Prefeitura Municipal de São Vicente

Estância Balneária
Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

PROJETO DE LEI N.º 61

PROJETO DE LEI DOCUMENTO N.º 2207/1

Reorganiza a Administração Municipal, reestrutura o Quadro dos Funcionários e dá outras providências.

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A estrutura da administração direta da Prefeitura Municipal de São Vicente passa a ser constituída das unidades administrativas constantes desta lei, harmonicamente entrosadas, observada a seguinte ordem hierárquica de subordinação:

I - Secretaria

II - Diretoria

III - Departamento

IV - Serviço

Parágrafo único - O Gabinete do Prefeito tem hierarquia idêntica à de Secretaria e as unidades a ele subordinadas diretamente equivalem a Departamentos, com exclusão dos Conselhos - órgãos de participação comunitária - cuja subordinação independe da escala de que trata este artigo.

CAPÍTULO II

Gabinete do Prefeito

Seção Única

Constituição e Competência

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é constituído das seguintes unidades administrativas:

I - Assessoria

II - Serviço de Apoio Social

III - Departamento de Serviço Social
IV - Junta de Serviço Militar
V - Mobral - Movimento Brasileiro de Alfabetização.

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito é o órgão encarregado de representar e assessorar o Prefeito no desempenho d suas funções; executar serviços burocráticos relacionados com a at vidade funcional ou pessoal do Prefeito; elaborar e executar progr mas de relações internas e externas, bem assim tarefas correlatas que forem determinadas às unidades que o integram, de acordo com natureza específica de cada uma.

§ 1º - O Serviço de Apoio Social (SAS), constituindo-se em Diretoria, para fins de enquadramento hierárquico funcionará como unidade administrativa autônoma, competindo-lhe coordenar todos os movimentos relativos à área de problemas sociai do Município.

§ 2º - O Departamento de Serviço Social desenvolverá as atividades pertinentes à assistência dessa natureza compreendidas no plano de ação do governo municipal.

§ 3º - A Junta de Serviço Militar, como unidade administrativa autônoma a nível de Seção, e o Mobral, funcionarão na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO III
Secretaria dos Serviços Jurídicos
Seção Única
Constituição e Competência

Art. 4º - A Secretaria dos Serviços Jurídicos constitui-se das seguintes unidades administrativas:

I - Diretoria dos Serviços Jurídicos
II - Departamento Judicial
III - Departamento da Dívida-Ativa
IV - Serviço da Dívida Ativa, diretamente subordinado ao respectivo Departamento.

Art. 5º - A Secretaria dos Serviços Jurídicos é o órgão da administração direta incumbido de representar o Município em Juízo; de prestar assistência jurídica ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura e de promover a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa.

CAPÍTULO IV
Secretaria da Administração

Seção Única
Constituição e Competência

Art. 6º - Para o desempenho de suas atribuições e diretamente subordinados ao seu titular, a Secretaria da Administração constitui-se das seguintes unidades:

I - Departamento do Expediente

II - Departamento do Pessoal

III - Departamento da Movimentação de Processos e Documentos.

IV - Serviço de Comunicações

V - Serviço de Administração do Paço

VI - Serviço de Arquivo.

Parágrafo único - O Serviço de Comunicações fica diretamente subordinado ao Departamento do Expediente; o de Administração do Paço ao Departamento do Pessoal e o Serviço de Arquivo ao Departamento de Movimentação de Processos e Documentos.

Art. 7º - É competência da Secretaria da Administração, pelas unidades que a compõem, colaborar na direção dos trabalhos relativos ao preparo, registro, publicação e expedição dos atos oficiais; no controle da movimentação, do regime jurídico e demais atividades ligadas ao pessoal; no controle da movimentação de documentos, bem como na sua guarda e conservação;e nos serviços gerais de administração do Paço Municipal e de Zeladoria.

CAPÍTULO V

Secretaria da Fazenda

Seção Única
Constituição e Competência

Art. 8º - Para execução das tarefas de su competência, a Secretaria da Fazenda compõe-se das Diretorias d Receita e da Despesa, com as unidades que lhes são subordinadas saber:

I - À Diretoria da Receita:

a) Departamento de Imposto Predial e Territorial Urbano
b) Departamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)
c) Departamento de Rendas Diversas
d) Departamento de Fiscalização da Indústria e Comércio
e) Serviço de Feiras, e
f) Serviço de Mercado, diretamente subordinado ao Departamento de Fiscalização da Indústria e Comércio.

II - À Diretoria da Despesa:

a) Departamento de Processamento de Dados
b) Departamento de Contabilidade
c) Departamento da Tesouraria
d) Departamento do Material
e) Departamento de Controle da Despesa
f) Serviço de Bens Patrimoniais
g) Serviço de Almoxarifado Central.

Parágrafo único - O Serviço de Bens Patrimoniais fica imediatamente subordinado ao Departamento de Contabilidade e o de Almoxarifado Central ao Departamento do Material.

Art. 9º - Constituem incumbência da Secretaria da Fazenda:

I - A orientação e execução da política financeira do Município relativamente às atividades de lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais, bem assim de assessoramento ao Prefeito nos assuntos relacionados com a Receita Municipal.

II - A orientação e execução da política financeira do Município, no que se refere ao recebimento, pagamento guarda e movimentação do dinheiro e valores pertencentes ao Tesouro Municipal ou a ele confiado; a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual;o controle da execução orçamentária e da despesa a escrituração contábil da Prefeitura;o tombamento dos bens patrimoniais; o recebimento, a guarda e distribuição do material e, ainda o assessoramento do Prefeito em todos os assuntos fazendários relativos à Despesa.

CAPÍTULO VI
Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo
Seção Única
Constituição e Competência

Art. 10 - A Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, à qual compete ordenar e executar as atividades municipais referentes ao plano de ação cultural, ao turismo e aos esportes,constituir-se-á das seguintes unidades:

I - Departamento de Cultura
II - Departamento de Turismo
III - Departamento de Esportes
IV - Serviço de Cine-Foto-Som, diretamente subordinado ao Departamento de Turismo.

CAPÍTULO VII
Secretaria da Educação
Seção Única
Constituição e Competência

Art. 11 - Para execução de suas atribuições a Secretaria de Educação fica constituída das seguintes unidades administrativas:

I - Departamento do Ensino de 1º Grau
II - Departamento do Ensino Infantil
III - Departamento da Merenda Escolar
IV - Serviço de Secretaria, com subordinação direta ao Departamento do Ensino de 1º G

Art. 12 - A Secretaria de Educação é o órgã encarregado do relacionamento municipal com as atividades federais estaduais de ensino e a responsável pelas atividades relativas à E cação no Município; à instalação e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino; à elaboração e execução do plano municipal educação; à manutenção dos programas de alimentação escolar e dema tarefas que lhe forem cometidas.

§ 1º - Especificamente, competem ao Departa mento de Merenda Escolar as tarefas pertinentes ao cumprimento d obrigações assumidas perante a Campanha Nacional de Alimentação Es lar.

§ 2º - Fica subordinada à Secretaria da Edu ção a Biblioteca Pública Municipal, criada pela Lei nº. 1881, 02 de outubro de 1981.

CAPÍTULO VIII
Secretaria de Obras
Seção Única
Constituição e Competência

Art. 13 - A Secretaria de Obras é constituí das seguintes unidades:

I - Departamento de Obras
II - Departamento de Cadastro
III - Departamento de Fiscalização
IV - Serviço de Fiscalização, diretamente subordinado ao Departamento de Fiscalização.
V - Serviço de Estradas de Rodagem, diretamente subordinado ao Departamento de Obras.

Parágrafo único - O Serviço de Estradas de Rodagem do Município funcionará com a constituição e competência definidas na Lei Municipal nº. 929, de 18 de julho de 1963.

Art. 14 - À Secretaria de Obras compete executar, conservar e fiscalizar as obras municipais; licenciar e fiscalizar as obras particulares; organizar e manter atualizado o cadastro das vias e logradouros públicos e dos bens de raiz; inspecionar, periodicamente, as estradas e caminhos municipais; desempenhar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO IX
Secretaria de Serviços Externos
Seção Única
Constituição e Competência

Art. 15 - Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria de Serviços Externos constitui-se da Diretoria de Serviços Públicos e Diretoria de Parques e Jardins, bem assim das unidades subordinadas imediatamente a cada uma dessas Diretorias.

Art. 16 - À Diretoria de Serviços Públicos subordinam-se diretamente:

I - Departamento de Serviços Públicos
II - Departamento de Equipamentos, Transportes, Garage e Oficina.
III - Departamento de Administrações Regionais

IV - Serviço de Confecção de Pré-Moldados
V - Serviço de Limpeza Pública
VI - Serviço de Carpintaria, Marcenaria, Pintura, Hidráulica e Alvenaria
VII - Serviço de Equipamentos e Transportes
VIII - Serviço de Garage e Oficina.

Parágrafo único - Os três primeiros serviços aqui mencionados ficam subordinados diretamente ao Departamento de Serviços Públicos e, os dois últimos, ao de Equipamentos, Transportes, Garage e Oficina.

Art. 17 - À Diretoria de Parques e Jardins ficam imediatamente subordinadas as seguintes unidades:

I - Departamento de Administração do Horto
II - Serviço de Manutenção
III - Serviço de Cemitério
IV - Serviço do Horto Municipal
V - Serviço de Manutenção Elétrica dos Próprios Municipais
VI - Serviço de Apreensão de Animais.

Parágrafo único - As unidades de serviço enumeradas neste artigo têm subordinação direta ao Departamento de Administração do Horto.

Art. 18 - A Secretaria de Serviços Externos é o órgão encarregado da execução, fiscalização, manutenção dos serviços urbanos, em especial, dos serviços de Pré-Moldados, serviços de limpeza pública, de carpintaria, marcenaria, pintura, hidráulica e alvenaria; serviços de equipamentos e transportes; serviços de garage e oficina e outras tarefas correlatas.

Art. 19 - No Setor de Parques e Jardins, incumbe, ainda, à Secretaria de Serviços Externos a administração do Horto Municipal e a política florestal do Município, cabendo-lhe ainda, em especial:

I - projeto e construção, ajardinamento e conservação de praças, parques e jardins
II - arborização de vias e logradouros públicos e do Cemitério Municipal;
III - administração do Cemitério Municipal;
IV - manutenção elétrica dos Próprios Municipais;
V - apreensão de animais;
VI - outros encargos correlacionados que lhe forem cometidos.

CAPÍTULO X
Secretaria de Planejamento

Seção Única
Constituição e Competência

Art. 20 - A Secretaria de Planejamento é o órgão encarregado de estabelecer diretrizes e coordenar as atividades vinculadas à Prefeitura; elaborar planos de trabalho que envolvam as atividades das demais diretorias; realizar estudos, planos e projetos sobre estruturação, racionalização, recursos, implantações e localização de serviços municipais; planejar, projetar e regulamentar, dentro da esfera de competência municipal, o tráfego de veículos e pedestres nas vias e logradouros públicos, acionando os dispositivos de controle de trânsito de acordo com a legislação pertinente; executar outras tarefas técnicas que lhe foram cometidas pelo Prefeito.

Art. 21 - Para desempenho de suas atribuições a Secretaria de Planejamento contará com as seguintes unidades:

I - Departamento de Projetos
II - Departamento de Planejamento
III - Serviço de Trânsito
IV - Serviço de Fiscalização

Parágrafo único - Ao Departamento de Planejamento subordinam-se diretamente o Serviço de Trânsito e o Serviço de Fiscalização.

CAPÍTULO XI

Seção Única
Delegação de Competência

Art. 22 - O Prefeito fixará, em regulamento delegação de competência aos titulares de Secretaria, Chefia de Gabinete e Diretoria para proferirem despachos decisórios.

Parágrafo único - A competência delegada na forma deste artigo poderá ser avocada pelo Prefeito a qualquer tempo e a seu critério.

Art. 23 - É indelegável a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo dos previstos na Lei Orgânica dos Municípios e em outras leis e regulamentos:

I - autorização de despesa;

II - nomeação, admissão ou contratação de servidor, a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem assim promoção, exoneração, dispensa, demissão, revisão ou rescisão de contrato, transferência, aplicação de penalidade igual ou superior de suspensão por 30 (trinta) dias, afastamento ou autorização para ter exercício em outro órgão ou repartição pública;

III - locação de serviços de terceiros, contratos de locação de imóveis e sua rescisã

IV - concessão e cassação de aposentadoria;

V - decretação de prisão administrativa aplicação de suspensão preventiva;

VI - autorização de abertura e aprovação d licitação;

VII - decisão final nos processos de sindicância e inquéritos administrativos;

VIII - concessão e permissão de serviços públicos ou de utilidade pública;

IX - alienação de bens pertencentes ao patrimônio municipal;

X - aprovação de projeto de urbanização, l
teamento, arruamento e desmembramento
de terreno.

CAPÍTULO XII
Recursos Administrativos

Art. 24 - Dos atos decisórios proferidos p
los titulares dos cargos de Secretário, Diretor e/ou Chefe de D
partamento caberá recurso ao Prefeito, na forma e nos prazos esta
belecidos em regulamento.

Parágrafo único - A decisão do Prefeito fi
dará a instância administrativa.

CAPÍTULO XIII
Disposições Gerais e Transitórias
Seção Única
Disposições Finais

Art. 25 - Ficam criados todos os órgãos com
ponentes e as unidades administrativas mencionadas nesta lei, os
quais serão instalados de acordo com as necessidades e possibilida
des da Administração.

Art. 26 - O Quadro dos Funcionários da Pre
feitura passa a ser constituído:

I - Dos cargos isolados de provimento em Co
missão e funções gratificadas (Símbolo
FG-S), inscritos na Tabela I, Anexo I ,
da presente lei, com as respectivas de-
nominações, quantidade, padrões de ven-
cimento, formas de provimento e designa
ção;

II - Dos cargos de carreira e isolados, de provimento efetivo e em Comissão, incluídos na "situação nova" da Tabela II, Anexo II, com as respectivas denominações, quantidade, padrões de vencimento forma de provimento e designação;

III - Dos cargos de provimento efetivo destinados à extinção na vacância, constantes da Tabela Suplementar, anexa.

§ 1º - Os valores-base, mensais fixados nas Tabelas anexas, para os níveis de Secretário, SU-4, Secretário, S-4, Chefe de Gabinete, S-4 e Função Gratificada, (FG), criados por esta lei e constantes das Tabelas anexas, são os vigorantes para esses cargos e referida função gratificada a partir de 1º de janeiro de 1984.

§ 2º - Sobre os valores fixados com base nos salários vigentes em outubro de 1983, respectivamente para os níveis de Oficial Administrativo, NA-8, Fiscal de Tributos Municipais NTr-5, Técnico em Contabilidade, NT-8, Programador Analista, NT-7 criados por esta lei e constantes das Tabelas anexas, incidirá o percentual do aumento de vencimentos que for concedido ao funcionalismo municipal, a contar de 1º de janeiro de 1984.

Art. 27 - As funções gratificadas, ora criadas, de livre provimento dos titulares de Secretaria, serão exercidas por servidor designado para Auxiliar de Secretário, nos serviços de Secretaria.

Art. 28 - Ficam extintos todos os cargos e funções gratificadas, que não constarem das Tabelas anexas a esta lei.

Art. 29 - Os servidores, que até a data de aprovação desta lei percebiam gratificação correspondente a função gratificada (Símbolo FG) criada pela Lei nº. 1572/73, continuarão recebendo esse benefício como vantagem de ordem pessoal, não incorporável ao vencimento ou salário para nenhum efeito.

Art. 30 - Exclusivamente para fins de direitos já adquiridos na vigência de lei anterior, fica estabelecida a equivalência dos cargos de Diretor com o de Coordenador, de Chefe de Departamento com o de Supervisor; Encarregado de Serviço com o de Chefia, criados respectivamente por esta e pela Lei nº. 1572/73.

Art. 31 - Na primeira promoção por antiguidade na classe, dos cargos de carreira, ora reclassificados, será computado o tempo na classe anterior.

Art. 32 - O escalonamento horizontal dos padrões ou níveis de vencimento será feito em cinco graus, obedecido, quanto aos valores, o percentual fixado pela Lei nº. 1904, de 18 de maio de 1983.

Art. 33 - O servidor que até a data de aprovação desta lei tenha percebido gratificação concedida em razão do cargo ou função, durante no mínimo 05 (cinco) anos consecutivos, incorporará essa vantagem para efeito de aposentadoria.

Parágrafo único - Inclui-se neste artigo o auxílio de caixa de que trata o artigo 132, da Lei nº. 1780, de 06 de junho de 1978.

Art. 34 - Serão incorporadas aos vencimentos do servidor, para todos os efeitos legais, as vantagens do cargo ou função por ele exercidos temporariamente, por período igual ou superior a 04 (quatro) anos, até a data de aprovação do presente diploma legal.

Art. 35 - O cômputo de serviço extraordinário para os fins previstos na Lei nº. 1873/81 não excederá de 60 (sessenta) horas mensais.

Art. 36 - O "caput" do artigo 233, da Lei nº. 1780/78 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 233 - O funcionário que, a partir da promulgação desta lei, for designado para exercer cargo em caráter transitório ou em Comissão, por período igual ou superior a 04 (quatro) anos ininterruptos ou 08 (oito) descontínuos, incor

porará aos vencimentos, para todos os efeitos legais, as vantagens desse cargo exercido transitoriamente".

Art. 37 - O período aquisitivo do direito ao adicional, de que trata o inciso II (primeira parte) do artigo 104, da Lei nº. 1415, de 28.01.69, passa a ser de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contínuos ou não.

Art. 38 - A partir da vigência desta lei, o servidor contratado sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - C.L.T., terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença de 90 (noventa) dias em cada período ininterrupto de 05 (cinco)anos de efetivo exercício desde que, no mesmo quinqüênio não haja sofrido penalidade administrativa superior à suspensão de 05 (cinco) dias; não haja dado mais de 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço e não tenha obtido afastamento sem direito a salário por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Art. 39 - A requerimento do servidor e ressalvado o interesse do serviço, a licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou em parcelas não inferiores a 15 (quinze) dias.

Art. 40 - O servidor deverá aguardar em exercício, sob pena de indeferimento do pedido, a expedição do ato concessório, sobre cuja oportunidade manifestar-se-ão, obrigatoriamente, as chefias imediatas e mediatas a que estiver subordinado.

Art. 41 - Quando não iniciada dentro de 30 (trinta) dias, contados do ato que a houver concedido, o gozo da licença dependerá de novo requerimento.

Art. 42 - Ao servidor que, ao optar pelo gozo da licença venha exercendo, há mais de um ano, cargo de provimento em comissão ou em substituição ou, ainda, percebendo gratificação de função, a licença será concedida sem prejuízo da percepção dos vencimentos do cargo ocupado ou da gratificação da função.

Art. 43 - O servidor poderá optar pelo gozo

da metade do período da licença-prêmio a que tiver direito, receb
do, em dinheiro o equivalente à outra metade.

Parágrafo único - O cálculo a que se refe
este artigo será efetuado com base no salário à época da opção.

Art. 44 - Poderá o servidor desistir, em
ráter irretratável, de gozar a licença-prêmio relativa a um ou a
dos os quinqüênios a que tiver direito, hipótese em que o tempo
duração da licença será computado, em dobro, para fins de aposent
doria ou disponibilidade.

Parágrafo único - As averbações da contage
em dobro mencionadas neste artigo são definitivas e irreversíveis.

Art. 45 - Os atuais servidores beneficiado
com a licença-prêmio, que já tiverem completado um ou mais quinqü
nios, na forma desta lei, contarão esse tempo singelamente, exclu
vamente para fins de aposentadoria.

Art. 46 - O funcionário que até a data
aprovação do presente diploma legal, tiver sido comissionado por
mais de 05 (cinco) anos consecutivos em órgãos de classe dos serv
dores municipais de São Vicente e nessa condição houver percebido
"pro-labore" incorporará esse benefício para fins de aposentadori
desde que o requeira no prazo de 60 (sessenta) dias da entrada
vigor desta lei.

Parágrafo único - Para efeito de cálculo
vantagem prevista neste artigo, será apurada a média aritmética d
últimos 12 (doze) meses.

Art. 47 - Fica criada, diretamente subordi
da à Secretaria dos Serviços Jurídicos, a Comissão Permanente
Sindicâncias e Inquéritos Administrativos, ressalvados os casos
designação especial, a critério do Prefeito.

Parágrafo único - A Comissão referida nest
artigo será constituída de 03 (três) servidores estáveis, entre
quais, obrigatoriamente um advogado da Secretaria dos Serviços Ju
dicos, o qual a presidirá.

Art. 48 - Com a alteração de denominação constante desta lei, fica mantida a Comissão Permanente de Seleção, Aperfeiçoamento, Acesso e Reivindicações do Pessoal, bem assim a de Licitações, criadas pela Lei nº. 1572/73, subordinadas, respectivamente, à Secretaria dos Serviços Jurídicos e da Fazenda

§ 1º - Os integrantes das Comissões mencionadas neste e no artigo anterior farão jus a gratificação mensal correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do padrão D-2 da Tabela I do Quadro dos Funcionários.

§ 2º - Da Comissão de Seleção, Aperfeiçoamento, Acesso e Reivindicações do Pessoal participará, obrigatoriamente, um advogado da Secretaria dos Serviços Jurídicos, e da de Licitação um Técnico em Contabilidade, lotado na Secretaria da Fazenda-Diretoria da Despesa.

§ 3º - A Comissão de Seleção, Aperfeiçoamento, Acesso e Reivindicações do Pessoal, nos processos de reivindicações funcionará como órgão opinativo, cuja decisão será do Prefeito.

Art. 49 - Fica instituída gratificação de 40% (quarenta por cento) pela prestação de serviço em Regime Especial de Trabalho por servidor ocupante de cargo de direção.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo será calculada sobre o padrão de vencimento do respectivo cargo de direção ocupado pelo prestador de serviço no regime especial.

§ 2º - A gratificação ora instituída se incorporará aos vencimentos para fins de adicional, sexta-parte e aposentadoria somente após 04 (quatro) anos de serviço no regime especial de trabalho.

§ 3º - A colocação de ocupante de cargo de direçã no Regime Especial de Trabalho fica a critério do Prefeito, cons derados, sempre, a necessidade do serviço e o interesse da Admi nistração.

Art. 50 - O funcionário efetivo, que venha exerce do há mais de dois anos, sem interrupção, atribuições diversas da pertinentes ao cargo de que é titular, poderá ser readaptado, de de que o requeira no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publ cação desta lei e satisfaça os requisitos previstos nos parágra fos deste artigo.

§ 1º - Caberá readaptação quando ficar comprovad que:

a) o desvio das funções persiste pelo menos há doi anos, sem interrupção;
b) as atribuições de um e outro cargo forem diver sas;
c) o funcionário possui a necessária qualificaçã e habilitação legal para o desempenho do cargo em que deva ser readaptado.

§ 2º - O requisito da qualificação poderá ser afe rido por teste de avaliação perante Comissão especialmente nomea- da pelo Prefeito.

§ 3º - Na readaptação, que será feita por transfe- rência na classe inicial da carreira ou no cargo isolado de provi mento efetivo, o readaptando levará o grau do seu cargo anterior.

Art. 51 - No que não for colidente com o estabele- cido nesta lei, aplicam-se as disposições da Lei nº 1674, de 31 d dezembro de 1975, sobre readaptação.

Art. 52 - As funções que vêm sendo exercidas pelo Pessoal Mensalista da Prefeitura, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho passam a constituir "empregos públicos" em Tabela anexa, e terão seus valores salariais reajustados a partir da vigência e nas mesmas bases desta lei.

Art. 53 - Para atender ao disposto no art
go anterior, ficam criados 489 "empregos públicos" correspondent
a igual número de funções existentes na Prefeitura em 12 de dezer
bro de 1983.

§ 1º - Os "empregos públicos" criados pe
presente lei não integram para nenhum efeito o Quadro de Funcion
rios nem têm com ele qualquer vinculação.

§ 2º - Os servidores mensalistas, no deser
penho de funções correspondentes a "empregos públicos", integram
Quadro do Pessoal Mensalista Contratado.

§ 3º - As exigências estabelecidas nesta l
relativamente ao desempenho de funções nos serviços municipais,
não se aplicam aos servidores celetistas, que já as venham exerc
do.

Art. 54 - A partir da vigência desta lei
servidores municipais regidos pela C.L.T. serão classificados n
respectivas funções correspondentes a "empregos públicos", por p
gressão horizontal, de acordo com o tempo de serviço prestado
Município, até 31 de dezembro de 1983, da seguinte forma:

I - Na classe A, se contar menos de 10 anos de serviço;
II - Na classe B, se contar mais de 10 anos de serviço;
III - Na classe C, se contar mais de 15 anos de serviço;
IV - Na classe D, se contar mais de 20 anos de serviço;
V - Na classe E, se contar mais de 25 anos de serviço.

§ 1º - Considerado grau "A" o inicial
função, os demais valores das classes e graus de que trata este a
tigo guardarão entre si a diferença de 5% (cinco por cento) na p
gressão horizontal.

§ 2º - Procedida a classificação de que t
ta este artigo, em cada 05 (cinco) anos subsequentes de efeti
exercício na mesma função, o servidor celetista mensalista terá s
salário classificado no grau imediatamente superior.

Art. 55 - As atribuições específicas das d
ferentes unidades administrativas, bem assim dos ocupantes dos ca
gos de direção, serão fixadas em regulamento ou regime interno.

Art. 56 - As unidades administrativas d
atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extintas à m
dida que forem instalados os órgãos e as unidades previstas nesta
lei.

Art. 57 - As instalações, material e dota
ções orçamentárias dos órgãos extintos serão, por ato do Executiv
transferidas para os órgãos e unidades administrativas ora cria

Art. 58 - Aplicam-se aos inativos as recla
sificações e diretrizes fixadas nesta lei, para efeito de reajust
de proventos, observada, enquanto possível, a correspondência co
os cargos ou funções que ocupavam na atividade.

§ 1º - Quando se tratar de proventos propo
cionais, a aplicação do disposto neste artigo se fará com observâ
cia da respectiva proporcionalidade.

§ 2º - Nenhum efeito retroativo decorrerá
da reclassificação prevista neste artigo, ressalvados o disposto n
artigo 31.e os direitos adquiridos.

Art. 59 - As despesas decorrentes da execu-
ção desta lei correrão pelas verbas próprias do orçamento, suple
mentadas, se necessário.

Art. 60 - Esta lei entrará em vigor em 1º
de janeiro de 1984, revogadas as disposições em contrário e, espe-
cialmente, a Lei nº. 1572, de 24 de outubro de 1973.

****

ircc/.

TABELA I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

ANEXO I

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO.
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
01 - GABINETE DO PREFEITO									
Chefe de Gabinete	01		X						Livre provimento pelo Prefeito.
Diretor do Serviço de Apoio Social (S.A.S)	01				X				Idem.
Assessor	03						X		Idem.
Assessor	01					X			Idem. Exigência: Diploma de Bel. em Direito.
Assessor de Imprensa	01					X			Idem. Exigência: Diploma de Jornalismo.
Oficial de Gabinete	02							X	Livre provimento pelo Prefeito.
Secretário Executivo do Prefeito	01							X	Idem.
Chefe da Junta de Alistamento Militar	01						X		Idem.
Chefe do Departamento do Serviço Social	01					X			Idem. Exigência: Diploma de Assistente Social.
Chefe do Mobral - Movimento Brasileiro de Alfabetização.	01						X		Idem. Exigência: Curso de formação de Professor.
	13								

TABELA I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

ANEXO I

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
02 - SECRETARIA DOS SERVIÇOS JURÍDICOS									
retário	01	X							Livre provimento pelo Prefeito: Exigência: Diploma de Bacharel em Direito.
tor	01			X					Idem.
e do Departamento Judicial						X			Idem.
e do Departamento da Dívida Ativa	01					X			Idem. Idem.
rregado do Serviço da Dívida Ativa	01							X	Livre Provimento pelo Prefeito.
	05								

TABELA I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

ANEXO I

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
04 - SECRETARIA DA FAZENDA									
Secretário	01	X							Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: Diploma de Economista ou Ciências Contábeis.
Diretor da Receita	01				X				Livre provimento pelo Prefeito.
Diretor da Despesa	01				X				Idem. Exigência: Diploma Técnico em Contabilidade.
Chefe do Departamento do Imposto Predial e Territorial Urbanos	01						X		Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe do Departamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	01						X		Idem.
Chefe do Departamento de Rendas Diversas	01						X		Idem.
Chefe do Departamento da Fiscalização da Indústria e do Comércio	01						X		Idem.
Chefe do Departamento de Processamento de Dados	01						X		Idem. Exigência: Certificado de Curso de Processamento de Dados.
Chefe do Departamento de Contabilidade	01						X		Idem. Exigência: Diploma de Técnico em Contabilidade.
Chefe do Departamento de Controle da Despesa	01						X		Idem. Idem.

TABELA I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

ANEXO I

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
02 - SECRETARIA DOS SERVIÇOS JURÍDICOS									
Secretário	01	X							Livre provimento pelo Prefeito: Exigência: Diploma de Bacharel em Direito.
Diretor	01			X					Idem.
Chefe do Departamento Judicial						X			Idem.
Chefe do Departamento da Dívida Ativa	01					X			Idem. Idem.
Encarregado do Serviço da Dívida Ativa	01							X	Livre Provimento pelo Prefeito.
	05								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO									
Secretário	01	X							Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: diploma de Curso Universitário.
Chefe do Departamento do Expediente	01						X		Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe do Departamento do Pessoal	01						X		Idem.
Chefe do Departamento da Movimentação de Processos e Documentos.	01						X		Idem.
Encarregado do Serviço de Comunicações	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Administração do Paço	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço do Arquivo	01							X	Idem.
	07								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
04 - SECRETARIA DA FAZENDA									
Chefe do Departamento da Tesouraria	01						X		Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe do Departamento do Material	01						X		Idem. Exigência: diploma de Técnico em Contabilidade.
Encarregado do Serviço de Feiras	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Mercado	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Bens Patrimoniais	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Almoxarifado Central	01							X	Idem.
	16								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
05 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO.									
Secretário	01		X						Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe do Departamento de Turismo	01						X		Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe do Departamento de Cultura	01						X		Idem.
Chefe do Departamento de Esportes	01						X		Idem.
Encarregado do Serviço de Cine-Foto-Som	01							X	Idem.
	05								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
06 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO									
Secretário	01	X							Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia.
Chefe do Departamento do Ensino do 1º Grau	01						X		Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: Professor com habilitação específica.
Chefe do Departamento do Ensino Infantil	01						X		Idem. Idem.
Chefe do Departamento da Merenda Escolar	01						X		Idem. Idem.
Encarregado do Serviço de Secretaria	01							X	Idem.
	05								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
07 - SECRETARIA DE OBRAS									
Secretário	01	X							Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: diploma de Engenheiro ou Arquiteto.
Chefe do Departamento de Obras	01					X			Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: diploma de Engenheiro ou Arquiteto.
Chefe do Departamento de Fiscalização	01					X			Idem. Idem.
Chefe do Departamento de Cadastro	01						X		Livre provimento pelo Prefeito.
Encarregado do Serviço de Fiscalização	01							X	Idem.
	05								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
08 - SECRETARIA DE SERVIÇOS EXTERNOS									
Secretário	01		X						Livre provimento pelo Prefeito.
Diretor de Serviços Públicos	01				X				Livre provimento pelo Prefeito.
Diretor de Parques e Jardins	01			X					Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: diploma de Engenheiro Agrônomo.
Chefe do Departamento de Serviços Públicos	01						X		Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe do Departamento de Equipamentos, Transportes, Garage e Oficina	01						X		Idem.
Chefe do Departamento das Administrações Regionais	01						X		Idem.
Chefe do Departamento da Administração do Horto	01						X		Idem.
Encarregado do Serviço de Confecção de Pré-Moldados	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Limpeza Pública	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Carpintaria, Marcenaria, Pintura, Hidráulica e Alvenaria.	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Equipamentos e Transportes	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Garage e Oficina	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Manutenção	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço de Cemitério	01							X	Idem.
Encarregado do Serviço do Horto Municipal	01							X	Idem.

TABELA I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
08 - SECRETARIA DE SERVIÇOS EXTERNOS									
Encarregado do Serviço de Manutenção Elétrica dos Próprios Municipais	01							X	Livre provimento pelo Prefeito.
Encarregado do Serviço de Apreensão de Animais	01							X	Idem.
	17								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
09 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO									
Secretário	01	X							Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: diploma de Curso Universitário.
Chefe do Departamento de Projetos	01					X			Livre provimento pelo Prefeito. Exigência: diploma de Engenheiro ou Arquiteto.
Chefe do Departamento de Planejamento	01					X			Idem. Idem.
Assessor de Planejamento	04					X			Idem. Exigência: diploma de Curso Universitário.
Encarregado do Serviço de Trânsito	02							X	Livre provimento pelo Prefeito.
Encarregado do Serviço de Fiscalizaçao do Trânsito	01							X	Idem.
	10								

TABELA I

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS	Nº DE CARGOS	NÍVEIS							CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	DU3	D3	DU2	D2	D1	
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEIS									
Secretário	8	6	2						
Diretor	6			2	4				
Chefe	32					7	25		
Encarregado de Serviço	24							24	
Chefe de Gabinete	1		1						
Assessor	9					6	3		
Oficial de Gabinete	2							2	
Secretário Executivo do Prefeito	1							1	
	83	6	3	2	4	13	28	27	

TABELA I

CARGOS DE DIREÇÃO - CHEFIA E OUTROS

CARGO	NÍVEL GRAU "A"	VALOR GRAU "A"
1 - Secretário	SU-4	450.000,00
2 - Secretário	S-4	450.000,00
3 - Chefe de Gabinete	S-4	450.000,00
4 - Diretor	DU-3	219.540,00
5 - Diretor	D-3	219.540,00
6 - Chefe de Departamento	DU-2	175.350,00
7 - Assessor	DU-2	175.350,00
8 - Chefe de Departamento	D-2	159.130,00
9 - Assessor	D-2	159.130,00
10 - Encarregado de Serviço	D-1	111.990,00
11 - Oficial de Gabinete	D-1	111.990,00
12 - Secretário Executivo do Prefeito	D-1	111.990,00
13 - Função Gratificada	FG	23.400,00

NÍVEL AUXILIAR

A) CARREIRA

SITUAÇÃO ANTERIOR	CARGOS EXISTENTES	CARGOS PROVIDOS	SITUAÇÃO NOVA		OBSERVAÇÕES	CARGOS EXTINTOS
01 - Contínuo N.Au.3	05	04	Contínuo N.Au.4	04		01
02 - Contínuo N.Au.2	15	---				15

B) ISOLADOS - PROVIMENTO EFETIVO

03 - Telefonista N.Au.3	02	01	Telefonista N.Au.4	01		01
04 - Motorista N.Au.4	05	-				05
05 - Porteiro do Paço Municipal N.Au.3	02	-				02
06 - Administrador do Paço Municipal N.Au.4	01	-	Administrador do Paço Paço Municipal N.Au.6	01	Extinto na vacância.	--

C) ISOLADOS - PROVIMENTO EM COMISSÃO

07 - Motorista do Prefeito N.Au.5	02	02	Motorista do Prefeito N. Au.6	02	Livre provimento pelo Prefeito entre motoristas da Prefeitura.	--
08 - Fotógrafo N.Au.4	01	-		-		01

TABELA II

NÍVEL ADMINISTRATIVO

ANEXO II

A) CARREIRA - PRINCIPAL - PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR	CARGOS EXISTENTES	CARGOS PROVIDOS	SITUAÇÃO NOVA		OBSERVAÇÕES	CARGOS EXTINTOS
01- Oficial Adm. N.A.7	13	11	Oficial Adm. N.A.8	11	Provimento na forma do Art. 8º e 15 da Lei nº 1674/75.	02
02- Oficial Adm. N.A.6	07	04	Oficial Adm. N.A.7	07	Provimento na forma do Art. 8º e 15 da Lei nº 1674/75	
03- Oficial Adm. N.A.5	09	04	Oficial Adm. N.A.6	04	Provimento na forma do Art. 8º e 15 da Lei nº 1674/75	05

B) CARREIRA - AUXILIAR

04- Escriturário N.A.3	13	--				13
05- Escriturário N.A.2	26	--				26
06- Escriturário N.A.1	35	--				35

C) CARGOS ISOLADOS - PROVIMENTO EFETIVO

07- Administrador N.A.6			Administrador N.A.7			
a) Mercado	01	--	-------	--	Vide Tabela I, Anexo I	01
b) Cemitério	01	--	-------	--	Vide Tabela I, Anexo I	01
c) Horto Municipal	01	--	-------	--	Vide Tabela I, Anexo I	01
08- Auxiliar de Tesouraria N.A.5	03	02	Auxiliar de Tesouraria N.A.6	02	----------	01

NÍVEL DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A) CARREIRA PRINCIPAL

SITUAÇÃO ANTERIOR	CARGOS EXISTENTES	CARGOS PROVIDOS	SITUAÇÃO NOVA		OBSERVAÇÕES	CARGOS EXTINTOS
01- Fiscal de Trib. Mun. N.Tr.4	06	04	01- Fiscal de Trib.Mun. N.Tr.5	06	Provimento na forma do Art. 8º da Lei nº. 1674/75	---
02- Fiscal de Trib. Mun. N.Tr.3	13	09	02- Fiscal de Trib.Mun. N.Tr.4	09	Provimento na forma do Art. 8º da Lei nº. 1674/75	04

B) CARREIRA AUXILIAR

03- Fiscal Adm. N.Tr.2	18	04	03- Fiscal Adm. N.Tr.3	04		14

NÍVEL TÉCNICO

CARGOS TÉCNICOS, ISOLADOS - PROVIMENTO EFETIVO

01- Técnico de Contabilidade N.T.6	15	05	01- Técnico de Contabilidade N.T.8	05		10
02- Programador Analista N.T.6	03	01	02- Programador Analista N.T.7	01		02
03- Operador N.T.5	02	--				02
04- Técnico em Agrimensura N.T.5	02					02
05- Desenhista Revisor N.T.5	01	--				01

T A B E L A II

A N E X O II

NÍVEL TÉCNICO

CARGOS TÉCNICOS, ISOLADOS - PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR	CARGOS EXISTENTES	CARGOS PROVIDOS	SITUAÇÃO NOVA	OBSERVAÇÕES	CARGOS EXTINTOS
06- Desenhista N.T. 3	03	--			03
07- Perfurador N.T. 2	03	--			03
08- Enfermeiro Auxiliar N.T. 2	08	--			08

T A B E L A II

A N E X O II

NÍVEL UNIVERSITÁRIO

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA		OBSERVAÇÕES	CARGOS EXTINTOS
	CARGOS EXISTENTES	CARGOS PROVIDOS				
01- Advogado N.U.2	07	02	Advogado N.U.3	04	Extintos na Vacância	03
02- Arquiteto N.U.2	04	--				04
03- Engenheiro N.U.2	04	--				04
04- Assistente Social N.U.2	15	--				15
05- Contador N.U.2	03	01	Contador N.U. 3	01	Extinto na Vacância	02

T A B E L A S U P L E M E N T A R

CARGOS DE DIREÇÃO E DE CHEFIA, DE PROVIMENTO EFETIVO DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

SITUAÇÃO ANTERIOR cargo	PADRÃO	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO NOVA cargo	PADRÃO	LOTAÇÃO
01 - Diretor de Cultura Artística	"R"	01	01 - Diretor de Cultura Artística	D.3	01
02 - Chefe dos Serviços Jurídicos	N.U.3	01	02 - Chefe dos Serviços Jurídicos	D.U.3	01
03 - Chefe da Seção Mecanizada	"P"	01	03 - Chefe da Seção Mecanizada	D.2	01
04 - Chefe de Seção	"O"	01	04 - Chefe de Seção	D.2	01

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SUPERVISÃO DE SAÚDE, DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

SITUAÇÃO ANTERIOR cargo	CARGOS EXISTENTES	PADRÃO	CARGOS PROVIDOS	SITUAÇÃO NOVA cargo	PADRÃO	CARGOS EXTINTOS
01 - Médico	10	N.U.2	05	01 - Médico-05	N.U.3	05
02 - Dentista	01	N.U.2	01	02 - Dentista-01	N.U.3	-

TABELA II - ANEXO C

CARREIRA PRINCIPAL - CARREIRA AUXILIAR

C A R G O	PADRÃO-GRAU "A"	VALOR - GRAU "A"
1 - Oficial Administrativo	N.A.8	114.110,00
2 - Oficial Administrativo	N.A.7	103.740,00
3 - Oficial Administrativo	N.A.6	95.630,00

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1 - Auxiliar de Tesouraria	N.A.6	95.630,00

C A R R E I R A

1 - Contínuo	N.Au.4	69.260,00

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1 - Telefonista	N.Au.4	69.260,00
2 - Administrador do Paço Municipal	N.Au.6	85.030,00

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 - Motorista do Prefeito	N.Au.6	85.030,00

TABELA II — ANEXO C

NÍVEL DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CARGO	PADRÃO - GRAU "A"	VALOR - GRAU "A"
1 - Fiscal de Tributos Municipais	N.Tr.5	105.190,00
2 - Fiscal de Tributos Municipais	N.Tr.4	95.630,00
CARREIRA AUXILIAR		
1 - Fiscal Administrativo	N.Tr.3	87.580,00
NÍVEL TÉCNICO		
1 - Técnico em Contabilidade	N.T. 8	135.000,00
2 - Programador Analista	N.T. 7	123.200,00
NÍVEL UNIVERSITÁRIO		
1 - Advogado	N.U.3	160.620,00
2 - Contador	N.U.3	160.620,00

EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL AUXILIAR

FUNÇÃO	CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	SALÁRIO - GRAU "A"
1 - Contínuo	Certificado de conclusão de 4a. série de Escola - de 1º Grau	12	CL.Au.3	63.210,00
2 - Telefonista	Certificado de conclusão de 4a. série de Escola - 1º Grau e prática de serviço telefônico em P.B.X e P.A.B.X.	03	CL.Au.4	69.260,00
3 - Porteiro do Paço Municipal	Certificado de conclusão de 4a. série de Escola - de 1º Grau.	01	CL.Au.4	69.260,00
4 - Fotógrafo	Experiência mínima, comprovada, de 02 (dois)anos. Exigida inscrição no órgão de fiscalização da - profissão	02	CL.Au.5	76.740,00

FUNÇÕES CORRESPONDENTES A
EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	SALÁRIO GRAU "A"
1 - Auxiliar de Tesouraria	Certificado de conclusão de Escola de 2º Grau	08	CL.A.6	95.630,00
2 - Escriturário	Certificado de conclusão de Escola de 1º Grau	185	CL.A.2	66.540,00
3 - Escriturário	Certificado de conclusão de Escola de 1º Grau	54	CL.A.4	82.210,00

FUNÇÕES CORRESPONDENTES A EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

F U N Ç Ã O	CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	SALÁRIO GRAU "A"
1 - Fiscal de Tributos Municipais.	Certificado de conclusão de Escola de 2º Grau.	06	CL.Tr.4	95.630,00
2 - Fiscal Administrativo.	Certificado de conclusão de Escola de 2º Grau.	06	CL.Tr.3	87.580,00
3 - Fiscal de Obras	Diploma de Técnico em - Edificações ou 3º ano em diante da Faculdade de Engenharia Civil ou Arquitetura.	08	CL.Tr.4	95.630,00

FUNÇÕES CORRESPONDENTES A EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL TÉCNICO

FUNÇÃO	CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	SALÁRIO GRAU "A"
1 - Programador Analista	Diploma em curso de formação profissional ou certificado de conclusão de curso de programação em processamento de dados expedidos por entidade reconhecidamente idônea.	03	CLT.7	123.200,00
2 - Operador de Computador	Curso de Operador de Computador.	01	CLT.6	111.990,00
3 - Técnico em Agrimensura	Diploma expedido por Escola de Agrimensura, em nível médio, e inscrição no conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	02	CLT.6	111.990,00
4 - Técnico em Contabilidade.	Diploma em curso de Técnico em Contabilidade e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.	18	CLT.8	135.000,00
5 - Desenhista	Diploma ou Certificado de conclusão de curso profissional na especialidade, com duração mínima de 02 (dois) anos.	06	CLT.4	95.630,00
6 - Perfurador	Curso de perfurador expedido por entidade especializada, reconhecidamente idônea.	02	CLT.3	72.780,00
7 - Auxiliar de Enfermagem	Certificado de conclusão de curso de auxiliar de enfermagem.	63	CLT.3	72.780,00

FUNÇÕES CORRESPONDENTES A EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL UNIVERSITÁRIO

FUNÇÃO	CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	SALÁRIO GRAU "A"
1 - Advogado	Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas expedido por Faculdade de Direito oficial ou oficializada e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de São Paulo.	03	CL.U.3	160.620,00
2 - Arquiteto	Diploma expedido por Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	02	CL.U.3	160.620,00
3 - Assistente Social	Diploma expedido por Faculdade oficial ou oficializada e inscrição no Conselho Regional de Assistência Social.	16	CL.U.3	160.620,00
4 - Dentista	Diploma expedido por Faculdade de Odontologia, oficial ou oficializada e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.	10	CL.U.3	160.620,00
5 - Engenheiro	Diploma expedido por Faculdade de Engenharia oficial ou oficializada e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	10	CL.U.3	160.620,00
6 - Médico	Diploma expedido por Faculdade de Medicina, oficial ou oficializada e inscrição no Conselho Regional de Medicina.	23	CL.U.3	160.620,00

FUNÇÕES CORRESPONDENTES A EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL UNIVERSITÁRIO

FUNÇÃO	CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	SALÁRIO GRAU "A"
7 - Psicólogo	Diploma expedido por Faculdade de Psicologia oficial ou ofi - cializada e inscrição no Conse lho Regional de Psicologia.	07	CL.U.3	160.620,00
8 - Veterinário	Diploma expedido por Faculdade de Medicina Veterinária e ins- crição no Órgão oficial de Fis calização da Profissão.	01	CL.U.3	160.620,00

FUNÇÕES CORRESPONDENTES A
EMPREGOS PÚBLICOS

FUNÇÕES DESTINADAS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

(SITUAÇÃO DE FATO)

FUNÇÃO	EMPREGOS PÚBLICOS	NÍVEL	SALÁRIO - GRAU "A"
1 - Ajudante de Topógrafo	01	CL.T.3	72.780,00
2 - Fiscal de Feiras	01	CL.Au.2	54.900,00
3 - Operador de Máquina Gendata	01	CL.A.4	82.210,00
4 - Técnico em Agropecuária e Agricultura.	01	CL.T.6	111.990,00
5 - Vigia	07	CL.Au.4	69.260,00
6 - Vigia	02	CL.Au.3	63.210,00
7 - Vigia	23	CL.Au.2	54.900,00
8 - Zelador	01	CL.A.1	60.420,00