



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

= LEI Nº 1.294 DE 09 DE MAIO DE 1975 =

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e 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 de governo, serão objeto de permanente coordenação.

ART. 4º A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias 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



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

contrato, concessão, permissão ou convenio, a pessoas ou entidades de 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 dispor de instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus 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 ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

→ART. 9º A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representante de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimentos específicos dos problemas locais.

ART. 10. A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores - evitando o crescimento do seu quadro de pessoal através da seleção rigorosa de novos servidores, e do treinamento e aperfeiçoamento dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática a funções superiores.

ART. 11. Na elaboração de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou do serviço, e o atendimento do interesse coletivo.



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

TÍTULO II

Da Estrutura

ART. 12. A estrutura administrativa básica da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos :

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Assessoria de Planejamento;
- III - Procuradoria;
- IV - Serviço de Finanças;
- V - Serviço de Administração;
- VI - Serviço de Obras, Viação e Serviços Municipais;
- VII - Serviço de Educação e Saúde;
- VIII - Autarquias Municipais.

TÍTULO III

Da Competência

ART. 13. 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.

ART. 14. 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 do Município, e controlar a execução do orçamento de investimentos e do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.

ART. 15. A Procuradoria é o órgão responsável pelas atividades de consultoria nos assuntos jurídicos da Prefeitura, arrecadação judicial da dívida ativa, redação de normas legais, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda a matéria jurídica que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos do Executivo.

ART. 16. O Serviço de Finanças é o órgão encarregado da execução da política financeira e fiscal do Município, bem como



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

das atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação - de rendas municipais; fiscalização dos contribuintes; recebimento; guarda e movimentação de valores, despesa, contabilidade e patrimônio; elaboração do orçamento e controle da sua execução, e assessoramento do Prefeito em assuntos econômicos-financeiros.

ART. 17. O Serviço de Administração é o órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, no que concerne a pessoal, material, expediente, arquivo, zeladoria e transportes.

ART. 18. O Serviço de Obras, Viação e Serviços Municipais é o órgão responsável pela execução e conservação das obras municipais; construção de estradas e caminhos municipais; abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos; licenciamento e fiscalização de obras particulares; sistema de transportes da municipalidade; execução dos serviços de limpeza pública, matadouros, mercados, feiras, cemitérios, parques e jardins, como também a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

ART. 19. O Serviço de Educação e Saúde é o órgão responsável pelas atividades educacionais e culturais principalmente - as relativas à educação de 1º grau, à manutenção de bibliotecas e correlatas de cultura e recreação; atividades de assistência médica social à população local, mediante a administração de hospitais ou entidades correlatas e de promoção de bem-estar da comunidade, prestando ajuda aos necessitados e orientando os desajustados, visando a recuperação e melhoria das condições de vida desses indivíduos e grupos sociais.

ART. 20. As Autarquias municipais têm a competência discriminada em regulamentos próprios.

TÍTULO IV

Do Pessoal

ART. 21. O Quadro de Pessoal - Parte Permanente da



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

Prefeitura do Município de Adamantina compõe-se dos cargos e funções constantes dos anexos que fazem parte integrante desta Lei :

I - Cargos de carreira e de provimento efetivo, constante do Anexo nº 1;

II - Cargos isolados de provimento em comissão e Funções gratificadas, constantes do Anexo nº 2;

III - Quadro de Pessoal - Parte Permanente, constando a lotação dos cargos e funções gratificadas nos diversos serviços, setores e subunidades, conforme anexo nº 4.

Parágrafo Único. Os vencimentos dos Cargos de provimento efetivo e as Funções gratificadas serão representados por referências numéricas e os dos Cargos de provimento em comissão por símbolos.

ART. 22. Ficam extintos, os cargos relacionados sob o título situação atual dos Anexos nºs 1 e 2 que não constarem entre os discriminados sob o título situação nova dos mesmos anexos.

ART. 23. Ficam criados, com os vencimentos mensais correspondentes, os cargos e funções relacionados sob o título situação nova dos Anexos nºs 1 e 2 que não constarem entre os discriminados sob o título situação atual dos mesmos anexos.

ART. 24. Os cargos discriminados sob o título situação atual dos Anexos nºs 1 e 2 ficam transformados, com o enquadramento dos seus atuais ocupantes nos cargos relacionados sob a nomenclatura situação nova.

§ 1º Os cargos de Mecanógrafos em número de três ficam transformados em cargos de contador, com o enquadramento dos atuais ocupantes.

§ 2º O disposto no presente artigo não abrange as funções desempenhadas por servidores não atingidos pelo disposto no artigo 194 da Constituição do Brasil de 1969.

ART. 25. O Prefeito, através de Portaria, enquadrará os funcionários públicos municipais nos cargos, referências numéricas e símbolos, constantes dos Anexos nºs 1 e 2, sob o título situação nova.

ART. 26. O funcionário cujo enquadramento tenha si



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

do efetuado em desacordo com as disposições desta Lei, poderá através de petição fundamentada, solicitar do Prefeito reconsideração - do ato que a enquadrou.

Parágrafo Único. O pedido de reconsideração deverá - ser formulado dentro de 60 (sessenta) dias depois de publicado o ato de enquadramento.

ART. 27. Os cargos criados pela presente lei constan- tes do Anexo nº 1, e não providos na forma do artigo 24, serão pre- enchidos mediante concurso público de provas e títulos.

ART. 28. Serão inscritos obrigatoriamente nos concur- sos públicos que a Prefeitura realizar os servidores não estáveis , ocupantes de funções ou cargos análogos, nos deveres e atribuições, - aos cargos objeto de concurso.

ART. 29. No caso de nomeação de ocupante de cargo e - fetivo para o exercício de cargo de provimento em comissão, será - permitida a opção pelo vencimento do cargo efetivo.

ART. 30. Ficam aprovadas as tabelas de vencimentos , referências e símbolos constantes do Anexo nº 3, Quadro de Pessoal- Parte Permanente do Anexo nº 4, e organograma do Anexo nº 5.

ART. 31. As gratificações de função constantes do A - nexa nº 2, da presente lei serão percebidas cumulativamente com o - vencimento do cargo ocupado pelo funcionário.

ART. 32. No prazo de 90 (noventa) dias o Prefeito fi - xará em portaria, nova lotação para os diversos órgãos da Prefeitu- ra.

ART. 33. Dentro de 90 (noventa) dias da publicação - desta Lei, os títulos dos servidores cujos cargos ou funções tenham sido modificados, serão apostilados pelo Setor de Pessoal.

ART. 34. Em caso de necessidade, e com o objetivo de - alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e - ampliação desnecessária do quadro de servidores, a Prefeitura pode- rá contratar em caráter temporário, obedecida a legislação vigente.



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

Parágrafo Único. A contratação de pessoal na forma - prevista neste artigo será feita quando existir dotação orçamentária que permita a cobertura das despesas, devendo a remuneração - ser fixada em função do mercado de trabalho local, não ultrapassando o valor correspondente a referência do cargo efetivo cujas funções sejam correspondentes, e respeitada a proporcionalidade de - horários.

TÍTULO V

Das Disposições Gerais

ART. 35. Os órgãos da Prefeitura deverão funcionar - perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração.

ART. 36. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo da Prefeitura, estabelecida no Regulamento Interno e no organograma que acompanha esta Lei, conforme Anexo nº 5.

ART. 37. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura do Município, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

ART. 38. O Prefeito deverá regulamentar a presente Lei, aprovando por Decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura, que discriminará a estrutura administrativa interna dos órgãos constantes do artigo 12, suas atribuições e das respectivas sub-unidades administrativas.

ART. 39. Na regulamentação da presente Lei dever-se-á observar as normas da Lei Orgânica dos Municípios.

ART. 40. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias para o corrente exercício, suplementadas se necessário.



Prefeitura do Município de Adamantina

Estado de São Paulo

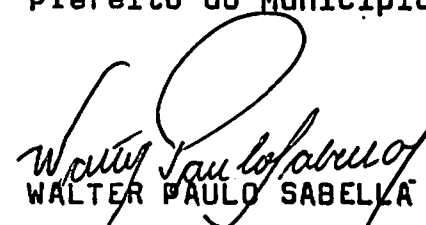
ART. 41. Esta Lei entrará em vigor na data de sua -
publicação.

ART. 42. Revogam-se as Leis nº 877, de 06.12.67, nº
1.146, de 15.06.72., nº 1.168, de 14.09.72., e demais disposições_
em contrário.

ATO PUBLICADO

EM ____/____/____


FERNANDO CHAGAS FRAGA
Prefeito do Município


WALTER PAULO SABELLA
Chefe de Gabinete

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

Situação atual

Situação nova

denominação	nível	quant.	denominação	ref.	quant.
fe do Setor de Pessoal	VIII	1	Chefe do Setor de Pessoal	9	1
fe do Setor de Compras	VIII	1	Chefe do Setor de Material	9	1
fe do Setor de Materiais	VIII	1	Almoxarife	9	1
fe do Setor de Serviços Auxiliares	VIII	1	Chefe do Setor de Serviços Auxiliares	9	1
fe do Setor de Tributação	VIII	1	Chefe do Setor de Tributação	9	1
fe do Setor de Contabilidade	VIII	1	Chefe do Setor de Contabilidade	9	1
fe do Setor de Tesouraria	VIII	1	Chefe do Setor de Tesouraria	9	1
fe do Setor de Obras	VIII	1	Chefe do Setor de Obras	9	1
fe do Setor de Estradas Municipais	VIII	1	Chefe do Setor de Estradas Municipais	9	1
fe do Setor Municipal de Al. Escolar	VIII	1	Chefe do Setor de Alimentação Escolar	9	1
fe do SAE	VIII	1	Chefe do Setor de Saneamento	9	1
.....	.	.	Chefe do Setor de Televisão	9	1
fe do SAE	VII	1	Feitor	7	1
fe do SAE	VII	2	Laçador	8	1
fe do SAE	VII	1	Contador	8	4
fe do SAE	VII	1	Avaliador	8	1
fe do SAE	VII	4	Fiscal da Receita	8	2
fe do SAE	.	.	Fiscal de Rua	8	2
fe do SAE	VII	1	.....	.	.
fe do SAE	VII	1	.....	.	.
fe do SAE	VII	1	.....	.	.
fe do SAE	VI	3	.....	.	.
fe do SAE	VI	1	Caixa	7	1

Situação atual			situação nova		
denominação	nível	quant.	denominação	ref.	quant.
Orientador do Serviço Administrativo do					
etor Municipal de Alim. Escolar	V	1	.....	•	•
Escriturário	V	21	Escriturário	6	21
Tratorista	V	6	Tratorista	6	6
Mecânico	V	1	.....	•	•
Motorista	IV	10	Motorista	5	6
Pedreiro	IV	6	Pedreiro	5	4
Carpinteiro	IV	5	Carpinteiro	5	2
Contínuo	IV	2	Contínuo	5	2
Zelador categoria "A"	IV	2	Zelador categoria "A"	5	2
Eletricista	IV	1	.....	•	•
Encanador	IV	1	.....	•	•
Telefonista	III	1	Telefonista	4	1
Calceteiro	II	3	Calceteiro	2	2
Zelador Categoria "B"	II	6	Zelador Categoria "B"	3	5
Jardineiro	II	2	.....	•	•
Atendente	II	1	.....	•	•
Servidor Braçal	I	30	Servidor Braçal	1	18

Ref. ao art. 21 da Lei 12.312/75

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

situação atual			situação nova		
denominação	nível	quant.	denominação	símbolo	quant.
essor Jurídico	IX	1	Procurador Jurídico	C-6	1
essor de Planejamento	IX	1	Assessor de Planejamento	C-6	1
etor de Finanças	IX	1	Diretor de Finanças	C-6	1
etor Administrativo	IX	1	Diretor Administrativo	C-6	1
etor de Obras, Viação e Serv.Municipais	IX	1	Diretor de Obras, Viação e Ser.Municip.	C-6	1
etor de Saúde, Educ., Cultura e A. Social	IX	1	Diretor de Educação e Saúde	C-6	1
fe do Setor de Serviços Municipais	VIII	1	Chefe do Setor de Serv. Municipais	C-5	1
fe de Gabinete	VIII	1	Chefe de Gabinete	C-5	1
ordenador do Centro de Educ. Municipal	VII	1	Coordenador do Centro de Educ.Municipal	C-4	1
iliar de Gabinete	Ref. 2	1	Auxiliar de Gabinete	C-3	2
essor de Imprensa	IV	1	Assessor de Imprensa	C-3	1
ervisor do Setor Munic.de Alim.Escolar	IV	1	Orientador do Setor de Alim. Escolar	C-3	1

FUNÇÕES GRATIFICADAS

situação atual			situação nova		
denominação	nível	quant.	denominação	ref.	quant.
arregado da U.M.C.	I	1	Encarregado da U.M.C.	1	1
arregado do S.E.R.M.	I	1	Encarregado do S.E.R.M.	1	1

15

ANEXO Nº 3

Ref. ao art. 30 da Lei 12.311/75

CARGOS DE CARREIRA E DE PROVIMENTO EFETIVO

referência	vencimento R\$
1	500,00
2	623,00
3	670,00
4	778,00
5	957,00
6	1.037,00
7	1.304,00
8	1.631,00
9	2.038,00

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

símbolo	vencimento R\$
C-1	778,00
C-2	957,00
C-3	1.037,00
C-4	1.304,00
C-5	2.038,00
C-6	3.000,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

referência	vencimento R\$
1	500,00

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

denominação

Ref. . .

Quant.

I - GABINETE DO PREFEITO

Chefe de Gabinete	C-5	1
Assessor de Imprensa	C-3	1.
Auxiliar de Gabinete	C-3	2

II - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Assessor de Planejamento	C-6	1
--------------------------	-----	---

III - PROCURADORIA

Procurador Jurídico	C-6	1
Escriturário	6	1

IV - SERVIÇO DE FINANÇAS

Diretor de Finanças	C-6	1
---------------------	-----	---

1 - Setor de Tesouraria

Chefe do Setor de Tesouraria	9	1
Caixa	7	1
Escriturário	6	1

2 - Setor de Tributação

Chefe do Setor de Tributação	9	1
Avaliador	8	1
Empregador	8	1
Fiscal da Receita	8	2
Fiscal de Rua	8	2
Escriturário	6	4
Contínuo	5	1
Encarregado do U.M.C.	1	1

3 - Setor de Contabilidade

Chefe do Setor de Contabilidade	9	1
Contador	8	4
Escriturário	6	4
Encarregado do S.E.R.M.	1	1

V - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Diretor Administrativo	C-6	1
1 - <u>Setor de Pessoal</u>		
Chefe do Setor de Pessoal	9	1
Escriturário	6	2
2 - <u>Setor de Material</u>		
Chefe do Setor de Material	9	1
Almoxarife	9	1
Escriturário	6	3
3 - <u>Setor de Serviços Auxiliares</u>		
Chefe do Setor de Serviços Auxiliares	9	1
Escriturário	6	3
Contínuo	5	1
Telefonista	4	1

VI - SERVIÇO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS**MUNICIPAIS**

Diretor de Obras, Viação e Serviços Munic.	C-6	1
1 - <u>Setor de Obras</u>		
Chefe do Setor de Obras	9	1
Feitor	7	1
Tratorista	6	6
Motorista	5	6
Pedreiro	5	4
Carpinteiro	5	2
Calceteiro	2	2
Servidor Braçal	1	18
2 - <u>Setor de Estradas Municipais</u>		
Chefe do Setor de Estradas Municipais	9	1
3 - <u>Setor de Serviços Municipais</u>		
Chefe do Setor de Serviços Municipais	C-5	1
Zelador categoria "A"	5	2
Zelador categoria "B"	3	5
4 - <u>Setor da Guarda Municipal</u>		
5 - <u>Setor de Televisão</u>		
Chefe do Setor de Televisão	9	1

VII - SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Diretor de Educação e Saúde	C-6	1
1 - <u>Setor de Educação</u>		
Coordenador do Centro de Educação Municipal	C-4	1
2 - <u>Setor de Saúde</u>		
3 - <u>Setor de Alimentação Escolar</u>		
Chefe do Setor de Alimentação Escolar	9	1
Orientador do Setor de Alimentação Escolar	C-3	1
Escriturário	6	3
4 - <u>Setor de Saneamento</u>		
Chefe do Setor de Saneamento	9	1

