



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº 019 DE 30/06/2025

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura, organiza os quadros de pessoal segundo o regime jurídico único dos servidores municipais, estabelece o plano de carreiras dos servidores e dá outras providências.

José Afonso de Paiva, Prefeito Municipal da Estância Climática de Caconde, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte,

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - A Administração Pública, Direta e Indireta, da Estância Climática de Caconde obedecerá, além dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, aos da primazia do interesse público sobre o privado, da motivação dos seus atos, da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, privilegiando, em todos os seus atos o bem estar, a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento social do cidadão; a cooperação com os Municípios do Estado, principalmente com aqueles do seu entorno; a competência, a probidade, a eficiência, o respeito ao cidadão e a excelência no atendimento, como diretrizes dos seus servidores.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Esta lei reforma a estrutura administrativa da Prefeitura, reorganiza os quadros de pessoal segundo o regime jurídico único dos servidores municipais, estabelece o plano de carreiras dos servidores da Prefeitura e dá outras providências necessárias à sua execução.

Art. 3º - Fica instituído o Regime Jurídico Único de Trabalho, a todos os servidores públicos municipais da Estância Climática de Caconde, do poder Executivo, conforme o artigo 39 da Constituição Federal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, CLT, Decreto Lei nº 5452, de 01/05/1943 e suas alterações posteriores, bem como as demais legislações municipais referentes à matéria, submetidos a este regime.

CAPÍTULO III DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos órgãos,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

entidades e dirigentes da administração direta e indireta, com as competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município e na legislação pertinente.

Art. 5º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e da manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I – Plano Diretor Municipal;
- II – Programa de Governo Municipal;
- III – Plano Plurianual;
- IV – Lei das Diretrizes Orçamentárias;
- V – Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único - A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e os programas dos Governos Federal e Estadual.

Art. 6º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos ou problemas, pessoas a atender e resolver os mesmos, quando possíveis.

Art. 7º - Fica Facultado ao Prefeito Municipal e, em geral, aos Secretários, dirigentes de órgãos e repartições, delegar competência para prática de atos administrativos, formalizada por ato e, conforme se dispuser em regulamento, ressalvada a competência privativa de cada um.

Parágrafo único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, bem como, a autoridade delegada e, as atribuições objeto da delegação.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º - Os órgãos da Estância Climática de Caconde, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

I – Órgãos de assessoramento e controle - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II – Órgãos de gestão estratégica - são aqueles responsáveis pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

III – Órgãos de ação governamental e políticas públicas - que têm a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

IV – Órgãos colegiados de assessoramento - que têm a seu cargo funções consultivas e deliberativas em matérias de suas áreas específicas, conforme o caso, e com vistas à participação e controle social nas políticas públicas.

Art. 9º - Para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, a Prefeitura Municipal da Estância Climática de Caconde é constituída dos seguintes órgãos:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

I – Órgãos de assessoramento e controle:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Ouvidoria Geral do Município.

II – Órgãos de gestão estratégica:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças.

III – Órgãos de ação governamental e políticas públicas:

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- f) Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
- g) Secretaria Municipal de Habitação;
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- i) Secretaria Municipal de Turismo;
- j) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- k) Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Recursos Hídricos;
- l) Secretaria Municipal de Trânsito e Gestão de Frotas;

IV – Órgãos colegiados de assessoramento: na forma de Conselhos ou Comissões criados por ato específico.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA INTERNA E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I Do Gabinete do Prefeito

Art. 10 - As competências do Gabinete do Prefeito compreendem:

suas funções políticas;

trabalho de todos os órgãos da Prefeitura, mantendo constantemente informado o Prefeito das atividades desenvolvidas;

oficialmente determinadas;

desenvolvidas pela administração com o objetivo de informar a população;

desenvolvimento e, em especial no que tange ao turismo.

I – Prestar assistência direta ao Prefeito, para o exercício de

II – Monitorar e auxiliar o desenvolvimento do plano de

III – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem

IV – Elaborar e fazer publicar os atos legais, exigidos por Lei;

V – Dar publicidade a campanhas e realizações

VI – Divulgar o município sobre suas qualidades, visando seu

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

- I – Secretaria;
- II – Assessoria de Imprensa;
- III – Chefia de Gabinete;
- IV – Assessoria de Gestão.

SEÇÃO II **Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 12 - As competências da Procuradoria Geral do Município compreendem:

I – Representar o Município judicial e extrajudicial, abrangendo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

II – Exercer a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo;

III – Promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

IV – Assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal no trato de questões jurídicas em geral;

V – Assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas;

VI – Centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;

VII – Fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VIII – Emitir pareceres com força normativa e vinculante no âmbito da Administração Pública Municipal;

IX – Elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Prefeito Municipal e minutas de decretos e outros diplomas normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito Municipal;

X – Elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral;

XI – Sugerir ao Prefeito Municipal a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XII – Fixar as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XIII – Representar judicial e extrajudicialmente os membros do Poder Executivo Municipal e os servidores dos órgãos e entidades da Administração Municipal, por atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município, podendo, inclusive, promover ação penal privada ou representação perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este inciso;

XIV – Proceder à cobrança judicial da dívida ativa do Município;

XV – Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 13 – A Procuradoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Procurador Geral;
- II – Assessoria Jurídica;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO
III – Setor de Execução Fiscal.

SEÇÃO III Da Controladoria Geral do Município

Art. 14 - As competências da Controladoria Geral do Município compreendem:

I – Avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II – Promover o desenvolvimento de mecanismos de ampliação da transparência, manutenção de programa de integridade, combate e prevenção à corrupção;

III – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV – Exercer as atribuições, competências e demais normas atinentes ao Controle Interno;

V – Auditar a gestão administrativa e manter o Prefeito Municipal informado do conteúdo dos trabalhos desenvolvidos, especialmente destacando as necessidades de melhoria ou adequação de normas, práticas e procedimentos;

VI – Tomar ciência de apontamentos, questionamentos, informações e denúncias advindas dos órgãos de controle externo ou social e adotar as medidas pertinentes;

VII – Exercer outras competências correlatas fixadas em leis e regulamentos.

Art. 15 – A Controladoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna a seguinte unidade:

I – Gabinete do Controlador Geral do Município.

SEÇÃO IV Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 16. As competências da Ouvidoria Geral do Município compreendem:

I – Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes denúncias, reclamações, sugestões e manifestações referentes aos serviços públicos municipais e às atividades administrativas do Município, acompanhando a tramitação até a resposta ao cidadão;

II – Propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

III – Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

IV – Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 17 – A Ouvidoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna a seguinte unidade:

I – Gabinete do Ouvidor.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Administração

Administração compreendem:

Art. 18. As competências da Secretaria Municipal de

administração geral da Prefeitura;

I - Programar, supervisionar e controlar as atividades de

humanos da Prefeitura;

II - Propor, supervisionar e executar as políticas de recursos

seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e das demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

IV - Executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais, bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central;

V - Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI - Promover e executar os serviços de assistência médica aos servidores municipais;

VII - Planejar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidade de capacitação e desenvolvimento das pessoas;

VIII - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IX - Executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

X - Administrar e gerenciar o Protocolo e Arquivo Central;

XI - Conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;

XII - Promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da Prefeitura;

XIII - Promover a reprodução de papéis e documentos das Secretarias Municipais;

XIV - Promover, organizar e administrar os serviços de comunicação eletrônica da Prefeitura;

XV - Promover a elaboração do Plano Diretor de Informática para a Administração direta do Município;

XVI - Promover, coordenar, supervisionar, padronizar e compatibilizar os equipamentos, sistemas, e serviços de informática da Prefeitura;

XVII - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Setor de Recursos Humanos;

II – Setor de Protocolo;

III – Setor de Compras;

IV – Setor de Licitações;

V – Setor da Tecnologia da Informação;

VI – PROCON;

VII – SEBRAE;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO
VIII – Junta Militar.

SEÇÃO VI Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 20. As competências da Secretaria Municipal de Finanças compreendem:

I – Atuar no planejamento financeiro, orçamentário, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira, contábil e tributária do Município;

II – Efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;

III – Proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;

IV – Exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;

V – Exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;

VI – Atuar na elaboração das leis orçamentárias, bem como acompanhar, controlar e avaliar a sua execução;

VII – Lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;

VIII – Gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

IX – Decidir:

a) no âmbito de processos administrativo-tributários; e

b) na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais definidos em lei;

X – Dar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a orientar o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;

XI – Promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários municipais;

XII – Propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a Fazenda Municipal;

XIII – Celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;

XIV – Gerir a legislação tributária do Município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

XV – Gerir o almoxarifado da Secretaria;

XVI – Assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVII – Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Setor Financeiro;

II – Setor de Contabilidade;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

III – Setor de Tributos;

IV – Setor de Tesouraria.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 22. As competências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreendem:

I - Assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;

II - Propor e promover o desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;

III - Gerir as unidades e serviços municipais de educação infantil e de ensino fundamental, incluindo o destinado a jovens e adultos e aos educandos com necessidades especiais;

IV - Realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

V - Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso em idade própria;

VII - Organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, retenção, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

VIII - Atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;

IX - Promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais;

X - Oferecer a educação infantil em pré-escolas e creches, inclusive conveniadas;

XI - Assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII - Criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

XIII - Promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

XIV - Prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle do FUNDEB, de Alimentação Escolar e de Educação;

XV - Gerir o Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica;

XVI - Propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

XVII - Promover a captação de recursos e apoios, negociação e gerenciamento de convênios com entidades públicas e privadas para implementação dos programas a serem desenvolvidos pela Secretaria;

XVIII - Elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais da área;

XIX - Incentivar as manifestações culturais do Município e estimular a capacidade criativa dos cidadãos;

XX - Promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

XXI - Promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exibições de filmes e vídeos, de ciclos de debates e de outros eventos que contribuam para animar a vida cultural do Município;

XXII - Manter e administrar equipamentos culturais e outras instituições culturais de propriedade do Município;

XXIII - Colaborar na realização de festividades cívicas do Município;

XXIV - Realizar estudos e pesquisas tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico do Município;

XXV - Valorizar a memória do Município com registro de suas singularidades arquitetônicas, urbanísticas e ambientais e de suas tradições culturais;

XXVI - Promover a preservação de estruturas físicas tradicionais e de referências culturais relevantes para o cidadão;

XXVII - Difundir os hábitos de leitura junto à população;

XXVIII - Prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Cultura e o de Preservação Histórica;

XXIX - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Sede;

II – Setor de Almoxarifado;

III – Unidades Escolares;

IV – Setor de Cultura.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 24. As competências da Secretaria Municipal de Saúde compreendem:

I – Atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

II – Exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde – SUS;

III – Coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

IV – Regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;

V – Implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;

VI – Realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

VII – Atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VIII – Promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos, visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

IX – Regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal, estadual e municipal respeitadas as atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura em relação às agroindústrias;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

- pesquisas relativas à saúde pública;
- XI – Avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;
- XII – Promover a proteção de animais;
- XIII – Gerir o almoxarifado da Secretaria;
- XIV – Assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XV – Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I – Posto de Saúde;
- II – Unidades Básicas de Saúde;
- III – Centro Odontológico;
- IV – Vigilância Sanitária.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 26. As competências da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compreendem:

- I - Promover a construção, ampliação, manutenção e conservação de prédios públicos e mobiliário urbano, em geral;
- II - Construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e os logradouros, bem como promover a instalação e conservação das redes de drenagem pluvial;
- III - Executar obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, pontes, pontilhões e mata-burros;
- IV - Prestar apoio técnico e administrativo à Diretoria Municipal de Defesa Civil, bem como coordenação da execução das ações por ela recomendadas;
- V - Planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público e da circulação viária do Município;
- VI - Definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;
- VII - promover os serviços de sinalização e fiscalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;
- VIII - Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Trânsito, bem como coordenação da execução das ações por ela recomendadas;
- IX - Promover a manutenção e ampliação de Rede no Parque de Iluminação Pública do Município;
- X - Supervisionar a administração dos cemitérios municipais, propondo medidas para a sua utilização racional, de modo a evitar problemas de saturação;
- XI - Exercer outras atividades compatíveis com natureza de suas competências.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I – Secretaria;
- II – Setor de Obras;
- III – Setor de Almoxarifado;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

IV – Setor de Tratamento de Água e Esgoto;

V – Setor de Limpeza Pública;

VI – Setor de Cemitérios;

VII – Setor de Estradas e Vias Públicas.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 28. As competências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compreendem:

I - Planejar, organizar e supervisionar o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços;

II - Planejar, organizar, supervisionar e executar políticas públicas e ações de atração e desenvolvimento de empreendimentos especiais, de parques tecnológicos, e de fomento à inovação tecnológica e uso de energias renováveis;

III - Prestar assistência à pequena e média empresa e ao cooperativismo;

IV - Desenvolver o fomento à política de emprego e ao mercado de trabalho;

V - Estimular a formação, desenvolvimento, empreendedorismo e cooperação de trabalhadores;

VI - Licenciar e controlar o comércio transitório, mercados públicos e feiras livres;

VII - Planejar e executar projetos, programas e ações, gerenciar bens e fomentar parcerias público-privadas e políticas públicas para atração e incentivo de investimento e desenvolvimento de empreendimentos especiais, tecnológicos, industriais, comerciais e de serviços;

VIII - Desenvolver e apoiar projetos de economia solidária;

IX - Implantar políticas de apoio e desenvolvimento do ensino profissionalizante e tecnológico;

X - Impulsionar o desenvolvimento de projetos municipais;

XI - Coordenar as atividades de busca, manutenção e execução dos convênios de interesse da Municipalidade;

XII - Exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Setor de Desenvolvimento Econômico.

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 30. As competências da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Meio Ambiente e Recursos Hídricos compreendem:

I - Planejar, organizar e controlar a implantação e desenvolvimento do sistema de assistência técnica e extensão rural aos produtores do Município, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais, bem como ações de treinamento e capacitação profissional desses, objetivando o aprimoramento tecnológico do setor, para tanto propondo e implementando políticas de produção, comercialização, abastecimento e armazenamento da área da agricultura, pecuária e piscicultura;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

II - Promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais e federais, organizações da sociedade civil e produtores;

III - Coordenar e orientar as ações técnicas em parceria com órgãos estaduais e federais;

IV - Gerir, no âmbito do Município, programas de órgãos federais e estaduais;

V - Promover a preservação do meio ambiente, de recursos hídricos e naturais;

VI - Desenvolver programas de sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento rural;

VII - Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

VIII - Promover visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias dos produtores rurais e comunidades rurais, em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

IX - Desenvolver atividades relacionadas à olericultura, fruticultura e piscicultura, dentre outras;

X - Desenvolver e aprimorar agronegócio, agricultura familiar, cooperativismo, associação de produtores, arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;

XI - Conscientizar e orientar os produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio;

XII - Gerenciar o programa de Compra Direta e coordenar a distribuição dos produtos para as unidades assistenciais ligadas à Prefeitura Municipal e escolas municipais;

XIII - Acolher as reivindicações das comunidades rurais para encaminhamento;

XIV - Coordenar e gerir os mercados municipais e a fiscalização das feiras livres e de época;

XV - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Setor de Agricultura e Abastecimento.

SEÇÃO XIV

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Art. 34. As competências da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo compreendem:

I - Propor, promover e coordenar os estudos para formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

II - Planejar e monitorar o crescimento do Município, disciplinando e controlando o uso e a ocupação do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

- depois de aprovado por lei;
- III - Coordenar a elaboração do Plano Diretor e sua gestão
- parcelamentos e edificações;
- IV - Analisar e licenciar projetos particulares e públicos de
- Políticas de Uso e Ocupação do Solo;
- V - Promover os estudos necessários à formulação das
- VI - Consolidar e manter atualizada a cartografia municipal;
- VII - Promover a execução de trabalhos topográficos e de
- desenhos indispensáveis às atividades a cargo da Secretaria;
- VIII - Promover, coordenar e assessorar os demais órgãos da
- Administração Pública Direta para assinatura de convênios com Órgãos Estaduais e Federais;
- IX - Elaborar normas básicas e padronizadas para execução
- de obras em edifícios públicos;
- X - Projetar ou contratar projetos, controlar, fiscalizar e
- mensurar obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- XI - Manter atualizado o cadastro das obras públicas
- municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das
- referidas obras;
- XII - Coordenar e supervisionar o desenvolvimento de
- projetos e orçamentos de obras públicas sob sua responsabilidade;
- XIII - Fortalecer os instrumentos de controle social sobre a
- política setorial;
- XIV - Executar as políticas de planejamento e gestão do
- Município;
- XV - Elaborar, em coordenação com os demais órgãos da
- Prefeitura, o Plano Plurianual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de
- Orçamento Anual;
- XVI - Desempenhar outras competências afins.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

- I - Gabinete da Secretaria;
- II - Setor de Projetos, Engenharia e Arquitetura;
- III - Setor de Topografia, Urbanismo e Licenciamento.

SEÇÃO XV

Da Secretaria Municipal de Habitação

Art. 36. As competências da Secretaria Municipal de Habitação compreendem:

- I - Gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
- II - Formular e implementar as políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas concernentes à habitação do Município;
- III - Conduzir o processo habitacional do Município, bem como a elaboração e a atualização de seus instrumentos com o acompanhamento permanente de sua execução;
- IV - Desenvolver programas, ações e projetos habitacionais, com vistas ao combate do déficit habitacional no Município;
- V - Coordenar projetos e programas habitacionais de interesse social, de urbanização de assentamentos precários e de regularização fundiária, em todas as suas fases;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

VI - Propor e promover programas e projetos habitacionais, em áreas ou terras do patrimônio municipal;

VII - Formular estratégias e executar ações de reassentamento de grupos de baixa renda, residentes em situação de risco ou em condições subnormais de habitação, atingidos por calamidades públicas, ou localizados em áreas de preservação;

VIII - Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar os órgãos que compõem a estrutura da Secretaria;

IX - Desempenhar outras competências afins.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Habitação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Fiscalização;

II – CDHU.

SEÇÃO XVI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 38. As competências da Secretaria Municipal de Assistência Social compreendem:

I – Formular, implementar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção social, defesa social e vigilância social, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis;

II – Estabelecer diretrizes e normas para a rede municipal socioassistencial;

III - Formular, implementar, coordenar, monitorar e avaliar programas de transferência de renda no âmbito do Município;

IV - Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de controle social e participação em sua área de atuação;

V – Promover e gerir o trabalho, compreendendo a educação permanente dos trabalhadores do SUAS;

VI – Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, bem como dos demais recursos orçamentários destinados à assistência social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VII – Gerir o Fundo Municipal do Idoso;

VIII - Formular, implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social e planos setoriais afins à sua atuação;

IX – Estabelecer parcerias e convênios com os Governos Federal e Estadual, com as demais Secretarias do Município, com a sociedade civil, com organismos internacionais e com outros Municípios;

X – Estabelecer parcerias com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

XI – Estabelecer convênios e parcerias de cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços socioassistenciais;

XII – desempenhar outras competências afins designadas pela Prefeitura do Município.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

I – Setor de Assistência Social;

II – Setor Fundo Social;

III – CRAS;

IV – CREAS.

SEÇÃO XVII

Da Secretaria Municipal de Turismo

Turismo compreendem:

Art. 40. As competências da Secretaria Municipal de turismo e eventos;

I - Formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;

II - Gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;

III - Revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;

IV - Gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;

V - Administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo;

VI - Gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo no Município, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito nacional e internacional;

VII - Promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo no Município;

VIII - Executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;

IX - Captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção do Município como destino turístico;

X - Desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;

XI - Desempenhar outras competências afins designadas pela Prefeitura do Município.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Setor de Turismo.

SEÇÃO XVIII

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 42. As competências da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreendem:

I – Formular e implementar políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas concernentes ao esporte e lazer;

II – Coordenar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados aos eventos esportivos;

III - Planejar, elaborar, desenvolver, coordenar e executar competições, eventos, festivais e outras atividades relacionadas ao esporte e lazer;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

IV – Administrar a coleta, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem o acervo cultural e histórico do esporte no Município;

V – Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos públicos esportivos;

VI – Planejar e coordenar a execução de programas, projetos e atividades que garantam o exercício dos direitos esportivos formais e não formais como direito de cada um;

VII – Implementar políticas de difusão das práticas esportivas;

VIII – Planejar e executar programas, projetos e atividades relacionados ao desenvolvimento de atletas de alto rendimento conforme cada modalidade;

IX – Buscar convênios com órgãos federais e estaduais e com entidades privadas, objetivando o desenvolvimento de atividades esportivas no âmbito de suas competências;

X – Desempenhar as competências dentro de seu quadro de atuação que forem designadas pela Prefeitura do Município.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Setor de Esporte e Lazer.

SEÇÃO XIX

Da Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Recursos Hídricos

Art. 44. As competências da Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Recursos Hídricos compreendem:

I - Formular, implementar, coordenar, monitorar e avaliar a política ambiental do Município;

II - Coordenar, promover e fiscalizar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

III – Gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IV - Formular, implementar, coordenar, monitorar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades relacionados à fauna, proteção e bem-estar animal;

V – Implementar políticas e desenvolvimento de campanhas de educação ambiental, visando ao equilíbrio ecológico e à conscientização da população;

VI - Formular, implementar, coordenar, monitorar e avaliar programas, projetos e atividades relacionados ao desenvolvimento e preservação dos recursos hídricos e da biodiversidade, bem como aqueles voltados ao desenvolvimento sustentável;

VII - Licenciatar e fiscalizar no âmbito da competência da Secretaria;

VIII – Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, residenciais, industriais e públicos;

IX – Advertir, multar e apreender produtos quando necessário;

X – Controlar as condições de segurança sanitária;

XI – Promover a adesão às normas vigentes de segurança sanitária;

XII – Orientar e educar a população e o setor regulado;

XIII – Investigar surtos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

propaganda;

XIV - Monitorar produtos, serviços, ambientes e

legislação;

XV - Notificar produtos que estejam em desacordo com a

XVI - Desempenhar as competências dentro de seu quadro de atuação que forem designadas pela Prefeitura do Município.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Recursos Hídricos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Setor de Meio Ambiente;

II - Setor de Recursos Hídricos.

SEÇÃO XX

Da Secretaria Municipal de Trânsito e Gestão de Frotas

Art. 46. As competências da Secretaria Municipal de Trânsito e Gestão de Frotas compreendem:

I - Formular e implementar a política de mobilidade urbana sustentável, entendida como a reunião das políticas de transporte e de circulação, integrada com a política de desenvolvimento urbano, com a finalidade de proporcionar o acesso amplo e democrático ao espaço urbano, priorizando os modos de transporte coletivo e os não-motorizados, de forma segura, socialmente inclusiva e sustentável;

II - Executar, por meio de suas unidades, as políticas públicas de interesse da Secretaria, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de transportes, trânsito, circulação e desenvolvimento urbano da cidade;

III - Prover o Município de transporte público, prestando-o diretamente ou através da sua contratação;

IV - Coordenar, supervisionar, organizar, manter, ampliar, remodelar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos de passageiros, bem como administrar, fiscalizar e explorar economicamente as estações de embarque de passageiros e de cargas;

V - Organizar e regulamentar, nos termos da legislação em vigor, a circulação de cargas no município;

VI - Gerir os serviços de sinalização e ordenamento do trânsito e tráfego, bem como o sistema de estacionamento rotativo no município, conforme a legislação em vigor;

VII - Fiscalizar o trânsito, segundo as normas dos órgãos competentes;

VIII - Dar suporte administrativo ao órgão responsável pelo julgamento de recursos por infrações no trânsito, no âmbito do Município;

IX - Desenvolver programas e projetos de educação e segurança na mobilidade urbana, de acordo com as diretrizes dos órgãos competentes;

X - Produzir indicadores e estatísticas da mobilidade urbana;

XI - Regulamentar e fiscalizar os transportes públicos municipais executados sob os regimes de permissão, concessão e autorização;

XII - Estabelecer relação com os órgãos de transporte estaduais e federais, visando ação integrada, inclusive com planejamento e integração das comunicações;

XIII - Definir prioridades nas ações de transporte público municipal, realizadas pelos órgãos de trânsito, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

XIV - Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com entidades que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de transporte e mobilidade urbana.

XV - Supervisionar os veículos e máquinas diariamente;

XVI - Estabelecer metas e ações políticas em conjunto com outros departamento da prefeitura para que se tenham resultados na conservação da frota;

XVII - Controlar abastecimentos;

XVIII - Criar metas para economia de combustíveis;

XIX - Recuperar frotas;

XX - Adquirir novas frotas;

XXI - Desempenhar as competências dentro de seu quadro de atuação que forem designadas pela Prefeitura do Município.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Trânsito e Gestão de Frotas compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Setor de Trânsito;

II - Setor de Gestão de Frotas.

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 48. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a vierem compor forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

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

I - Dotação do pessoal, dos recursos materiais e orçamentários indispensáveis ao seu funcionamento;

II - Provimento dos respectivos cargos em comissão.

Art. 49. Quando forem providos os respectivos cargos de direção e chefia previstos nesta Lei, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções são correspondentes, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VII DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

Art. 50. Passa a ser o constante do Anexo II, o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura, nas quantidades, denominações, requisitos básicos e carga horária ali especificados, a serem providos na forma especificada no Capítulo IX desta lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 51. Ficam unificados, sob a denominação única de Agente Administrativo, os seguintes cargos atualmente existentes no quadro de pessoal do Município de Caconde:

I - Agente Administrativo;

II - Agente Municipal;

III - Assistente Administrativo;

IV - Auxiliar Administrativo;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO
V – Escriturário.

§ 1º - A unificação ora promovida não implicará redução de vencimentos ou prejuízo de direitos adquiridos pelos servidores atualmente ocupantes dos cargos listados neste artigo, que passam a integrar o novo cargo unificado, respeitada a equivalência de atribuições e escolaridade.

§ 2º - A descrição de atribuições do novo cargo de Agente Administrativo está definida no Anexo V, Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo, observando as funções compatíveis com os cargos ora fundidos.

§ 3º - Novas admissões para o cargo unificado de Agente Administrativo observarão os mesmos requisitos mínimos anteriormente exigidos, quais sejam: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática.

§ 4º - Os concursos públicos ainda vigentes especificamente destinados ao provimento dos cargos listados nos incisos I a V deste artigo perderão sua validade a partir da publicação desta lei, não gerando direito à nomeação ou aproveitamento dos candidatos aprovados, em virtude da reestruturação administrativa ora estabelecida.

Art. 52. Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos integrantes do Quadro de Pessoal do Município de Caconde: Advogado para Procurador Municipal; Agente de Saneamento para Agente de Vigilância Sanitária; Operador Estação de Tratamento de Esgoto para Técnico Operador Estação de Tratamento de Esgoto; Operador Sistema de Água para Técnico Operador Sistema de Água; Técnico em Tesouraria para Tesoureiro.

Parágrafo único – A alteração de denominação dos cargos de que trata este artigo não implica em modificação nas atribuições, jornada de trabalho, requisitos de investidura ou vencimentos, salvo disposição legal ou regulamentar específica em sentido contrário.

Art. 53. Ficam declarados extintos, na medida em que vagarem, os seguintes cargos do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo do Município de Caconde:

- I – Eletricista;
- II – Encarregado de Turma;
- III – Funileiro;
- IV – Marceneiro/Carpinteiro;
- V – Mecânico;
- VI – Pedreiro;
- VII – Pintor;
- VIII – Secretário;
- IX – Serralheiro;
- X – Técnico em Saneamento.

Parágrafo único – Os servidores atualmente ocupantes dos cargos relacionados no caput permanecerão no exercício regular de suas funções, mantendo todos os direitos e deveres inerentes ao cargo até que ocorra a vacância, momento em que se operará a extinção automática do respectivo cargo.

Art. 54. As atribuições e os requisitos dos cargos efetivos são os constantes no Anexo V desta Lei.

Art. 55. As tabelas de vencimentos, salários e gratificações da Prefeitura são as constantes do Anexo IV desta lei.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE
ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO VIII
DOS AGENTES POLÍTICOS, DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 56. Ficam criados os cargos em comissão de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais além das Funções Gratificadas de Confiança de Procurador Geral do Município e Agente de Contratação de Licitação, todos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal, constantes do Anexo III desta Lei, Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 57. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo III desta Lei, com o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, pressupondo a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado, com atribuições descritas, de forma clara e objetiva na própria lei, constantes do Anexo VI.

§ 1º - Os servidores municipais efetivos que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, a diferença entre seu próprio vencimento e o vencimento do cargo em comissão.

§ 2º - A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá durante o exercício do cargo em comissão.

§ 3º - Os cargos em comissão contemplarão também servidores públicos do quadro de efetivos, na proporção de até 10%, desde que atendam aos requisitos e especificidades da função.

Art. 58. As funções gratificadas são o conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza extraordinária, precária e transitória, estabelecido por lei, correspondente a encargos diversos, inclusive de direção, chefia, assessoramento ou secretariado, a ser exercida por servidor titular de cargo efetivo. As funções gratificadas serão criadas conforme a necessidade da Administração.

§ 1º - As funções gratificadas de confiança são aquelas estabelecidas no art. 37, inciso V da Constituição Federal, que se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento e que são de natureza técnica e permanente. As funções são acréscimos de responsabilidades de natureza gerencial ou de supervisão atribuídas somente a servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura. As funções gratificadas de confiança serão instituídas para atender a encargos de chefia, assessoramento e direção previstos nesta Lei, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 2º - A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 3º - As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de acréscimo de responsabilidade.

§ 4º - O valor da função gratificada é integral e acrescido na lista de remuneração do servidor, seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, enquanto a estiver desempenhando.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 5º - As funções gratificadas de confiança estão ordenadas no Quadro dos Cargos em Comissão, Funções Gratificadas de Confiança e das Funções Gratificadas, no Anexo III desta Lei.

Art. 59. Os ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas de confiança da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 60. A jornada de trabalho dos servidores dos cargos providos em comissão e funções gratificadas de confiança será de tempo integral, cumprida de acordo com a legislação pertinente, por se tratar de funções que envolvem direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único - Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas de confiança não são autorizadas a realização e acumulação de horas extraordinárias. Os ocupantes de funções gratificadas comuns podem realizar horas extraordinárias.

Art. 61. As atribuições e os requisitos das Funções Gratificadas de Confiança e das Funções Gratificadas são os constantes no Anexo VI desta Lei.

CAPÍTULO IX DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Art. 62. O provimento dos cargos em comissão, estabelecidos no Anexo III desta lei, se dará por livre nomeação e discricionariamente pelo Prefeito, podendo a escolha recair sobre servidor municipal ou não, obedecidos os requisitos constantes do Anexo VI, observando-se no mais as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º - A vacância do cargo em comissão se dará por livre exoneração realizada pelo Prefeito.

§ 2º - No mínimo, 10% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão deverão ser preenchidos por servidores dos quadros de pessoal da Prefeitura.

§ 3º - Por serem cargos de confiança com atributos de direção, chefia e assessoramento, podem ser convocados sempre que houver interesse da Administração, não sendo passíveis de remuneração por jornada extraordinária de trabalho.

Art. 63. O provimento dos cargos efetivos, constantes do Anexo II, se dará por concurso público de provas ou provas e títulos, observado o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único - A vacância dos cargos de provimento efetivo será realizada exclusivamente na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 64. O provimento das funções gratificadas se dará por livre designação e discricionariamente pela autoridade competente e serão exercidas somente por servidores de cargos efetivos.

§ 1º - A vacância da função gratificada de confiança se dará por livre dispensa realizada pela autoridade competente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - A função gratificada de confiança será remunerada por gratificação, que não será incorporada ao vencimento do servidor em hipótese alguma.

§ 3º - Por serem funções gratificadas de confiança com atributos de direção, chefia e assessoramento e de natureza gerencial ou de supervisão, podem os servidores ser convocados sempre que houver interesse da Administração, não sendo passíveis de remuneração por jornada extraordinária de trabalho.

§ 4º - Os servidores que ocuparem funções gratificadas comuns, que não sejam as funções gratificadas de confiança, poderão realizar horas de trabalho extraordinário e serão remunerados devidamente por essas horas.

CAPÍTULO X DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 65. O Plano de Carreiras dos servidores da Prefeitura, referente exclusivamente aos cargos de provimento efetivo constantes do Anexo II desta lei, será estabelecido por lei e seguirá os preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. Os órgãos da Prefeitura devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral da Prefeitura.

Art. 67. Ficam mantidos, nas mesmas condições ora existentes, os atuais empregos da Prefeitura, regidos pela CLT, ocupados por servidores estabilizados pela Constituição.

Parágrafo único - Ficam mantidos quaisquer adicionais, estabelecidos por lei, aos empregados públicos.

Art. 68. O valor do salário base do servidor será feito por hora e corresponderá ao número de horas semanais do cargo que ocupa, constantes dos anexos desta lei, transpostas ao nível mensal, respeitadas as condições de excepcionalidade definidas em Lei Maior, estando incluído no total de horas e valor unitário o repouso semanal remunerado.

Art. 69. Quando a Lei específica fixar jornada de trabalho distinta da prevista nesta Lei, nos casos de profissões regulamentadas e reconhecidas, será ela aplicada.

Art. 70. Os servidores que cumprirem jornada de trabalho diversa da estabelecida para respectiva função e que não enquadrarem na excepcionalidade do artigo anterior, perceberão remuneração proporcional às horas trabalhadas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 71. O regime previdenciário dos servidores públicos municipais é o constante da Lei da Previdência Social instituída pelo Governo Federal, administrado pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

Art. 72. O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado ou transformado por esta lei se dará, de forma indelegável, através de portaria do Prefeito.

§ 1º - Todos os servidores serão enquadrados pelo vencimento básico constante desta lei, sobre o qual serão, a partir do enquadramento, calculados ou recalculados os adicionais e as demais vantagens pessoais, incorporadas ou não.

§ 2º - No enquadramento nominal dos servidores deverão ser observadas as situações individuais existentes, corrigindo na melhor medida, dentro das determinações e exigências constitucionais e legais, as distorções funcionais existentes, respeitadas as funções atualmente desempenhadas em cada caso.

Art. 73. São parte integrante dessa lei os seguintes Anexos:

Anexo I – Organogramas

Anexo II – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo

Anexo III – Quadro dos Cargos em Comissão, Funções Gratificadas de Confiança e Funções Gratificadas

Anexo IV – Tabelas de Vencimentos e Gratificações

Anexo V – Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

Anexo VI – Atribuições dos Cargos em Comissão, das Funções Gratificadas de Confiança e das Funções Gratificadas

Art. 74. As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, ficando autorizadas as suplementações necessárias para estas despesas.

Art. 75. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente os seguintes dispositivos e Leis Municipais:

I- Lei 2188, de 30 de setembro de 2003 e todas as suas alterações.

Art. 76. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência aos interessados.

Prefeitura Municipal da Estância Climática de Caconde, em 30 de junho de 2025.

Sanciono esta lei

José Afonso de Paiva
Prefeito Municipal