em Interna e Externa, surge como decorrência lógica da planificação, avocando para a Diretoria Administrativa Externa, antigas atribuições da Diretoria da Receita, o que era completamente paradoxal, tal é o caso da administração do cemitério, matadouro, trânsito, etc.

Para atender aos diversos setores da nossa administração, criou-se a Diretoria de Educação e a Diretoria de Serviços Públicos, as quais, por suas finalidades, considerar-se-ão valorosos serviços de utilidade pública.

Por outro lado, no Título VI deste Projeto, criamos o "Quadro de Inativos" - Pessoal Permanente , para proventos dos funcionários efetivos que vierem a se aposentar.

OFÍCIO N.o 004/78 - C.M. fls. 4

As despesas decorrentes com a aplicação da Lei, cujo Projeto está sendo submetido à apreciação de Vossa Excelência e dignos Vereadores, correrão por conta das unidades orçamentárias, conforme explicitadas no artigo 71, sem que haja alteração estrutural da peça orçamentária.

O que se previu no citado dispositivo, foi apenas a transferência de valores.

A parte do Projeto que se refere ao "Quadro do Pessoal", "Do provimento dos cargos" e "Dos vencimentos e vantagens", são bem um atestado eloquente do nosso interesse em organizar uma estrutura administrativa-condizente com os princípios norteadores que gozam os Municípios em crescente expansão.

Assim, estamos nos alicerçando no presente, lançando planos também para o futuro com base no trabalho e experiências do passado.

Tratando-se de matéria de há muito cogitada, contemplando medidas de alto interesse para o desenvolvimento da administração, as quais somente agora foram ultimadas dada a sua complexidade, apelamos para que a Colenda Câmara se digne apreciá-la na forma estatuida pelo Parágrafo 1º do art.26 da Lei Orgânica dos Municípios.

Ao ensejo, reiteramos à Vossa Excelência e demais integrantes dessa Casa de Leis, os nossos

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

ESTADO DE SÃO PAULO

OFÍCIO N.o 004/78 - C.M. fls. 5

protestos de elevado aprêço.

Atenciosamente

LUIZ DO PATROCINO FERNANDES
Prefeito Municipal

Ao
Excelentíssimo Senhor
Vereador JOSÉ MOACIR ABBAD
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de
VOTORANTIM

PROJETO DE LEI Nº 01/78

(Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Votorantim, cria Órgãos da Administração, dá nova estrutura ao Quadro de Pessoal, fixa novos níveis de vencimentos, e dá outras providências).

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM APROVA E EU, LUIZ DO PATROCINO FERNANDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

II - Plano Plurianual de Investimentos;

III - Programa Anual de Trabalho;

IV - Orçamento - Programa;

V - Programação Financeira Anual da Despesa.

Art. 3º - As atividades da administração municipal e especialmente a execução de planos e programas do governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das unidades administrativas individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das unidades subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação, em cada nível administrativo.

Art. 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 6º - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispôr de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de atuação dos diversos órgãos e agentes.

Art. 7º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível, com execução imediata.

Art. 8º - Para a execução de seus programas a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recur

sos financeiros e técnicos.

Art. 9º - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Capítulo I
DAS COORDENADORIAS
Seção I
DA COMPETÊNCIA

Art. 10º - Ficam criadas quatro (4) Coordenadorias e os respectivos cargos de Coordenador, isolados, de provimento em Comissão, com vencimentos correspondentes ao símbolo CC.1 da Tabela constante do Anexo II, sob o regime de 33 horas semanais.

§ único - As coordenadorias criadas neste artigo são as seguintes:

I - de VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS;
II - da ADMINISTRAÇÃO;
III - das FINANÇAS;
IV - da EDUCAÇÃO, SAUDE E PROMOÇÃO SOCIAL.

Art. 11 - Ao Coordenador fica atribuido a seguinte súmula de atribuições:

"Examinar e preparar o expediente; supervisionar o relacionamento das Diretorias, Seções e organismos afins; velar pessoalmente para que todos os processos, documentos e demais papéis de interesse da Pasta tenham tramita

ção rápida e normal, assegurando-lhes uma completa informação no interesse do serviço e dos munícipes; presidir investigações especiais, visando o bom andamento do trabalho da cada Pasta, sugerindo medidas a serem aplicadas; prestar assistência técnico- administrativa no que se refere à - execução, controle e avaliação das atividades administrativas; emitir pareceres , realizar estudos e desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico e administrativo à execução, controle e avaliação das atividades próprias da respectiva Coordenadoria Municipal; orientar, no âmbito da respectiva Pasta, os serviços de imprensa e divulgação; além de outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Prefeito".

CAPÍTULO II
DA ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA JURÍDICA
Seção II
DA COMPETÊNCIA

Art. 12 - Fica criada a Assessoria e Assistência Jurídica e o respectivo cargo de Assessor Jurídico, isolado, de provimento em Comissão, com vencimentos - correspondentes ao símbolo CC.1 da Tabela constante do Anexo II, sob o regime de 33 horas semanais.

§ único - Ao Assessor Jurídico fica atribuido a seguinte súmula de atribuições:

"Prestar assistência jurídica à Administração Municipal na interpretação e aplicação

de dispositivos legais, regulamentares e contratuais; de assessorar o Prefeito na elaboração dé projetos de leis e mensagens; de representar e defender o Município, judicial ou extra-judicialmente, comparecendo em Juízo de qualquer natureza e praticando os atos peculiares; promover desapropriações; processar a cobrança executiva da Divida Ativa, além de outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Prefeito".

CAPÍTULO III
DAS DIRETORIAS
Seção III
DA COMPETÊNCIA

Art. 13 - As atuais Diretorias de Contabilidade; da Receita; da Assistência Social; de Obras e a Secretaria, ficam respectivamente, transformadas em:

- Diretoria de Contabilidade;
- Diretoria da Receita;
- Diretoria da Saúde e Promoção Social;
- Diretoria de Serviços Públicos; e
- Diretoria Administrativa Interna.

§ 1º - Os respectivos cargos de Diretor, de provimento efetivo padrão "P", serão exercidos por aqueles que, à data desta lei, estejam exercendo as funções de Diretor e de Secretário, sob o regime de trabalho de 33 horas semanais.

§ 2º - O cargo de Diretor de Obras, de provimento efetivo, fica transformado em cargo de Diretor de Serviços Públicos, de provimento em Comissão, com venci

mentos correspondentes ao símbolo CC.3 da Tabela constante do Anexo II, e regime de trabalho de 33 horas semanais.

Art. 14 - Ficam criadas 2 (duas) Diretorias e os respectivos cargos de Diretor, isolado, de provimento em Comissão, com vencimentos correspondentes ao símbolo CC.3 da Tabela constante do Anexo II, e regime de trabalho de 33 horas semanais.

§ Único = As Diretorias a que se refere este artigo são as de:

- Diretoria de Educação e
- Diretoria Administrativa Externa.

Art. 15 - Ao Diretor dos Serviços Públicos compete:

"Planejar com o Coordenador de Viação e Obras Públicas, controlar, orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de exercer e fiscalizar os serviços de obras municipais; administrar a fabricação de tubos, guias e lajotas pelo serviço de pré-fabricados; guardar, abastecer, lavar, lubrificar, reparar e controlar o uso de veículos e máquinas empregadas no serviço público municipal; administrar e fiscalizar os serviços de projetos e desenhos da topografia; executar abertura, pavimentação e conservação de vias e rodovias e logradouros públicos; fiscalização de obras particulares; efetuar serviços gerais de carpintaria, funilaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas e sanitárias, além de outras atividades pertinentes".

Art. 16 - Ao Diretor Administrativo Interno é atribuido

a seguinte súmula:

" Planejar com o Coordenador da Administração, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidade incumbidas de executar serviços ligados à Administração Geral da Prefeitura, especialmente no que concerne a pessoal, correspondência, atos oficiais, expediente, arquivo, contrôle do patrimônio municipal, protocolo e arrecadação de impostos, taxas e emolumentos, bem como fazer publicar os atos oficiais, além de outras atividades correlatas".

Art. 17 - Ao Diretor da Contabilidade fica atribuido os seguintes encargos:

"Planejar com o Coordenador das Finanças, controlar, orientar e fiscalizar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de executar o registro contábil dos atos e fatos da Administração Financeira do Município; elaborar o Balanço Anual , balancetes e demonstração da situação financeira e econômica da Prefeitura; preparar a proposta orçamentária, propôr reajustamento de verbas orçamentárias e a abertura de créditos adicionais necessários a efetuar o processamento da despesa; emitir e registrar notas de empenho; processos de licitação; pedido de compras de material e de serviço e promover a manutenção do estoque e guardaemperfeita ordem dos materiais de consumo da Pre

feitura; controle do custo e material; auxiliar o tesoureiro em relação à movimentação de valores, bem como o assessoramento do Prefeito em assuntos econômicos-financeiro, além de outras atividades correlatas".

§ Único - A movimentação das contas bancárias compete ao Coordenador das Finanças em conjunto com o Tesoureiro, e na falta de um deles, com o Prefeito.

Art. 18 - Compete ao Diretor da Receita as seguintes atribuições:

"Planejar com o Coordenador das Finanças, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de executar as operações referentes à imposição do ônus fiscal; o cadastro fiscal e imobiliario; a fiscalização do cumprimento da legislação tributária do Município; o lançamento dos impostos e taxas e demais fontes de receitas; controlar e determinar a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa; fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de diversões públicas e de prestadores de serviços, nos termos da - legislação municipal, além de outras atividades correlatas".

Art. 19 - Ao Diretor Administrativo Externo é atribuido os seguintes encargos:

"Planejar com o Coordenador da Administração, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de executar serviços ligados à limpeza pública; con

servação de parques e jardins; disciplinar o trânsito de veículos; fiscalizar as empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos; administrar e fiscalizar o funcionamento do cemitério; administrar e fiscalizar o funcionamento do matadouro, mercado e feiras-livres, além de outras atividades - correlatas".

Art. 20 - Ao Diretor da Saúde e Promoção Social, compete a seguinte súmula de atribuições:

"Planejar com o Coordenador da Educação, Saúde e Promoção Social, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de executar o programa de assistência social, médica, hospitalar e odontológica; de examinar animais destinados ao abate e consumo da população; de executar tarefas relacionadas com a vacinação anti-rábica; de sacrificar animais raivosos mutilados; prestar assistência às pessoas desprovidas de recursos que solicitem auxílio da Prefeitura para aquisição de medicamentos; organizar e manter atualizados os registros das associações ou entidades assistênciais subvencionados pelo Município; internamento hospitalar e outros - fins, além de outras atividades correlatas".

Art. 21 - Ao Diretor da Educação compete:

"Planejar com o Coordenador da Educação, Saúde e Promoção Social, orientar, distribuir e fiscalizar as atividades, e delas participar de uma unidade incumbida de incentivar as ati

vidades culturais, recreativas e artísticas do Município, promovendo reuniões, festas e solenidades cívico-culturais, ornamentação das vias públicas junto ao comércio, certames educativos, exposições de artes plásticas, recitais litero-musicais, espetáculos teatrais e cinematográficos, concertos sinfônicos, retretas e festejos folclóricos ; organizar e manter a Biblioteca Pública; supervisionar e controlar os serviços municipais de retransmissão de televisão; processar à seleção de candidatos à bolsas de estudo do Município; prestar assistência à Comissão Municipal de Esportes; controlar e orientar as atividades de educação, alimentação e recreação das escolas pré-primárias do Município, com a finalidade de formar hábitos sadíos através de jogos, cantos, ginástica, práticas desportivas adequadas à infância e outros meios; promover reuniões periódicas com as professoras e diretoras; manter contato com órgãos normativos estaduais em assuntos da espécie; executar programa de alimentação escolar; estimular a organização de hortas escolares; promover a organização e variação de cardápios no âmbito escolar, além de outras tarefas relacionadas com o expediente da unidade".

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - Respeitados e obedecidos os limites de compe

tência fixados por esta lei, as Diretórias da Prefeitura Municipal, passam a ser subordinadas às Coordenadorias, na forma seguinte:

a) À Coordenadoria de Viação e Obras Públicas: a Diretoria dos Serviços Públicos;

b) À Coordenadoria de Administração: a Diretoria Administrativa Interna e a Diretoria Administrativa Externa;

c) À Coordenadoria das Finanças: a Diretoria da Contabilidade e a Diretoria da Receita;

d) À Coordenadoria da Educação, Saúde e Promoção Social: a Diretoria da Saúde e Promoção Social e a Diretoria da Educação.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 23 - A estrutura administrativa da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos autônomos entre sí e diretamente subordinados ao Prefeito:

I - GABINETE DO PREFEITO:

a) Assessoria de Planejamento;

b) Junta de Serviço Militar;

c) Oficial de Gabinete;

d) Comissão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

e) Comissão Municipal de Esportes;

f) Conselho Rodoviário Municipal;

g) Conselho Municipal de Assistência Social.

II - ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA JURÍDICA

III - COORDENADORIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:

Diretoria de Serviços Públicos

a) Seção de Obras e Conservação:
- Serviço de Estradas de Rodagem Municipal (SERM);
- Obras públicas;
- Pré - fabricados;
- Máquinas e veículos.

b) Seção de Oficina e Serviços Gerais:
- Oficina de Máquinas;
- Oficina de Veículos;
- Instalações elétricas;
- Borracharia, lavagem e lubrificação;
- Ferraria e solda elétrica;
- Pintura;
- Carpintaria.

c) Fiscalização

d) Garagem, Topografia e desenho.

IV - COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria Administrativa Interna

a) Seção de Expediente:
- Protocolo e Arrecadação.

b) Seção do Pessoal

c) Patrimônio e arquivo.

Diretoria Administrativa Externa

a) Seção de Serviços Municipais:
- Limpeza Pública;
- Conservação de Parques e Jardins;
- Cemitério;
- Matadouro;
- Mercado e Feiras-livre;
- Trânsito.

b) Seção de Fiscalização.

V - COORDENADORIA DAS FINANÇAS

Diretoria da Receita

a) Seção de Fiscalização

b) Seção de Cadastro:

- Imobiliário;
- Industrial e Comercial
- Desenho.

c) Seção de Tributação:

- Dívida Ativa.

Diretoria da Contabilidade

a) Seção de Compras:

- Licitações;
- Aquisição de material e de serviços.

b) Seção do Almoxarifado:

- Material;
- Custo.

c) Empenho e Contrôle contábil;

d) Tesouraria.

VI - COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

Diretoria de Educação:

- Difusão Cultural e Recreação;
- Alimentação escolar;
- Ensino Supletivo;
- Escolas Pré-Primárias.

Diretoria da Saúde e Promoção Social

- Assistência Social;
- Odontológico;
- Médico.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 24 - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência do Prefeito para funções políticas, atendimento de munícipes, e de ligação com os demais poderes e autoridades, assim como de relações públicas, inclusive as de representação e divulgação.

Art. 25 - A Assessoria de Planejamento é o órgão de planejamento governamental, competindo-lhe coordenar, assistir à elaboração e acompanhar a execução de planos e programas pelos órgãos da administração municipal, coordenar a elaboração do Orçamento-Programa e controlar a execução do Orçamento-de-Investimentos.

Art.26 - A Junta de Serviço Militar é o órgão incumbido de alistar e preparar os jovens, na idade própria, para a conscientização do espírito de brasilidade e amor à Pátria, com as atribuições definidas pela legislação federal pertinente.

Art. 27 - O Oficial de Gabinete é o elemento a quem compete representar o Prefeito, quando designado, em festas e solenidades; marcar audiências, recepcionar visitantes e atender pessoas que procuram o Prefeito; determinar providências de rotina relacionadas com os serviços do Gabinete; executar outras tarefas relacionadas com o expediente que lhe fôr designada.

Art. 28 - A Comissão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado é o órgão incumbido de orientar, distribuir e fiscalizar as atividades, e delas participar, de uma unidade incumbida de zelar pela fiel aplicação, revisão e atualização do Plano Diretor do Município; de fiscalizar o cumprimento das Leis e regulamentos e posturas municipais pertinentes ao licenciamento das construções particulares e o loteamento de terrenos, bem como a doação de

imóveis à título de incentivos nos termos da legislação municipal.

Art. 29 - A Comissão Municipal de Esportes é o órgão incumbido de orientar, distribuir e fiscalizar as atividades e delas participar, incentivando a prática dos esportes e de educação física, promovendo ou prestigiando a promoção de competições esportivas de âmbito municipal ou inter-municipal; de administrar ginásios e campos de esportes de propriedade do município; de manter registros próprios das associações esportivas locais.

Art. 30 - O Conselho Rodoviário Municipal é o órgão incumbido de orientar e fiscalizar as atividades do Serviço de Estradas de Rodagem Municipal, nos termos da legislação pertinente.

Art. 31 - O Conselho Municipal de Assistência Social é o órgão encarregado de promover a assistência social no Município de Votorantim, além de planejar, coordenar e conduzir a prestação de serviços sociais, tudo nos termos da legislação específica.

TÍTULO V
DO QUADRO DO PESSOAL
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 32 - Os cargos e as funções da Prefeitura passam a obedecer à organização estabelecida pela presente lei

Art. 33 - O sistema de organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargos, classe e carreira.

Art. 34 - Para os efeitos desta Lei, cargo é o criado por lei, com denominação própria, corresponden

te ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos legalmente a um funcionário ou servidor.

§ Único - Quanto à forma de provimento os cargos se classificam em:

I - cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I;

II - cargos de provimento em Comissão, constantes do Anexo II;

III - cargos de provimento mediante contratação (CLT), constantes do Anexo IV.

Art. 35 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza, atribuições e responsabilidade de igual ou aproximado nível de dificuldades, de denominação idêntica e de mesmo nível de vencimentos.

§ Único - As classes são isoladas e integram carreiras:

Art. 36 - Carreira é o conjunto de classes semelhantes quanto à natureza das atribuições e responsabilidades, mas diferenciadas entre sí quanto ao grau de dificuldades que compreendem e de diferentes níveis de vencimentos.

Art. 37 - Os cargos constituem o Quadro de Pessoal- Parte Permanente- da Prefeitura Municipal, na forma do Anexo I.

Art. 38 - Além do Pessoal do Quadro-Parte Permanente, a Prefeitura poderá admitir pessoal eventual ou variável, segundo as normas estabelecidas no Capítulo V, do Título V da presente Lei, mediante seleção de candidatos, exceto em se tratando de pessoal para serviços braçais.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 39 - O provimento dos cargos públicos será feito em obediência ao disposto nesta lei e às disposições estatutárias pertinentes.

Art. 40 - Em ocorrendo vacância do respectivo cargo público de provimento efetivo, o mesmo será provido mediante contratação sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, através de seleção, exceção feita aos cargos de Diretor, que serão providos em Comissão.

§ 1º - A vacância dar-se-à em virtude de:

a) exoneração;
b) demissão;
c) transferência;
d) promoção;
e) disponibilidade;
f) posse em outro cargo;
g) aposentadoria e
H) falecimento.

§ 2º - O Poder Executivo, através de Portaria, declarará a vacância do cargo.

Art. 41 - Os cargos de provimento em Comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre funcionários do Quadro do Pessoal-Parte Permanente, ou dentre servidores ou pessoas estranhas à Administração, que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

CAPÍTULO III

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 42 - Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo ou função, correspondente ao padrão ou símbolo fixado em lei.

Art. 43 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário ou servidor pelo exercício do cargo ou função, correspondente ao padrão ou símbolo fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que fôr titular.

Art. 44 - As Tabelas de Vencimentos são as constantes do Anexo III, letras "A" e "B" e Anexo IV.

Art, 45 - O pessoal do Quadro-Parte Permanente, tem seus níveis de vencimentos escalonados na forma do Anexo III, letra "A".

Art. 46 - Os cargos de provimento em Comissão tem seus vencimentos escalonados na forma da letra "B" do Anexo III, fazendo jús ao adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o respectivo nível, quando portador de diploma de curso universitário.

Art. 47 - Os cargos de provimento mediante contratação sob a égide da Consolidação das Leis Trabalhistas, tem seus vencimentos escalonados de acôrdo com o padrão de referência numérica de que trata o Anexo IV.

Art. 48 - Ao funcionário ou servidor, quando no exercício de seu cargo, mas em razão do mesmo for-lhe atribuido funções de "tesoureiro" ou de "caixa", fará jús a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) , sobre o valor do padrão de vencimentos à título de auxílio para diferenças de caixa.

§ Único - A vantagem concedida por este artigo não se incorpora, para qualquer efeito, ao vencimento ou remuneração percebido.

Art. 49 - Não perderá a vantagem de que trata o artigo anterior, o funcionário ou servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, serviço obrigatório por lei ou licença prêmio.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO PLENA

Art. 50 - O Prefeito Municipal poderá convocar funcionários e servidores para prestação de serviços em regime de tempo integral, atendidas as necessidades do serviço público municipal e a existência de dotações orçamentárias.

§ 1º - A convocação para o regime de tempo integral obriga o funcionário ou servidor à prestação mínima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

§ 2º - Não serão convocados para o regime de tempo integral os funcionários ou servidores que já sejam obrigados a uma jornada semanal de trabalho igual ou superior a 44 (quarenta e quatro) horas.

Art. 51 - O funcionário ou servidor convocado para o regime de tempo integral receberá uma gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do nível de vencimentos do cargo que ocupa; se convocado para o regime de dedicação plena perceberá mais 50% (cinquenta por cento) sobre a remuneração.

§ 1º - A vantagem deste artigo será calculada com base no nível de vencimentos do cargo do funcionário ou servidor, mais o valor dos adicionais que fizer jús.

§ 2º - Não perderá a vantagem deste artigo, o funcionário ou servidor que se ausentar em vir_

tude de férias, luto, casamento, doença, comprovada, serviço obrigatório por dispositivo legal ou licença prêmio.

§ 3º - A gratificação pelo exercício em regime de tempo integral ou dedicação plena, será considerada, para efeito de cálculo do provimento de aposentadoria, à razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de efetiva permanência nesse regime.

Art.52 - Dependendo das necessidades do serviço público municipal e a existência de dotações orçamentárias, o Prefeito poderá convocar os ocupantes de cargos de provimento em Comissão, na forma do artigo 51.

CAPÍTULO V
DO PESSOAL VARIÁVEL

Art.53 - Além da contratação ou admissão de pessoal de que trata o artigo 40, a Prefeitura poderá admitir pessoal eventual ou variável, nos seguintes casos:

I - para serviços considerados essenciais à administração pública;

II - para prestação de serviços nos setores de saúde, ensino e pesquisas;

III - para serviços de engenharia, obras e outros de natureza industrial, assim como para serviços braçais;

IV - para preenchimento de claros resultantes - de exoneração, demissão ou dispensa; falecimento e aposentadoria.

V - para funções técnicas ou especializadas, - quando inexistir no Quadro, funcionário habilitado para o seu exercício;

VI - para serviços técnicos e especializados, - que exijam formação universitária;

§ Único - O pessoal admitido ou contratado para o exercício das funções especificadas neste,artigo serão regidos pelas disposições da legislação trabalhista.

Art. 54 - O horário de trabalho do pessoal não especializado será de 48 (quarenta e oito) horas semanais e o pessoal destinado aos serviços burocráticos - cumprirá jornada semanal de 45 (quarenta e cinco) horas.

Art. 55 - O Poder Executivo poderá, através de Decreto, fixar outros níveis de referência salarial, e respectiva denominação do cargo ou função, não previsto na Tabela a que se refere o Anexo IV.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 56 - Nenhum servidor ou funcionário será enquadrado com base em cargo que ocupe em substituição ou em Comissão.

Art. 57 - Os funcionários ocupantes de cargo de provimento efetivo serão enquadrados em cargos do mesmo nível dos cargos que ocuparem na data da vigência desta lei.

Art. 58 - O Chefe da Seção de Compras passa a exercer- suas funções na Seção de Almoxarifado.

Art. 59 - Dentro de 30 (trinta) dias da publicação desta lei, os títulos dos funcionários cujos - cargos tenham sido transformados, serão apostilados pela Seção do Pessoal.

TÍTULO VI

DO QUADRO DE INATIVOS

Art. 60 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar o "Quadro de Inativos" - Parte Permanente -da Prefeitura, para proventos dos funcionários que vierem a se aposentar, de acôrdo com o disposto no Título V, Seção X, Capítulo V, da Lei nº. 242 de 05.11.1973 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim).

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61 - Ao Pessoal do Quadro - Parte Permanente - aplicar-se-à no que couber, as disposições da Lei nº. 242 de 05 de novembro de 1973.

Art. 62 - A Seção de Compras fica desmembrada em Seção de Compras e Seção de Almoxarifado.

Art. 63 - Todos os órgãos complementares da Organização Administrativa da Prefeitura, mencionados nesta lei, serão instalados de acôrdo com as necessidades e conveniências do serviço.

§ Único - O Prefeito completará no que couber, mediante Decreto, a Organização Administrativa da Prefeitura, observados os princípios gerais estabelecidos na presente lei.

Art. 64 - Todo e qualquer funcionário ou servidor, respeitada a sua qualificação profissional, poderá ser designado para prestar serviços em cargo de provimento em Comissão, sem prejuízo de seu cargo de origem.

Art. 65 - O Pessoal do Quadro - Parte Permanente - da Prefeitura, cumprirá jornada semanal de trabalho de 33 (trinta e tres) horas.

§ Único - Não se incluem neste artigo as Diretoras de Escolas Pré-Primárias e Auxiliares de Higiêne, cuja jornada de trabalho será de 36 (trinta e seis) horas semanais, bem como as serventes que cumprirão 45 (quarenta e cinco) horas semanais.

Art. 66 - A Lei nº. 14 de 03.09.1965 que criou o Pronto Socorro Municipal, fica mantida, subordinando-se aquele órgão, à Diretoria de Saúde e Promoção Social.

Art. 67 - O Serviço Municipal de Retransmissão de Televisão, criado pela Lei nº. 105 de 29 de novembro de 1967 e o Setor Municipal de Alimentação Escolar, instituido pela Lei nº. 164 de 17 de março de 1970, bem como a Promoção e Incentivos à Educação, instituida pela Lei nº 119 de 05 de setembro de 1968, ficam subordinadas à Diretoria de Educação.

Art. 68 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir estágio junto à Assessoria e Assistência Jurídica, e às Diretorias de Saúde e Promoção Social; de Educação e de Serviços Públicos.

§ Único - Os candidatos ao estágio, que não poderão - exceder de 2 (dois) para cada órgão, deverão residir preferencialmente, no Município.

Art. 69 - Ficam obrigados à prestação de fiança, o funcionário ou servidor exercente das funções de tesoureiro e os Chefes das Seções de Compras e de Almoxarifado, de acôrdo com o artigo 63 e seus parágrafos da Lei nº. 242 de 05 de novembro de 1973.

Art. 70 - Ficam revogadas, para todos os efeitos, quaisquer dispositivos emandados da Lei nº. 242, de 05 de novembro de 1973, que colidam, no que couberem ,

com os fins previstos na presente lei, e especialmente o art. 17.

Art. 71 - As despesas decorrentes com a aplicação desta lei correrão, no exercício de 1978, por conta das seguintes unidades orçamentárias:

a) A Assessoria de Planejamento, por conta do Gabinete do Prefeito;
b) A Assessoria e Assistência Jurídica, por conta da Procuradoria e Assistência Jurídica;
c) A Coordenadoria de Viação e Obras Públicas, por conta da Diretoria de Obras;
d) A Coordenadoria da Administração, por conta da Secretária;
e) A Coordenadoria das Finanças, por conta da Diretoria de Contabilidade;
f) A Coordenadoria da Educação, Saúde e Promoção Social, por conta da Diretoria de Assistência Social.

Art. 72 - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, aprovando, por decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura, que discriminará as atribuições das diversas Seções e respectivas sub-unidades administrativas.

Art. 73 - O atual cargo de "Chefe de Setor de Topografia", de provimento efetivo, padrão "O", fica transformado em "Chefe de Topografia".

Art. 74 - O cargo de Chefe da Seção de Compras, de provimento efetivo, padrão "N", fica transformado em Chefe da Seção de Almoxarifado.

fls. 25

Art. 75 - Os cargos de Diretor da Assistência Social e de Secretário, de provimento efetivo, padrão "P", ficam transformados em Diretor da Educação e Diretor Administrativo Interno, respectivamente.

Art. 76 - Ficam extintos os cargos de provimento em carater efetivo padrão "A" e "M", criados pela Lei nº. 108 de 17 de abril de 1968.

Art. 77 - Fica permitida a percepção em pecúnia, da parte excedente de 15 (quinze) dias das férias regulamentares dos funcionários públicos do Município de Votorantim,

Art. 78 - Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei nº. 108 de 17 de abril de 1968 e a Lei nº. 147 de 25 de março de 1969.

Art. 79 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, 10 de fevereiro de 1978 - XIV ANO DE EMANCIPAÇÃO.

LUIZ DO PATROCINIO FERNANDES
Prefeito Municipal

RECEBI

Votorantim, 17 de 2 de 1974

A Consultoria Jurídica e Comissões

S. Sessões, 17 de 2 de 1974

PRESIDENTE

A Comissão de Justiça

Recebido em 20-2-74

Prorrogado

Devolvido

Presidente

Comissão Finanças

Recebido em 27-2-74

Prorrogado

Devolvido

Presidente

EM DISCUSSÃO

Votorantim, 24 / 3 / 1974

Presidente da Câmara

única

ANEXO I

Classes de cargos isolados e ou de carreira, de provimento efetivo:

denominação	nº.de cargos	padrão
Diretor	04	P
Chefe de Topografia	01	O
Chefe de Seção	03	N
Diretor de Escola Pré-Primária	03	N
Professora Recreacionista	14	J
Oficial Administrativo	03	I
Fiscal	01	H
Escriturário "G"	01	G
Escriturário "F"	02	F
Escriturário "E"	02	E
Escriturário "D"	05	D
Auxiliar de Higiene	03	C
Servente	08	B

ANEXO II

Cargos de provimento em Comissão:

denominação	nº.de cargos	padrão
Coordenador	04	CC.1
Assessor Jurídico	01	CC.1
Assessor de Planejamento	01	CC.1
Oficial de Gabinete	01	CC.2
Diretor	07	CC.2
Secretário da J.S.Militar	01	CC.3
Supervisor da Merenda Escolar	01	CC.3
Supervisor Auxiliar	01	CC.4

ANEXO III

- A -

Tabela dos vencimentos das classes de provimento efetivo:

Padrão	Valor - Cr$
P	8.562,07
O	7.903,45
N	7.244,87
J	4.215,14
I	3.951,73
H	3.688,28
G	3.622,46
F	3.293,12
E	3.161.34
D	3.029,67
C	2.634,47
B	2.371,03

- B -

Tabela dos vencimentos dos cargos de provimento em Comissão:

Símbolos	Valor - Cr$
CC.1	11.440,00
CC.2	8.562,07
CC.3	4.215,14
CC.4	2.634,47

ANEXO IV

Tabela de vencimentos do pessoal variável (CLT), segundo o padrão de referência numérica:

Denominação do cargo	Padrão de Referência	Valor Cr$
Engenheiro de Obras e Viação	01	26.470,00
Engenheiro	02	16.000,00
Técnico Aparelho Retransmissão TV.	03	14.300,00
Assessor de Engenheiro	04	10.540,00
Advogado	05	10.511,00
Agrimensor Supervisor	06	9.009,00
Chefe de Topografia	07	7.900,00
Chefe de Seção	08	7.244,87
Diretora Escola Pré-Primária	08	7.244,87
Agrimensor	09	7.079,00
Encarregado Geral	10	6.620,00
Dentista	11	6.435,00
Encarregado de Oficina	12	5.899,00
Encarregado de Garagem	12	5.899,00
Supervisor de Serviço	13	5.825,00
Oficial Mecânico	14	5.031,00
Encarregado de Eletricidade	15	4.341,00
Encarregado de Obras	15	4.341,00
Encarregado de Vias e Rodovias	15	4.341,00
Encarregado de Galerias	15	4.341,00
Operador de Máquinas	16	4.235,00
Professora Recreacionista	17	4.215,14
Topógrafo Desenhista	17	4.215,14
Tesoureiro	18	4.000,00
Oficial Administrativo	19	3.951,73
Encarregado da Fábrica de Tubos	20	3.813,00

Encarregado da Fábrica de Lajotas	20	3.813,00
Enc.Lavagem,Lubrif.e Borracharia	21	3.707,00
Administrador do Cemitério	21	3.707,00
Chefe de Contrcladores	22	3.690,00
Fiscal	22	3.690,00
Auxiliar de Topógrafo	23	3.688,28
Escriturário "G"	24	3.622,46
Motorista	25	3.603,00
Ajud.de Operador de Máquina	26	3.444,00
Escriturário "F"	27	3.293,12
Chefe de Turma-Obras	28	3.285,00
Chefe de Turma-Vias e Rodovias	28	3.285,00
Chefe de Turma- Galerias	28	3.285,00
Chefe de Pintura	28	3.285,00
Chefe da Guarda	28	3.285,00
Chefe de Limpeza Pública	28	3.285,00
Chefe de Carpintaria	28	3.285,00
Oficial Soldador	28	3.285,00
Controlador de Serviço	28	3.285,00
Chefe de Ferreiros-Armadores	28	3.285,00
Chefe de Jardineiros	28	3.285,00
Escriturário "E"	29	3.161,34
Escriturário "D"	30	3.029,67
Oficial de Galerias	31	2.753,00
Oficial Ferreiro-Armador	31	2.753,00
Oficial Calceteiro	31	2.753,00
Oficial Ferreiro	31	2.753,00
Oficial Carpinteiro	31	2.753,00
Oficial Eletricista	31	2.753,00
Oficial Pintor	31	2.753,00
Oficial Pedreiro	31	2.753,00
Of.Lavagem,Lubrif.e Borracharia	31	2.753,00

Meio Oficial Mecânico	31	2.753,00
Enfermeiro	31	2.753,00
Auxiliar de Higiene	32	2.634,47
Operador Apar.Retransmissão de TV.	33	2.553,00
Apontador	33	2.553,00
Porteiro e Vigia	34	2.239,00
Auxiliar de Campo	35	2.124,00
Operador de Compressor	36	2.118,00
Auxiliar de Chefe da Guarda	36	2.118,00
Meio Oficial Carpinteiro	36	2.118,00
Meio Oficial Ferreiro	36	2.118,00
Meio Oficial Pedreiro	36	2.118,00
Meio Oficial Pintor	36	2.118,00
Meio Of.Lavagem,Lubrif.e Borracharia	36	2.118,00
Meio Oficial Eletricista	36	2.118,00
Meio Oficial Soldador	36	2.118,00
Meio Oficial de Galerias	36	2.118,00
Coveiro	36	2.118,00
Jardineiro	37	1.960,00
Telefonista	37	1.960,00
Guarda	37	1.960,00
Servente	38	1.732,00
Trabalhador Braçal	38	1.732,00
Médico (base por plantão)	39	780,00

Câmara Municipal de Votorantim

Projeto de Lei n.º 01 / 78

Comissão de Justiça e Redação

Parecer n.º / 78

Temos para parecer o projeto em tela.

Analisando detidamente, somos de entendimento que óbice algum de ordem legal e constitucional existe.

Êste é o nosso parecer.

Recebido em 20 / 02 / 1978

Prazo Vencido em

DIRETOR DE SECRETARIA

RELATOR Pedro Toledo

MEMBRO

MEMBRO

Câmara Municipal de Votorantim

Projeto de Lei n.º 01 / 78

Comissão de Justiça e Redação

Parecer n.º / 78

Temos para parecer o projeto em tela.

Analisando detidamente somos de entendimento que óbice algum de ordem legal existe.

Opinamos pela sua aprovação.

Êste é o nosso parecer.

Recebido em _____

Prazo Vencido em _____

DIRETOR DE SECRETARIA

RELATOR

MEMBRO José Avelino Cares

MEMBRO

Câmara Municipal de Votorantim

Projeto de Lei n.º 01 / 78

Comissão de Justiça e Redação

Parecer n.º / 78

Temos para parecer o projeto em tela.

Considerando-se que o presente projeto está tramitando nesta Casa em regime de urgência, face aos têrmos solicitados pelo Senhor Prefeito Municipal;

Considerando-se que por essa razão tivemos reduzido o nosso prazo para a apreciação do mesmo;

Considerando-se ainda a atitude do Sr. Senhor Presidente desta Casa de não fornecer cópia do projeto aos Senhores Vereadores, impedindo-se assim que tivessemos como costumeiramente, conhecimento antecipado da matéria a ser discutida;

Considerando-se mais tratar-se de matéria que demanda profunda análise, exigindo consequentemente para seu total e perfeito conhecimento, espaço de tempo maior, face a importância e complexidade que traz em seu bôjo;

Considerando-se todavia que, pela leitura superficial efetuada (conforme justificam os considerandos supra referidos), não nos foi possível certificarmos quanto a legalidade ou não do projeto, o que equivale dizer: (estamos em dúvida) caso em que deveria sempre ser omitida a opinião mas;

Considerando-se finalmente, que por força regimental, não nos é facultado o direito de omissão, devendo, na qualidade de membro da Comissão de Justiça e Redação, exarar nosso Parecer, opinando pela legalidade ou pela ilegalidade de toda e qualquer matéria submetida à nossa apreciação, é evidente que não nos resta outra alternativa senão opinarmos pela legalidade do projeto, mesmo porque " in dúbio pró réu".

Complemente-se a isso a máxima salutar no Direito "o ônus da prova compete a quem se sentir prejudicado".

Assim sendo, reservamos êsse"privilégio" por ocasião da discussão da propositura, quando da Ordem do Dia, oportunidade em que esperamos ter em mãos, vinte e qua

Recebido em _____

Prazo Vencido em _____

DIRETOR DE SECRETARIA

RELATOR

MEMBRO

MEMBRO Messias Skif

Câmara Municipal de Votorantim

Projeto de Lei n.º 01 / 78

Comissão de Justiça e Redação

Parecer n.º / 78

tro horas antes, cópia da mesma.

Êste é o nosso parecer.

Recebido em _____

Prazo Vencido em _____

DIRETOR DE SECRETARIA

RELATOR

MEMBRO

MEMBRO Messias Skif

Câmara Municipal de Votorantim

Projeto de Lei n.º 01 / 78

Comissão de Finanças e Orçamento

Parecer n.º / 78

Temos para parecer o projeto em tela.

Analisando detidamente, somos de entendimento que óbice algum de ordem financeira existe.

Opinamos pela sua aprovação.

Êste é o nosso parecer.

Recebido em

Prazo Vencido em

DIRETOR DE SECRETARIA

RELATOR Jose Avelino Cares

MEMBRO Octaviano de Goes Vieira

MEMBRO

Câmara Municipal de Votorantim

Projeto de Lei n.º 01 / 78

Comissão de Finanças e Orçamento

Parecer n.º / 78

Temos para parecer o projeto em tela.

Analisando detidamente somos de entendimento que o mesmo não se reveste de interêsse público, além de vir acarretar com sua aprovação, vultuosa e desnecessária despesa para os cofres públicos municipais.

Opinamos pela sua rejeição.

Êste é o nosso parecer.

Recebido em _____

Prazo Vencido em _____

DIRETOR DE SECRETARIA

RELATOR

MEMBRO

MEMBRO Rubens Mesadri

Câmara Municipal de Votorantim

ESTADO DE SÃO PAULO

CONVOCAÇÃO

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, nos termos do Artigo 18 e §§, do Decreto-Lei Complementar nº 9, de 31 de dezembro de 1969, CONVOCA os Senhores Vereadores para a 1ª Sessão Extraordinária, da 2ª Sessão Legislativa, da 4ª Legislatura, a ser realizada em 28 de março do corrente, terça-feira, às 20,00 horas, para deliberarem:

Em discussão única:

Projeto de Lei nº 01/78 de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Votorantim, cria Órgãos de Administração, dá nova estrutura ao Quadro de Pessoal, fixa novos níveis de vencimentos e dá outras providencias.

Justificativa

Devido a urgência da matéria contida na propositura objeto desta Convocação é que solicitamos uma vez mais a colaboração dos Nobres Pares.

Votorantim, 25 de março de 1978

José Mgacir Abbad
Presidente

José Correa Filho
Secretário

Autógrafo nº 01/78
Projeto de Lei nº 01/78
Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal do Votorantim, cria órgãos de Administração, dá nova estrutura ao Quadro de Pessoal, fixa novos níveis de vencimentos e dá outras providências.
Lei nº ____ de ____ de _____ de 1978

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM APROVA E EU, LUIZ DO PATROCINIO FERNANDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Artigo 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:
I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
II - Plano Plurianual de Investimentos;
III - Programa Anual de Trabalho;
IV - Orçamento-Programa;
V - Programação Financeira Anual da Despesa.

Artigo 3º - As atividades da administração municipal e especialmente a execução de planos e programas do governo, serão objeto de permanente coordenação.

Artigo 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação das unidades administrativas individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das unidades subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação, em cada nível administrativo.

Artigo 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do do quadro de servidores.

Artigo 6º - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de atuação dos diversos órgãos e agentes.

Artigo 7º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível, com execução imediata.

Artigo 8º - Para a execução de seus programas a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Artigo 9º - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento de interesse coletivo.

TÍTULO II
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO I
DAS COORDENADORIAS
SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA

Artigo 10º - Ficam criadas quatro (4) Coordenadorias e os respectivos cargos de Coordenador, isolados, de provimento em Comissão, com vencimentos correspondentes ao símbolo CC. I da Tabela constante do Anexo II, sob o regime de 33 horas semanais.

§ único - As coordenadorias criadas neste artigo são as seguintes:
I - de VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS;
II - da ADMINISTRAÇÃO;
III - das FINANÇAS;
IV - da EDUCAÇÃO, SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL.

Artigo 11º - Ao Coordenador fica atribuido a seguinte súmula de atribuições:
"Examinar e preparar o expediente; supervisionar o relacionamento das Diretorias, Seções e organismos afins; velar pessoalmente para que todos os processos, documentos e demais papéis de interesse da Pasta tenham tramitação rápida e normal, assegurando-lhe uma completa informação no interesse do serviço e dos munícipes; presidir investigações especiais, visando o bom andamento do trabalho de cada Pasta, sugerindo medidas a serem aplicadas; prestar assistência técnico-administrativa no que se refere a execução, controle e avaliação das atividades administrativas; emitir pareceres, realizar estudos e desenvolver outras atividades que se caracterizam como apoio técnico e administrativo à execução,

controle e avaliação das atividades próprias da respectiva Coordenadoria Municipal; orientar, no âmbito da respectiva Pasta, os serviços de imprensa e divulgação; além de outras atribuições - que lhe sejam delegadas pelo Prefeito".

CAPÍTULO II
DA ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA JURÍDICA
SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA

Artigo 12 - Fica criada a Assessoria e Assistência Jurídica e o respectivo cargo de Assessor Jurídico, isolado, de provimento em Comissão, com vencimentos correspondentes ao símbolo CC.1 da Tabela constante do Anexo II, sob o regime de 33 horas semanais.

§ único - Ao assessor Jurídico fica atribuído a seguinte súmula de atribuições:
"Prestar assistência jurídica à Administração Municipal na interpretação e aplicação de dispositivos legais, regulamentares e contratuais; de assessorar o Prefeito na elaboração de projetos de leis e mensagens; de representar e defender o Município, Judicial ou extra-judicialmente, comparecendo em Juízo de qualquer natureza e praticando os atos peculiares; promover desapropriações; processar a cobrança executiva da Dívida Ativa, além de outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Prefeito".

CAPÍTULO III
DAS DIRETORIAS
SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA

Artigo 13 - As atuais Diretorias de Contabilidade; da Receita; da Assistência Social; de Obras e a Secretaria, ficam respectivamente, transformadas em:
- Diretoria de Contabilidade;
- Diretoria da Receita;
- Diretoria da Saúde e Promoção Social;
- Diretoria de Serviços Públicos; e
- Diretoria Administrativa Interna.

§ 1º - Os respectivos cargos de Diretor, de provimento efetivo - padrão "P", serão exercidos por aqueles que, à data desta lei, estejam exercendo a função de Diretor e do Secretário, sob o regime de trabalho de 33 horas semanais.

§ 2º - O cargo de Diretor de Obras, de provimento efetivo, fica transformado em cargo de Diretor de Serviços Públicos, de provimento em Comissão, com vencimentos correspondentes ao símbolo CC.3 da Tabela constante do Anexo II, e regime de trabalho de 33 horas semanais.

Artigo 14 - Ficam criadas 2 (duas) Diretorias e os respectivos - cargos de Diretor, isolado, de provimento em Comissão, com vencimentos correspondentes ao símbolo CC.3 da Tabela - constante do Anexo II, e regime de trabalho de 33 horas semanais.

§ único - As Diretorias a que se refere este artigo são de:
- Diretoria de Educação e
- Diretoria Administrativa Externa.

Artigo 15 - Ao Diretor dos Serviços Públicos compete:
"Planejar com o Coordenador de Viação e Obras Públicas, controlar, orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de exercer e fiscalizar os serviços de obras municipais; administrar a fabricação de tubos, guias e lajotas pelo - serviço de pré-fabricados; guardar, abastecer, lavar, lubrificar, reparar e controlar o uso de veículos e máquinas empregadas no - serviço público municipal; administrar e fiscalizar os serviços de projetos e desenhos da topografia; executar abertura, pavimentação e conservação de vias e rodovias e logradouros públicos ; fiscalização de obras particulares; efetuar serviços gerais de - carpintaria, funilaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas e sanitárias, além de outras atividades pertinentes".

Artigo 16 - Ao Diretor Administrativo Interno é atribuido a se - guinte súmula:
"Planejar com o Coordenador da Administração, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidade incumbidas de executar serviços ligados à Administração Geral da Prefeitura, especialmente no que concerne a pessoal, correspondência, atos oficiais, expedientes, arquivo, contrôle de patrimônio municipal , protocolo e arrecadação de impostos, taxas e exclusentos, bem como mandar publicar os atos oficiais, além de outras atividades correlatas".

Artigo 17 - Ao Diretor de Contabilidade fica atribuido os seguintes encargos:
"Planejar com o Coordenador das Finanças, controlar, orientar e fiscalizar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas - de executar o registro contábil dos atos e fatos da Administração Financeira do Município; elaborar o Balanço Anual, balancetes e demonstração da situação financeira e econômica da Prefeitura; preparar a proposta orçamentária, propôr reajustamento de verbas orçamentárias e abertura de créditos adicionais necessários a efetuar o processamento da despesa; emitir e registrar notas de empenho; processos de licitação; pedido de compras de material e de serviços e promover a manutenção do estoque e guarda em perfeita ordem dos materiais de consumo da Prefeitura ; controle do custo e material; auxiliar o tesoureiro em relação à movimentação de valores, bem como o assessoramento do Prefeito em assuntos econômicos-financeiro, além de outros atividades corre-

latas".

§ Único - A movimentação das contas bancárias compete ao Coordenador das Finanças em conjunto com o Tesoureiro, e na falta de um deles, com o Prefeito.

Artigo 18 - Compete ao Diretor da Receita as seguintes atribuições:
Planejar com o Coordenador das Finanças, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de executar as operações referentes à imposição do ônus fiscal; o cadastro fiscal e imobiliário; a fiscalização do cumprimento da legislação tributária do Município; o lançamento dos impostos e taxas e demais fontes de receitas; controlar e determinar a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa; fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de diversões públicas e de prestadores de serviços, nos termos da legislação municipal, além de outras atividades correlatas".

Artigo 19 - Ao Diretor Administrativo Externo é atribuido os seguintes encargos:
"Planejar com o Coordenador da Administração, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de executar - serviços ligados a limpeza pública; conservação de parques e jardins; disciplinar o transito de veículos; fiscalizar as empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos; administrar e fiscalizar o funcionamento do cemitério, administrar e fiscalizar o funcionamento do matadouro, mercado e feiras-livres, além de outras atividades correlatas".

Artigo 20 - Ao Diretor da Saúde e Promoção Social, compete a seguinte súmula de atribuições:
"Planejar com o Coordenador da Educação, Saúde e Promoção Social, controlar e orientar as atividades de um conjunto de unidades incumbidas de executar o programa de assistência social, médica, hospitalar e odontológica; de examinar animais destinados ao abate e consumo da população; de executar tarefas relacionadas com a vacinação anti-rábica; de sacrificar animais raivosos mutilados; prestar assistência às pessoas desprovidas de recursos que solicitem auxílio da Prefeitura para aquisição de medicamentos; organizar e manter atualizados os registros das associações ou entidades assistenciais subvencionadas pelo Município; internamento hospitalar e outros fins, além de outras atividades correlatas".

Artigo 21 - Ao Diretor da Educação compete:
"Planejar com o Coordenador da Educação, Saúde e Promoção Social, orientar, distribuir e fiscalizar as atividades, e delas participar de uma unidade incumbida de incentivar as atividades culturais, recreativas e artísticas do Município, promovendo reuniões, festas e solenidades cívico-culturais, ornamentação de vias públicas junto ao comércio, certames educativos, exposições-

de artes plásticas, recitais lítero-musicais, espetáculos teatrais e cinematográficos, concertos sinfônicos, retretas e festejos folclóricos; organizar e manter a Biblioteca Pública; supervisionar e controlar os serviços municipais de retransmissão de televisão; processar à seleção de candidatos à bolsas de estudo do Município; prestar assistencia à Comissão Municipal de Esportes; controlar e orientar as atividades da educação, alimentação e criação das escolas pré-primárias do Município, com a finalidade de formar hábitos sadios através de jogos, cantos, ginásticas, práticas desportivas adequadas à infancia e outros meios; promover reuniões periódicas com as professôras e diretôras; manter contato com órgãos normativos estaduais em assuntos de espécie; executar programa de alimentação escolar; estimular a organização de hortas escolares; promover a organização e variação de cardápios no âmbito escolar, além de outras tarefas relacionadas com o expediente da unidade".

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 22 - Respeitados e obedecidos os limites de competência fixados por esta lei, as Diretorias da Prefeitura Municipal, passam a ser subordinadas às Coordenadorias, na forma seguinte:
a) À Coordenadoria de Viação e Obras Públicas: a Diretoria dos Serviços Públicos;
b) À Coordenadoria de Administração: a Diretoria Administrativa Interna e a Diretoria Administrativa Externa;
c) À Coordenadoria das Finanças: a Diretoria da Contabilidade e a Diretoria da Receita;
d) À Coordenadoria da Educação, Saúde e Promoção Social: a Diretoria da Saúde e Promoção Social e a Diretoria da Educação.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 23 - A estrutura administrativa da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito:
I - GABINETE DO PREFEITO:
a) Assessoria de Planejamento;
b) Junta de Serviço Militar;
c) Oficial de Gabinete;
d) Comissão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
e) Comissão Municipal de Esportes;
f) Conselho Rodoviário Municipal;
g) Conselho Municipal de Assistência Social.
II - ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA JURÍDICA
III - COORDENADORIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:
Diretoria de Serviços Públicos
a) Seção de Obras e Conservação:

- Serviço de Estradas do Rodagem Municipal(SEMM);
- Obras públicas;
- Pré-fabricados;
- Máquinas e veículos.

b) Seção de Oficina e Serviços Gerais:
- Oficina de Máquinas;
- Oficina de Veículos;
- Instalações elétricas;
- Borracharia, lavagem e lubrificação;
- Ferraria e solda elétrica;
- Pintura;
- Carpintaria.

c) Fiscalização
d) Garagem, Topografia e desenho.

IV - COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria Administrativa Interna
a) Seção de Expediente:
- Protocolo de Arrecadação.

b) Seção de Pessoal
c) Patrimônio e arquivo.
Diretoria Administrativa Externa
a) Seção de Serviços Municipais:
- Limpeza Pública;
- Conservação de Parques e Jardins;
- Cemitério;
- Matadouro;
- Mercado e Feiras-livre;
- Trânsito.

b) Seção de Fiscalização.

V - COORDENADORIA DAS FINANÇAS
Diretoria da Receita
a) Seção de Fiscalização
b) Seção de Cadastro:
- Imobiliário;
- Industrial e Comercial;
- Desenho.

c) Seção de Tributação:
- Dívida Ativa.

Diretoria da Contabilidade
a) Seção de Compras:
- Licitações;
- Aquisição de material e de serviços.

b) Seção de Almoxarifado:
- Material;
- Custo.

c) Empenho e Controle Contábil;
d) Tesouraria.

VI- COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL
Diretoria de Educação:

- Difusão cultural e Recreação;
- Alimentação escolar;
- Ensino Supletivo;
- Escolas Pré-Primárias.

Diretoria da Saúde e Promoção Social

- Assistência Social;
- Odontológico;
- Médico.

TÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 24 - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência do Prefeito para funções políticas, atendimento de munícipes, e de ligação com demais poderes e autoridades, assim como de relações públicas, inclusive as de representação e divulgação.

Artigo 25 - A Assessoria de Planejamento é o órgão de planejamento governamental, competindo-lhe coordenar, assistir à elaboração e acompanhar a execução de planos e programas pelos órgãos da administração municipal, coordenar a elaboração do Orçamento-Programa e controlar a execução do Orçamento-de-Investimentos.

Artigo 26 - A Junta de Serviço Militar é o órgão incumbido de alistar e preparar os jovens, na idade própria, para a conscientização do espírito de brasilidade e amor à Pátria, com as atribuições definidas pela legislação federal pertinente.

Artigo 27 - O Oficial de Gabinete é o elemento a quem compete representar o Prefeito, quando designado, em festas e solenidades; marcar audiências, recepcionar visitantes e atender pessoas que procurem o Prefeito; determinar providências de rotina relacionadas com os serviços do Gabinete; executar outras tarefas relacionadas com o expediente que lhe for designada.

Artigo 28 - A Comissão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado é o órgão incumbido de orientar, distribuir e fiscalizar as atividades, e delas participar, de uma unidade incumbida de zelar pela fiel aplicação, revisão e atualização do Plano Diretor do Município; de fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos e posturas municipais pertinentes ao licenciamento das construções particulares e o loteamento de terrenos, bem como a doação de imóveis à título de incentivo nos termos da legislação municipal.

Artigo 29 - A Comissão Municipal de Esportes é o órgão incumbido de orientar, distribuir e fiscalizar as atividades e delas participar, incentivando a prática dos esportes e de educação física, promovendo ou prestigiando a promoção de competições esportivas e de âmbito municipal ou inter-municipal; de adminis-

trar ginásios e campos de esportes de propriedade do município ; de manter registros próprios das associações esportivas locais.

Artigo 30 - O Conselho Rodoviário Municipal é o órgão incumbido de orientar e fiscalizar as atividades do Serviço de Estradas de Rodagem Municipal, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 31 - O Conselho Municipal de Assistência Social é o órgão encarregado de promover a assistência social no Município de Votorantim, além de planejar, coordenar e conduzir a prestação de serviços sociais, tudo nos termos da legislação específica.

TÍTULO V
DO QUADRO DE PESSOAL
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Artigo 32 - Os cargos e as funções da Prefeitura passam a obedecer à organização estabelecida pela presente lei.

Artigo 33 - O sistema de organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargos, classe e carreira.*

Artigo 34 - Para os efeitos desta lei, cargo é o criado por lei, com denominação própria, correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos legalmente a um funcionário ou servidor.

§ Único - Quanto à forma de provimento os cargos se classificam em:

I - cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I;
II - cargos de provimento em Comissão, constantes do Anexo II;
III - cargos de provimento mediante contratação (CLT), constantes do Anexo IV.

Artigo 35 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza, atribuições e responsabilidade de igual ou aproximado nível de dificuldades, de denominação idêntica e de mesmo nível de vencimentos.

Artigo 36 - Carreira é o conjunto de classe semelhantes quanto à natureza das atribuições e responsabilidades, mas diferenciadas entre si quanto ao grau de dificuldades que compreendem e de diferentes níveis de vencimentos.

Artigo 37 - Os cargos constituem o Quadro de Pessoal-Parte Permanente-da Prefeitura Municipal, na forma do Anexo I.

Artigo 38 - Além do Pessoal do Quadro-Parte Permanente, a Prefei

tura poderá admitir pessoal eventual ou variável, segundo as normas estabelecidas no Capítulo V, do Título V da presente lei, mediante seleção de candidatos, exceto em se tratando de pessoal para serviços braçais.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Artigo 39 - O provimento dos cargos públicos será feito em obediência ao disposto neste lei e às disposições estatutárias pertinentes.

Artigo 40 - Ea ocorrendo vacância do respectivo cargo público de provimento efetivo, o mesmo será provido mediante contratação sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, através de seleção, exceção feita aos cargos de Diretor, que serão providos em Comissão.

§ 1º - A vacância dar-se-á em virtude de:
a) exoneração;
b) demissão;
c) transferência;
d) promoção;
e) disponibilidade;
f) posse em outro cargo;
g) aposentadoria e
h) falecimento.

§ 2º - O Poder Executivo, através de Portaria, declarará a vacância do cargo.

Artigo 41 - Os cargos de provimento em Comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre funcionários do Quadro do Pessoal-Parte Permanente, ou dentre servidores ou pessoas estranhas à Administração, que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

CAPÍTULO III
DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Artigo 42 - Vencimentos é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo ou função, correspondente ao padrão ou símbolo fixado em lei.

Artigo 43 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário ou servidor pelo exercício do cargo ou função, correspondente ao padrão ou símbolo fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais que fôr titular.

Artigo 44 - As Tabelas de Vencimentos são as constantes do Anexo III, letras "A" e "B" e Anexo IV.

Artigo 45 - O pessoal do Quadro-Parte Permanente, tem seus níveis de vencimentos escalonados na forma do Anexo III, letra "A".

Artigo 46 - Os cargos de provimento em Comissão tem seus vencimentos escalonados na forma da letra "B" do Anexo III, fazendo jús ao adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o respectivo nível, quando portador de diploma de curso universitário.

Artigo 47 - Os cargos de provimento mediante contratação sob a égide da Consolidação das Leis Trabalhistas, tem seus vencimentos escalonados de acordo com o padrão de referência numérica de que trata o Anexo IV.

Artigo 48 - Ao funcionário ou servidor, quando no exercício de seu cargo, mas em razão do mesmo for lhe atribuido - funções de "tesoureiro" ou de "caixa", fará jús a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento), sobre o valor do padrão de vencimentos à título de auxílio para diferenças de caixa.

§ Único - A vantagem concedida por este artigo não se incorpora, para qualquer efeito, ao vencimento ou remuneração percebido.

Artigo 49 - Não perderá a vantagem de que trata o artigo anterior, o funcionário ou servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, serviço obrigatório por lei ou licença prêmio.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO PLENA

Artigo 50 - O Prefeito Municipal poderá convocar funcionário ou servidores para prestação de serviços em regime de - tempo integral, atendidas as necessidades do serviço público municipal e a existência de dotações orçamentárias.

§ 1º - A convocação para o regime de tempo integral obriga o funcionário ou servidor à prestação mínima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

§ 2º - Não serão convocados para o regime de tempo integral os funcionários ou servidores que já sejam obrigados a uma - jornada semanal de trabalho igual ou superior a 44 (quarenta e quatro) horas.

Artigo 51 - O funcionário ou Servidor convocado para o regime de tempo integral receberá uma gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do nível de vencimentos do cargo que ocupa; se convocado para o regime de dedicação plena receberá - mais 50% (cinquenta por cento) sobre a remuneração.

§ 1º - A vantagem deste artigo será calculada com base no nível de vencimentos do cargo do funcionário ou servidor, mais o valor dos adicionais que fizer jús.

§ 2º - Não perderá a vantagem deste artigo, o funcionário ou servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, serviço obrigatório por dispositivo legal ou licença prêmio.

§ 3º - A gratificação pelo exercício em regime de tempo integral ou dedicação plena, será considerada, para efeito de cálculo do provimento de aposentadoria, à razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de efetiva permanência nesse regime.

Artigo 52 - Dependendo das necessidades do serviço público municipal e a existência de dotações orçamentárias, o Prefeito poderá convocar os ocupantes de cargos de provimento em Comissão, na forma do artigo 51.

CAPÍTULO V
DO PESSOAL VARIÁVEL

Artigo 53 - Além da contratação ou admissão de pessoal de que trata o artigo 40, a Prefeitura poderá admitir pessoal eventual ou variável, nos seguintes casos:

I - para serviços considerados essenciais à administração pública;
II - para prestação de serviços nos setores de saúde, ensino e pesquisas;
III - para serviços de engenharia, obras e outros de natureza industrial, assim como para serviços braçais;
IV - para preenchimento de claros resultantes de exoneração, demissão ou dispensa; falecimento e aposentadoria.
V - para funções técnicas ou especializadas, quando inexistir no Quadro, funcionários habilitado para o exercício;
VI - para serviços técnicos e especializados, que exijam formação universitária;

§ Único - O pessoal admitido ou contratado para o exercício de funções especificadas neste, artigo serão regidos pelas disposições da legislação trabalhista.

Artigo 54 - O horário de trabalho do pessoal não especializado será de 48 (quarenta e oito) horas semanais e o pessoal destinados aos serviços burocráticos cumprirá jornada semanal de 45 (quarenta e cinco) horas .

Artigo 55 - O Poder Executivo poderá, através de Decreto, fixar outros níveis de referência salarial, e respectiva denominação do cargo ou função, não previsto na Tabela a que se refere o Anexo IV.

CAPÍTULO VI
DO ENQUADRAMENTO

Artigo 56 - Nenhum servidor ou funcionário será enquadrado com base em cargo que ocupe em substituição ou em Comissão.

Artigo 57 - Os funcionários ocupantes de cargo de provimento efetivo serão enquadrados em cargos do mesmo nível dos cargos que ocuparem na data da vigência desta lei.

Artigo 58 - O Chefe da Seção de Compras passa a exercer suas funções na Seção de Almoxarifado.

Artigo 59 - Dentro de 30 (trinta) dias da publicação desta lei, os títulos dos funcionários cujos cargos tenham sido transformados, serão apostilados pelo Seção do Pessoal.

TÍTULO VI
DO QUADRO INATIVOS

Artigo 60 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar o "Quadro de Inativos" - Parte Permanente - da Prefeitura, para proventos dos funcionários que vierem a se aposentar, de acordo com o disposto no Título V, Seção X, Capítulo V, da Lei nº... 242 de 05.11.1973 (Estatuto dos funcionários Públicos do Município de Votorantim).

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 61 - Ao Pessoal do Quadro - Parte Permanente - aplicar-se-á no que couber, as disposições da Lei nº 242 de 05 de novembro de 1973.

Artigo 62 - A Seção de Compras fica desmembrada em Seção de Compras e Seção de Almoxarifado.

Artigo 63 - Todos os órgãos complementares da Organização Administrativa da Prefeitura, mencionados nesta lei, serão instalados de acôrdo com as necessidades e conveniências do serviço.

§ Único - O Prefeito completará no que couber, mediante Decreto, a Organização Administrativa da Prefeitura, observados os princípios gerais estabelecidos na presente lei.

Artigo 64 - Todo e qualquer funcionário ou servidor, respeitada a sua qualificação profissional, poderá ser designado para prestar serviços em cargo de provimento em Comissão, sem prejuízo de seu cargo de origem.

Artigo 65 - O Pessoal do Quadro - Parte Permanente - da Prefeitura, cumprirá jornada semanal de trabalho de 33 (trinta e três) horas.

§ Único - Não se incluem neste artigo as Diretoras de Escolas - Pré-Primárias e Auxiliares de Higiene, cuja jornada de trabalho será de 36 (trinta e seis) horas semanais, bem como as serventes que cumprirão 45 (quarenta e cinco) horas semanais.

Artigo 66 - A Lei nº 14 de 03.09.1965 que criou o Pronto Socorro Municipal, fica mantida, subordinando-se aquele órgão, à Diretoria de Saúde e Promoção Social.

Artigo 67 - O Serviço Municipal de Retransmissão de Televisão, criado pela Lei nº 105 de 29 de novembro de 1967 e o Setor Municipal de Alimentação Escolar, instituido pela Lei nº 104 de 17 de março de 1970, bem como a Promoção e Incentivos à Educação instituida pela Lei nº 119 de 05 de setembro de 1968, ficam subordinados à Diretoria de Educação.

Artigo 68 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir estágio junto à Assessoria e Assistência Jurídica, e às Diretorias de Saúde e Promoção Social; de Educação e de Serviços Públicos.

§ Único - Os candidatos ao estágio, que não poderão exercer de 2 (dois) para cada órgão, deverão residir preferencialmente, no Município.

Artigo 69 - Ficam obrigados à prestação de fiança, o funcionário ou servidor exercente das funções de tesoureiro e os Chefes das Seções de Compras e de Almoxarifado, de acôrdo com o artigo 63 e seus parágrafos da Lei nº 242 de 05 de novembro de 1973.

Artigo 70 - Ficam revogados, para todos os efeitos, quaisquer - dispositivos emendados da Lei nº 242, de 05 de novembro de 1973, que colidam no que couberem, com fins previstos na presente lei, e especialmente o artigo 17.

Artigo 71 - As despesas com a aplicação desta lei correrão, no exercício de 1978, por conta das seguintes unidades - orçamentárias:

a) A Assessoria de Planejamento, por conta do Gabinete do Prefeito;
b) A Assessoria e Assistência Jurídica, por conta da Procuradoria e Assistência Jurídica;
c) A Coordenadoria de Viação e Obras Públicas, por conta da Diretoria de Obras;
d) A Coordenadoria de Administração, por conta da Secretária;
e) A Coordenadoria das Finanças, por conta da Diretoria de Conta

bilidade;
f) A Coordenadoria da Educação, Saúde e Promoção Social, por conta da Diretoria de Assistência Social.

Artigo 72 - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, aprovando, por decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura, que discriminará as atribuições das diversas Seções e respectivas sub-unidades administrativas.

Artigo 73 - O atual cargo de "Chefe do Setor de Topografia", de provimento efetivo, padrão "C", fica transformado em "Chefe de Topografia".

Artigo 74 - O cargo de Chefe da Seção de Compras, de provimento efetivo, padrão "N", fica tranformado em Chefe da Seção de Almoxarifado.

Artigo 75 - Os cargos de Diretor de Assistência Social e de Secretário, de provimento efetivo, padrão "P", ficam transformados em Diretor de Educação e Diretor Administrativo Interno, respectivamente.

Artigo 76 - Ficam extintos os cargos de provimentos em caráter efetivo padrão "A" e "N", criados pela Lei nº 108 de 17 de abril de 1968.

Artigo 77 - Fica permitida a percepção em pecúnia, da parte excedente de 15 (quinze) dias das férias regulamentares dos funcionários públicos do Município de Votorantim.

Artigo 78 - Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei nº 108 de 17 de abril de 1968 e a Lei nº 147 de 25 de março de 1969.

Artigo 79 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

* * * * * *

ANEXO I

Classes de cargos isolados e ou de carreira, de provimento efetivo:

denominação	nº. de cargos	padrão
Diretor	04	P
Chefe de Topografia	01	O
Chefe de Seção	03	N
Diretor de Escola Pré-Primária	03	N
Professora Recreacionista	14	J
Oficial Administrativo	03	I
Fiscal	01	H
Escriturário "G"	01	G
Escriturário "F"	02	F
Escriturário "E"	02	E
Escriturário "D"	05	D
Auxiliar de Higiene	03	C
Servente	07	B

ANEXO II

Cargos de provimento em Comissão:

denominação	nº de cargos	padrão
Coordenador	04	CC.1
Assessor Jurídico	01	CC.1
Assessor de Planejamento	01	CC.1
Oficial de Gabinete	01	CC.2
Diretor	07	CC.2
Secretário da J.S.Militar	01	CC.3
Supervisor da Merenda Escolar	01	CC.3
Supervisor Auxiliar	01	CC.4

ANEXO III

- A -

Tabela dos vencimentos das classes de provimento efetivo:

Padrão	Valor - Cr$
P	8.562,07
O	7.903,45
N	7.244,87
J	4.215,14
I	3.961,73
H	3.688,28
G	3.422,46
F	3.293,12
E	3.161,24
D	3.029,67
C	2.634,47
B	2.371,03

- B -

Tabela dos vencimentos dos cargos de provimento em Comissão:

Símbolos	Valor - Cr$
CC.1	11.440,00
CC.2	8.562,07
CC.3	4.215,14
CC.4	2.634,47

ANEXO IV

Tabela de vencimentos de pessoal variável (CLT), segundo o Padrão de referência numérica:

Denominação do cargo	Padrão de Referência	Valor Cr$
Engenheiro de Obras e Viação	01	26.470,00
Engenheiro	02	16.000,00
Técnico Aparelho Retransmissão TV.	03	14.300,00
Assessor de Engenheiro	04	10.540,00
Advogado	05	10.511,00
Agrimensor Supervisor	06	9.009,00
Chefe de Topografia	07	7.900,00
Chefe de Seção	08	7.244,97
Diretora Escola Pré-Primário	08	7.244,97
Agrimensor	09	7.079,00
Encarregado Geral	10	6.620,00
Dentista	11	6.436,00
Encarregado de Oficina	12	5.599,00
Encarregado de Garagem	12	5.599,00
Supervisor de Serviço	13	5.525,00
Oficial Mecânico	14	5.031,00
Encarregado de Eletrecidade	15	4.341,00
Encarregado de Obras	15	4.341,00
Encarregado de Vias e Rodovias	15	4.341,00
Encarregado de Galerias	15	4.341,00
Operador de Máquinas	16	4.288,00
Professora Recreacionista	17	4.215,14
Topógrafo Desenhista	17	4.215,14
Tesoureiro	18	4.000,00
Oficial Administrativo	19	3.951,73
Encarregado da Fábrica de Tubos	20	3.813,00
Encarregado da Fábrica de Lajotas	20	3.813,00
Enc.Lavagem,Lubrif.e Borracharia	21	3.707,00
Administrador do Cemitério	21	3.707,00
Chefe de Controladores	22	3.690,00
Fiscal	22	3.690,00
Auxiliar de Topógrafo	23	3.685,20
Escriturário "C"	24	3.622,46
Motorista	25	3.503,00
Ajud.de Operador de Máquina	26	3.444,00
Escriturário "B"	27	3.293,12
Chefe de Turma-Obras	27	3.293,00
Chefe de Turma-Vias e Rodovias	27	3.293,00
Chefe de Pintura	27	3.293,00
Chefe da Guarda	28	3.295,00
Chefe de Limpeza Pública	28	3.295,00
Chefe de Carpintaria	28	3.295,00

Oficial Soldador	29	3.2[illegible],00
Controlador de Serviço	29	3.2[illegible],00
Chefe de Ferreiros-Armadores	29	3.2[illegible],00
Chefe de Jardineiros	29	3.2[illegible],00
Escriturário "C"	29	3.101,34
Escriturário "D"	30	3.029,67
Oficial de Caldeiras	31	2.753,00
Oficial Ferreiro-Armador	31	2.753,00
Oficial Calceteiro	31	2.753,00
Oficial Ferreiro	31	2.753,00
Oficial Carpinteiro	31	2.753,00
Oficial Eletrecista	31	2.753,00
Oficial Pintor	31	2.753,00
Oficial Pedreiro	31	2.753,00
Oficial Lavação,Lubrificação Borracharia	31	2.753,00
Meio Oficial Mecânico	31	2.753,00
Enfermeiro	31	2.753,00
Auxiliar de Higiene	32	2.[illegible],47
Operador por Retransmissão de TV.	33	2.553,00
Apontador	33	2.553,00
Porteiro e Vigia	34	2.221,00
Auxiliar de Campo	35	2.124,00
Operador de Compressor	36	2.11[illegible],00
Auxiliar Chefe de Guarda	36	2.11[illegible],00
Meio Oficial Carpinteiro	36	2.11[illegible],00
Meio Oficial Ferreiro	36	2.11[illegible],00
Meio Oficial Pedreiro	36	2.11[illegible],00
Meio Oficial Pintor	36	2.11[illegible],00
Meio Of.Lavação,Lubrif.e Borracharia	36	2.11[illegible],00
Meio Oficial Eletrecista	36	2.11[illegible],00
Meio Oficial Soldador	36	2.11[illegible],00
Meio Oficial de Caldeiras	36	2.11[illegible],00
Coveiro	36	2.11[illegible],00
Jardineiro	37	1.900,00
Telefonista	37	1.900,00
Guarda	37	1.900,00
Servente	38	1.732,00
Trabalhador Braçal	38	1.732,00
Médico (base por plantão)	39	730,00