



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

Lei nº 1.535 de 12 de Maio de 2011.

Altera a Estrutura Administrativa do Município de Monte Mor, criando e extinguindo cargos, no que se refere aos Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, cuja ocupação dar-se-á por pessoa da confiança do Chefe do Poder Executivo, de acordo com os exatos termos do que preconiza o art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal e dá outras providências.

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica do Município **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e eu sanciona e promulga a seguinte:

LEI

Artigo 1º O Prefeito Municipal, para exercer o Poder Executivo, se utiliza do auxílio dos Cargos de Provimento em Comissão e funções de confiança, de livre nomeação, exoneração e designação, integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Monte Mor, especificamente os cargos que compõem o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais, as Diretorias e Chefias, que passam a ser regulados por esta lei.

Parágrafo único Entende-se por cargo de provimento em comissão aquele que, ostentando natureza de direção, chefia ou assessoramento, é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e cuja ocupação dar-se-á por pessoa de sua confiança.

Título I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 2º A estrutura administrativa do Município de Monte Mor é formada pelo Gabinete do Prefeito e mais 10 (dez) Secretarias Municipais, a saber:

1. Secretaria Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana;
2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
3. Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;
4. Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo;
5. Secretaria Municipal de Finanças;
6. Secretaria Municipal de Planejamento e Obras;
7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
8. Secretaria Municipal de Saúde;
9. Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Institucionais;
10. Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

*Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br*

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 02)

Artigo 3º O Gabinete do Prefeito conta com três órgãos auxiliares, a saber:

- 1. Chefia de Cerimonial;**
- 2. Procuradoria Geral do Município;**
- 3. Diretoria de Comunicação.**

§ 1º São atribuições da Chefia de Cerimonial formular e implementar políticas de comunicação, oferecendo apoio direto ao Prefeito Municipal, organizar as solenidades; planejar as cerimônias de compromissos diversos do Chefe do Poder Executivo; determinar os trajes para todas as cerimônias; receber as autoridades conduzindo-as aos salões determinados; cuidar da formação da Mesa e distribuição de autoridades, observadas as normas do Cerimonial Público; prestar esclarecimentos de natureza protocolar, bem como determinar a colocação de autoridades que não constem da listagem cerimonial; fornecer dados biográficos de autoridades e personalidades que sejam recepcionadas em cada cerimônia oficial; receber e acompanhar visitantes; elaborar, após ordem superior, programas de solenidades, comemorações e recepções; manter contato, para efeito de cerimonial com as autoridades estrangeiras e órgãos públicos federais, estaduais e municipais; esclarecer e orientar os visitantes sobre as atividades exercidas pelo Poder Executivo Municipal, além de outras atribuições outorgadas por seu superior hierárquico.

§ 2º São atribuições da Procuradoria Geral do Município realizar a defesa da Municipalidade em juízo; promover o assessoramento e a consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas; elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto; estudos jurídicos institucionais; administrar, manter e atualizar a documentação legal da Administração Municipal, bem como chefiar os trabalhos dos demais procuradores municipais.

§ 3º São atribuições da Diretoria de Comunicação, desenvolver programas voltados às propagandas institucionais, promover a divulgação de todas as realizações do Poder Executivo, na mídia local e regional, bem como assessorar o Gabinete no Prefeito naquilo que compete à publicidade dos atos do Poder Executivo como um todo.

Artigo 4º Subordina-se diretamente ao Gabinete do Prefeito a Junta de Alistamento Militar e o Posto Emissor de Carteira de Trabalho.

§ 1º A Junta de Alistamento Militar é órgão encarregado de promover o Alistamento ao Serviço Militar, a regularização de documentos perante o Exército Nacional e a convocação para a prestação do Serviço Militar, além das atribuições que lhe são inerentes.

§ 2º O Posto Emissor de Carteira de Trabalho é órgão do Ministério do Trabalho, conveniado com a Prefeitura, encarregado da emissão de Carteiras de Trabalho, além das atribuições que lhe são inerentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 03)

Artigo 5º A Secretaria Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana, é composta de cinco Diretorias e nove Chefias, sendo estas afeitas diretamente às Diretorias, a saber:

- A) Diretoria de Recursos Humanos;**
 - a1) Chefia de Administração de Recursos Humanos;**
 - a2) Chefia de Pessoal e Procedimento Disciplinar.**

- B) Diretoria de Material e Patrimônio;**
 - b1) Chefia de Protocolo e Cadastro;**
 - b2) Chefia de Almoxarifado e Patrimônio.**

- C) Diretoria de Trânsito;**
 - c1) Chefia de trânsito;**
 - c2) Chefia de Frota (Garagem).**

- D) Diretoria de Mobilidade Urbana;**
 - d1) Chefia de Mobilidade Urbana.**

- E) Diretoria de Tecnologia e Informação;**
 - e1) Chefia Técnica;**
 - e2) Chefia Tecnologia.**

§ 1º São atribuições da Secretaria Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana, definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos e estocagem de materiais; normatizar os procedimentos de controle e gestão na área de suprimentos juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças; administrar o Paço Municipal; controlar o patrimônio mobiliário; definir normas e gerenciar os assuntos referentes ao trânsito e a mobilidade urbana, inclusive no que concerne à Rodoviária Municipal; atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado no que lhe compete; bem como o que concerne à secretaria e expediente, protocolo e arquivo geral, administração de pessoal, administração de material e patrimônio, fiscalização e serviços de velório e cemitério.

§ 2º São atribuições da Diretoria de Recursos Humanos: administrar o sistema de controle de recursos humanos, executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal; elaborar a folha de pagamento; aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários; executar a política de benefícios; preparar o recolhimento dos encargos sociais; emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores e implementar a política de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos; promover a integração de novos servidores; promover concursos de ingresso e acesso; organizar e realizar procedimentos avaliatórios de desempenho dos servidores; recrutar e selecionar pessoal temporário; administrar e manter o plano de cargos e carreiras; estudar e propor a política de remuneração; viabilizar as ações relativas a segurança e medicina do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 04)

§ 3º São atribuições da Diretoria de Material e Patrimônio: providenciar condições adequadas de funcionalidade, comunicação e segurança no Paço Municipal; gerenciar e controlar o patrimônio mobiliário; manter e recuperar bens móveis; supervisionar e coordenar a vigilância patrimonial e o sistema de telefonia da Administração Direta, fiscalização em geral e serviços de velório e cemitério.

§ 4º São atribuições da Diretoria de Trânsito: fazer cumprir com as normas de trânsito, estabelecidas nas legislações: Federal, Estadual e Municipal, proceder com toda a parte de fiscalização do trânsito, impedimentos de ruas, avenidas quando solicitadas e devidamente autorizadas; Acompanhar e fiscalizar o trabalho realizado pela JARI no município; a utilização e a manutenção da frota de veículos leves, utilitários, caminhões e máquinas da Administração Direta; gerenciar e controlar a utilização da frota de veículos pertencente a terceiros, que mantenham contratos de prestação de serviços de locação de veículos leves e utilitários; controlar a utilização de combustível, em especial o controle da Garagem Municipal, bem como desenvolver políticas públicas de educação no trânsito.

§ 5º São atribuições da Diretoria de Mobilidade Urbana, o amplo gerenciamento e fiscalização dos espaços públicos como um todo, em especial das ruas e avenidas da cidade; desenvolver programas e projetos voltados à questão da mobilidade e acessibilidade no município como um todo. Desenvolver programas para o bom funcionamento do transporte público, escolar, táxis e outros no âmbito de todo o território municipal.

§ 6º São atribuições da Diretoria de Tecnologia e Informação a instalação e manutenção de equipamentos, softwares básicos e componentes, suporte de hardware, bem como manter contato com fornecedores de equipamentos. Caberá ainda a esta Diretoria a recomendação e avaliação de aparelhos e sistemas a serem utilizados e a análise, definição e implementação de estruturas visando atender necessidades de treinamento, bem como viabilizar parceiros e ferramentas para o correto e íntegro funcionamento da gestão integrada e manter a documentação de sistemas e rede e entre outras atribuições que couber a tal Departamento dentro da área de informática.

§ 7º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 6º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, é composta de duas Diretorias e quatro Chefias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, a saber:

- A) Diretoria de Agricultura;**
 - a1) Chefia de Abastecimento;**
 - a2) Chefia de Infraestrutura e Serviços Rurais.**
- B) Diretoria de Meio Ambiente;**
 - b1) Chefia de Manutenção de Áreas Verdes;**
 - b2) Chefia de Fiscalização do Meio Ambiente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 05)

§ 1º São atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, promover a incrementação do processo de desenvolvimento ambiental e agrícola do Município de Monte Mor; implantação, promoção e fiscalização de feiras livres e popularização das safras; manutenção de estradas vicinais; a manutenção e revitalização de áreas verdes; a produção de mudas diversas bem como seu plantio; e a fiscalização geral dos procedimentos afeitos a suas atribuições, em especial no que concerne ao Meio Ambiente, desenvolver programas de educação ambiental para toda a população, bem como fomentar políticas públicas para o desenvolvimento de um meio ambiente saudável.

§ 2º São atribuições da Diretoria de Agricultura promover a incrementação do processo de desenvolvimento agrícola do Município de Monte Mor; implantação, promoção e fiscalização de feiras livres e popularização das safras e manutenção e conservação de estradas vicinais.

§ 3º São atribuições da Diretoria de Meio Ambiente planejar, coordenar e implementar a política do verde paisagístico, compreendendo-se como tal, a manutenção, a conservação e a expansão das áreas verdes, bosques, jardins e praças públicas, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população; organizar e coordenar a fiscalização ambiental para o controle e monitorização das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e/ou federais; planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional do lixo, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo

§ 4º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 7º A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, é composta por um Comando Geral da Guarda Municipal, uma Diretoria e uma Chefia, estas ligadas diretamente ao Secretário Municipal, a saber:

A) Comando Geral da Guarda Municipal

B) Diretor de Defesa Civil;

b1) Chefia de Defesa Civil.

§1º São atribuições da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública bem como de defesa civil, dentro do âmbito do município. Fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança pública, entre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como junto a entidades governamentais e não governamentais.

§ 2º São atribuições do Comando da Guarda Municipal, coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins; zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal; propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços; manter as instalações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 06)

equipamentos utilizados; responsabilizar-se pela reposição de uniformes; manter a estrita observância da disciplina; gerenciar o uso e guarda dos equipamentos da Guarda Municipal, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 3º São atribuições da Diretoria de Defesa Civil, coordenar, desenvolver e promover ações ligadas a defesa civil como um todo; trabalhar o levante e monitoramento de áreas de risco no município como um todo, exercendo seu trabalho em conjunto com as defesas civis da região metropolitana de Campinas e do Estado.

§ 4º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 8º A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo é composta de cinco Diretorias e dez Chefias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, a saber:

- A) **Diretoria de Educação;**
 - a1) **Chefia de Ensino (EJA);**
 - a2) **Chefia de Ensino Técnico;**
 - a3) **Chefia de Educação Pré Escolar;**
 - a4) **Chefia de Creches;**
 - a5) **Chefia de Ensino Fundamental;**
 - a6) **Chefia de Alimentação Escolar.**
- B) **Diretoria de Gestão e Desenvolvimento;**
 - b1) **Chefia de Gestão e Desenvolvimento.**
- C) **Diretoria de Cultura;**
 - c1) **Chefia de Cultura.**
- D) **Diretoria de Esportes;**
 - d1) **Chefia de Esportes.**
- E) **Diretoria de Turismo;**
 - e1) **Chefia de Turismo.**

§ 1º São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo as atividades educacionais, culturais, esportivas e turísticas desenvolvidas no âmbito do município, inclusive no que concerne à sua implantação, organização, promoção e fiscalização.

§ 2º São atribuições da Diretoria de Educação elaborar e coordenar o Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar, controlar e avaliar a educação infantil e o ensino fundamental e supletivo; desenvolver a política de capacitação e formação permanente do educador; dar suporte em concursos, atribuições de aulas, calendário escolar, regimentos, alterações curriculares e outras atividades técnicas e pedagógicas, incluindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 07)

supervisão "in loco" das unidades de ensino; elaborar e executar programas e projetos educacionais.

§ 3º São atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Ensino como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria.

§ 4º São atribuições da Diretoria de Cultura planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico; gerir a programação e garantir a qualidade técnica dos museus, teatros, auditórios e bibliotecas sob sua responsabilidade.

§ 5º São atribuições da Diretoria de Esportes planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas; organizar a participação do município em eventos esportivos regionais; promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição.

§ 6º São atribuições da Diretoria de Turismo, coordenar, implantar, e buscar desenvolver o potencial turístico do Município como um todo por meio de políticas públicas para tal; promover a cidade no cenário regional fazendo se valer das fontes promissoras do turismo local.

§ 7º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 9º A Secretaria Municipal de Finanças passa a ser composta por quatro Diretorias e nove Chefias, sendo estas afeitas diretamente às Diretorias, a saber:

A) Diretoria de Suprimentos;

a1) Chefia de Acompanhamento Contratual;

a2) Chefia de Abastecimento e Suprimentos;

a3) Chefia de Compras e Licitações.

B) Diretoria Orçamentária e Financeira;

b1) Chefia de Contábil Financeira;

b2) Chefia de Controle Interno.

C) Diretoria de Planejamento Orçamentário e Convênios;

c1) Chefia de Convênios;

c2) Chefia de Controle e Planejamento Orçamentário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 08)

- D) Diretoria de Fiscalização de Rendas e Tributos;**
d1) Chefia de Tributação e Fiscalização;
d2) Chefia de Cadastro e Dívida Ativa.

§ 1º São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças a formulação de políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis. Emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias. Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados à sua área de atuação além da aquisição de materiais suprimentos e serviços, contratação e acompanhamento.

§ 2º São atribuições da Diretoria de Suprimentos suprir a Administração Direta de materiais e serviços com base em legislação própria e em diretrizes preestabelecidas; elaborar editais de licitação, de acordo com legislação específica; promover, manter e atualizar o cadastro de fornecedores; o acompanhamento dos fornecimentos de materiais e serviços e execução contratual.

§ 3º São atribuições da Diretoria Execução Orçamentária e Financeira planejar e executar as atividades relativas à execução orçamentária municipal; propor alterações de normas legais; controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária, efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro; programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios; controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária; gerenciar as disponibilidades financeiras; preparar e manter atualizado o fluxo de caixa; executar todos os controles contábeis e orçamentários das Administrações Direta e Indireta; atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do Gabinete do Prefeito.

§ 4º São atribuições da Diretoria de Planejamento Orçamentário e Convênios, elaborar a proposta de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais e acompanhar o desenvolvimento e execução do orçamento, LDO e PPA. Elaborar e acompanhar os Convênios Estaduais e Federais bem como acompanhar e elaborar a prestação de contas referentes a estes.

§ 5º São atribuições da Diretoria de Fiscalização de Rendas e Tributos planejar e executar as atividades relativas à fiscalização dos tributos municipais e receitas oriundas de outras esferas de governo; organizar e supervisionar a realização de tarefas tributárias; assessorar os órgãos diretamente vinculados à fiscalização e tributação municipal, no que diz respeito às competências dos fiscais; estudar e propor medidas que visem melhorar os serviços de lançamento, fiscalização, inscrição e baixa no cadastro e dívida ativa; manter atualizado o cadastro fiscal; propor alterações de normas legais; exercer ação fiscalizadora; promover a cobrança amigável e extrajudicial da Dívida Ativa; manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados à sua área de atuação; manter-se informado quanto à Legislação em vigor, acompanhando os índices de desenvolvimento do município para fins de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 09)

repasse de tributos; promover a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa; emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias da Prefeitura Municipal.

§ 6º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 10 A Secretaria Municipal de Planejamento e Obras é composta de três Diretorias e seis Chefias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, a saber:

A) Diretoria de Obras;

a1) Chefia de Obras;

a2) Chefia de Fiscalização.

B) Diretoria de Planejamento;

b1) Chefia de Planejamento.

C) Diretoria de Serviços Públicos;

c1) Chefia de Limpeza Urbana;

c2) Chefia de Manutenção e Conservação;

c3) Chefia de Infraestrutura Urbana.

§ 1º São atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras definir e implementar os programas e projetos de desenvolvimento do município, abrangendo as áreas de desenvolvimento físico-territorial e urbanístico; promover a integração metropolitana e o fomento ao desenvolvimento econômico; atualizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município; desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares; planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade.

§ 2º São atribuições da Diretoria de Obras gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras; padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade; manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução; coordenar a execução de projetos a cargo de terceiros; analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade; levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo; coordenar obras públicas empreitadas de médio e grande porte; planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros; gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros; fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras; acompanhar, efetuar e solicitar o controle tecnológico de obras; efetuar vistorias e emitir laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público, inclusive as de energia elétrica; executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação, planos comunitários, drenagem, sistema viário, saneamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 10)

edificações e infra-estrutura de responsabilidade do poder público, dentro do escopo da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras. Cumprir e fazer cumprir com a boa aplicação do Plano Diretor Municipal, a Lei de Uso e Ocupação de Solo bem como com o Código de Obras Municipal.

§ 3º São atribuições da Diretoria de Planejamento, planejar, coordenar e implementar o desenvolvimento estratégico do município; trabalhar o Plano Diretor do Município, bem como a Lei de Uso e Ocupação de Solo; trabalhar em conjunto com o Conselho de Desenvolvimento para o bom planejamento da cidade; planejar, coordenar e implementar a manutenção do sistema hidro-plúvio-escoador; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção de próprios municipais; planejar mediante repasses orçamentários dos órgãos beneficiados, obras de construção e reforma de próprios. Trabalhar e desenvolver programas e projetos habitacionais, bem como estudar e analisar estrategicamente o desenvolvimento de novos empreendimentos no município.

§ 4º São atribuições da Diretoria de Serviços Públicos planejar, coordenar e implementar a manutenção do viário pavimentado; planejar, coordenar e implementar a manutenção do sistema hidro-plúvio-escoador, planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional do lixo, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção de próprios municipais; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, obras de construção e reforma de próprios.

§ 5º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 11 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social é composta por três Diretorias e sete Chefias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, a saber:

A) Diretoria de Desenvolvimento Industrial;
a1) Chefia de Desenvolvimento Industrial.

B) Diretoria de Desenvolvimento Comercial;
b1) Chefia de Desenvolvimento Comercial.

C) Diretoria de Desenvolvimento Social;
c1) Chefia de Geração de Emprego e Renda;
c2) Chefia de Promoção Social;
c3) Chefia da Casa do Menor;
c4) Chefia do CRAS – Central;
c5) Chefia do CRAS – Jardim Paulista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 11)

§ 1º São atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social a implantação, organização, promoção e fiscalização das atividades sócio-educativas desenvolvidas no município, entre elas os projetos de geração de emprego e renda e habitação popular, bem como o desenvolvimento de atividades industriais e comerciais, que visem o estímulo e o auxílio ao desenvolvimento das áreas abarcadas, visando a melhoria das condições de vida dos habitantes do município.

§ 2º São atribuições da Diretoria de Desenvolvimento Industrial, o fomento para instalação de novas indústrias no município, bem como o trabalho de estimular e viabilizar outras formas de investimentos no município.

§ 3º São atribuições da Diretoria de Desenvolvimento Social: organizar e supervisionar as atividades técnico-operacionais das áreas de família, criança e adolescente, mulher, idoso, desempregado, força de trabalho, pessoas portadoras de deficiência, migrante, itinerante e mendicante; supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades descentralizadas de operações de assistência social visando a implementação de programas nestas áreas; coordenar e supervisionar as relações entre os centros de referência e as entidades governamentais e não governamentais de assistência social; realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação; a implantação, organização, promoção e fiscalização das atividades sócio-educativas desenvolvidas no município, entre elas os projetos de geração de emprego e renda e habitação popular, bem como o desenvolvimento de atividades que visem a ajuda aos necessitados visando a melhoria das condições de vida dos habitantes do município.

§ 4º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 12 A Secretaria Municipal de Saúde é composta por duas Diretorias e três Chefias, sendo estas afeitas diretamente às Diretorias, a saber:

- A) Diretoria de Saúde Pública;**
 - a1) Chefia de Assistência em Saúde;**
 - a2) Chefia de Vigilância em Saúde.**

- B) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento;**
 - b1) Chefia de Gestão de Desenvolvimento da SMS.**

§ 1º São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde a assistência médica, ambulatorial, hospitalar e odontológica dos munícipes, bem como o desenvolvimento de políticas preventivas e curativas que visem a melhoria das condições sanitárias no município e a diminuição dos riscos à saúde e calamidade da população.

§ 2º São atribuições da Diretoria de Saúde Pública operacionalizar a Política Municipal de Saúde; implementar e gerenciar programas de saúde, projetos especiais, ações de vigilância e controle do meio ambiente; dirigir redes de prestação de serviços como a Rede Básica de Saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº1.535/2011 – fl. 12)

a Rede de Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência.

§ 3º São atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria.

§ 4º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Artigo 13 A Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Relações Institucionais é composta por duas Diretorias e duas Chefias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, a saber:

A) Diretoria de Assuntos Metropolitanos;
a1) Chefia de Assuntos Metropolitanos.

B) Diretoria de Relações Institucionais;
b1) Chefia de Relações Institucionais.

§ 1º São atribuições da Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Relações Institucionais, interagir junto aos demais municípios que fazem parte da Região Metropolitana de Campinas, bem como junto a Agência Metropolitana e ao Governo do Estado de São Paulo em assuntos relacionados a tal região; promover a administração pública em relações institucionais com órgãos estatais ou não, com os governos Federal e Estadual, com empresas Estatais ou privadas e empresas concessionárias do serviço público.

§ 2º São atribuições das Diretorias de Assuntos Metropolitanos e Relações Institucionais auxiliar a Secretaria em todos os seus trabalhos, bem como o Secretário da Pasta em suas atribuições cumprindo com o objetivos a que se destinam a presente Secretaria, no estatuído no parágrafo anterior, e naquelas atribuições que lhes forem conferidas à critério do Secretário.

§ 3º As Chefias são órgãos auxiliares e de assessoramento da Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria.

Título II - DOS CARGOS EM COMISSÃO

Capítulo I - DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº1.535/2011 – fl. 13)

Artigo 14 Os 10 (dez) cargos de Secretários Municipais são cargos de provimento em comissão, conforme definido no § 1º, do artigo 1º, assim compreendidos:

1. Secretaria Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana;
2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
3. Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;
4. Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo;
5. Secretaria Municipal de Finanças;
6. Secretaria Municipal de Planejamento e Obras;
7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
8. Secretaria Municipal de Saúde;
9. Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Institucionais;
10. Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete.

§ 1º Cada Secretário Municipal terá a atribuição de chefiar, organizar, distribuir e acompanhar os trabalhos inerentes a suas respectivas Secretarias, conforme disposto no Título anterior.

§ 2º A remuneração dos Secretários Municipais é a Referência 10, conforme o Anexo II desta lei, autorizado o pagamento de décimo terceiro salário e terço de férias, sendo vedada qualquer outra espécie de gratificação adicional, abono, prêmio ou outra espécie remuneratória.

§ 3º A vedação de acréscimo contida no parágrafo anterior deste artigo não se aplica ao pagamento de vantagens pessoais quando o Secretário for ocupante de cargo efetivo no Município.

§ 4º A hipótese de acréscimo prevista no parágrafo anterior incidirá sobre o vencimento do cargo efetivo do titular da Secretaria.

§ 5º O Vice-Prefeito, nomeado Secretário, deverá optar pelo recebimento de sua remuneração ou a de Secretário, vedado o pagamento de qualquer acréscimo, ressalvada a hipótese do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 6º A remuneração de que trata esta lei, serão revistos, anualmente, na mesma data de revisão dos vencimentos dos servidores municipais, sem distinção de índices.

Capítulo II – DA CHEFIA DE CERIMONIAL

Artigo 15 O Cargo de Chefe de Cerimonial, cujas atribuições estão elencadas no Artigo 4º, parágrafo 1º da presente lei, é cargo de provimento em comissão, conforme definido no § 1º, do art. 1º.

Parágrafo único A remuneração do Chefe de Cerimonial é de Referência 04, conforme o Anexo II desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº1.535/2011 – fl. 14)

Capítulo III - DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 16 O cargo de Procurador Geral do Município é cargo de provimento em comissão, conforme definido no § 1º, do art. 1º.

§ 1º Compete ao Procurador Geral coordenar todos os trabalhos judiciais e procedimentos administrativos relacionados à defesa dos interesses jurídicos do município, dirigindo e chefiando os trabalhos dos demais procuradores municipais.

§ 2º A remuneração do Procurador Geral do Município é a de Referência 09, conforme o Anexo II desta lei.

Capítulo IV – DOS DIRETORES E DO COMANDO GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

Artigo 17 Os 28 (vinte e oito) cargos de Diretores Municipais e o 01 (um) cargo de Comandante Geral da Guarda Municipal são cargos de provimento em comissão, conforme definido no § 1º, do art. 1º, assim compreendidos:

1. Diretor de Recursos Humanos;
2. Diretor de Material e Patrimônio;
3. Diretor de Comunicação;
4. Diretor de Trânsito;
5. Diretor de Mobilidade Urbana;
6. Diretor de Tecnologia e Informação;
7. Diretor de Agricultura;
8. Diretor de Meio Ambiente;
9. Diretor de Defesa Civil;
10. Diretor de Educação;
11. Diretor de Gestão e Desenvolvimento da SMEEC;
12. Diretor de Cultura;
13. Diretor de Esportes;
14. Diretor de Turismo;
15. Diretor de Suprimentos;
16. Diretor de Execução Orçamentária e Financeira;
17. Diretoria de Planejamento Orçamentário e Convênios;
18. Diretoria de Fiscalização de Rendas e Tributos;
19. Diretor de Obras;
20. Diretor de Planejamento;
21. Diretor de Serviços Públicos;
22. Diretor de Desenvolvimento Social;
23. Diretor de Desenvolvimento Industrial;
24. Diretor de Desenvolvimento Comercial;
25. Diretor de Saúde Pública;
26. Diretor de Gestão e Desenvolvimento da SMS;
27. Diretor de Assuntos Metropolitanos;
28. Diretor de Relações Institucionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº1.535/2011 – fl. 15)

29. Comandante Geral da Guarda Municipal.

§ 1º A cada Diretor Municipal e ao Comandante Geral da Guarda Municipal caberá o encargo de dirigir os trabalhos de suas respectivas Diretorias/órgãos, conforme as atribuições estruturais e organizacionais estabelecidas no Título anterior.

§ 2º A remuneração dos Diretores Municipais e do Comandante Geral da Guarda Municipal é a Referência 08, conforme o Anexo II desta lei.

Capítulo V - DOS CHEFES

Artigo 18 Os 51 (cinquenta e um) cargos de Chefes, são todos cargos de provimento em comissão, conforme definido no § 1º, do art. 1º, assim compreendidos:

1. Chefe de Administração de Recursos Humanos;
2. Chefe de Pessoal e Procedimento Disciplinar;
3. Chefe de Protocolo e Cadastro;
4. Chefe de Almoxarifado e Patrimônio;
5. Chefe de Técnica;
6. Chefe Tecnológico;
7. Chefe de Trânsito;
8. Chefe de Mobilidade Urbana;
9. Chefe de Frota (Garagem Municipal);
10. Chefe de Abastecimento;
11. Chefe de Infraestrutura e Serviços Rurais;
12. Chefe de Manutenção de Áreas Verdes;
13. Chefe de Fiscalização do Meio Ambiente;
14. Chefe de Defesa Civil;
15. Chefe de Ensino;
16. Chefe de Ensino Técnico;
17. Chefe de Ensino Fundamental;
18. Chefe de Educação Pré Escolar;
19. Chefe de Creches;
20. Chefe de Alimentação Escolar;
21. Chefe de Gestão de Desenvolvimento da SMEECT;
22. Chefe de Cultura;
23. Chefe de Esportes;
24. Chefe de Turismo;
25. Chefe de Acompanhamento Contratual;
26. Chefe de Abastecimento e Suprimentos;
27. Chefe de Compras e Licitações;
28. Chefe de Tributação e Fiscalização;
29. Chefe Contábil Financeiro;
30. Chefe de Controle Interno;
31. Chefe de Cadastro e Dívida Ativa;
32. Chefe de Convênios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 16)

33. Chefe de Controle e Planejamento Orçamentário;
34. Chefe de Planejamento;
35. Chefe de Obras;
36. Chefe de Fiscalização;
37. Chefe de Limpeza Urbana;
38. Chefe de Manutenção e Conservação;
39. Chefe de Infraestrutura Urbana;
40. Chefe de Geração de Emprego e Renda;
41. Chefe de Promoção Social;
42. Chefe da Casa do Menor;
43. Chefe do CRAS – Central;
44. Chefe do CRAS – Jardim Paulista;
45. Chefe Desenvolvimento Industrial;
46. Chefe Desenvolvimento Comercial;
47. Chefe de Assistência em Saúde;
48. Chefe de Vigilância em Saúde;
49. Chefe de Gestão e Desenvolvimento da SMS;
50. Chefe de Assuntos Metropolitanos;
51. Chefe de Relações Institucionais.

§ 1º A cada Chefe caberá auxiliar e assessorar sua respectiva Diretoria, dirigindo e orientando os trabalhos de seus subordinados, concorrendo para a consecução das atribuições da Secretaria, conforme estipulado no Título I desta Lei.

§ 2º A remuneração dos Chefes é a de Referência 06, conforme o Anexo II desta lei.

Capítulo VI - DAS ASSESSORIAS

Artigo 19 Visando proporcionar uma maior agilidade na prestação dos serviços à população ficam criados e incluídos, na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Monte Mor, os cargos de Assessoria, os quais são cargos de provimento em comissão, conforme definido no § 1º, art. 1º, desta Lei, e passam a ter a seguinte classificação, conforme o quadro abaixo:

CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	LOTAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL (horas)
Assessor I	24	Diretorias	1	40
Assessor II	16	Secretarias	2	40
Assessor III	08	Gabinete do Prefeito	3	40
Assessor IV	10	Gabinete do Prefeito	7	40
Assessor da Educação	13	Secretaria da Educação	3	40
Assessor Institucional	4	Gabinete do Prefeito	9	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº1.535/2011 – fl. 17)

Artigo 20 Fica estabelecido que, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão, serão preenchidos, exclusivamente por servidores de carreira, e cuja ocupação dar-se-á por pessoa de sua confiança, nos exatos termos que determina o artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

Artigo 21 O Anexo I contempla as atribuições deferidas a cada um dos cargos de provimento em comissão, criados por esta lei.

Artigo 22 O Anexo II contempla as Referências Salariais dos cargos de provimento em comissão, criados por esta lei.

Artigo 23 As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Artigo 24 Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, por decreto, as disposições desta lei.

Artigo 25 Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 1.283/2008 e a Lei n.º 1.142/2005.

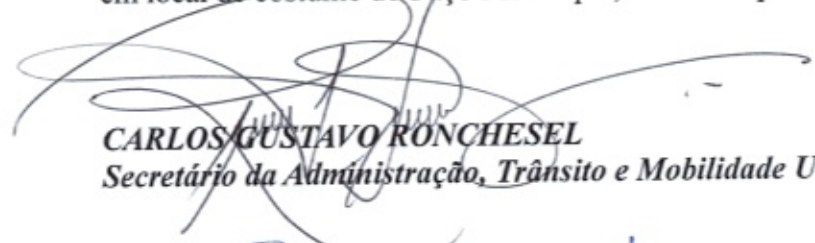
Artigo 26 Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Monte Mor, em 12 de Maio de 2011.


RODRIGO MAIA SANTOS

Prefeito Municipal.

Registrado em livro próprio, enviado ao Serviço Registral e Notarial de Monte Mor, e afixado em local de costume do Paço Municipal, na data supra.


CARLOS GUSTAVO RONCHESEL

Secretário da Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana.


EUDES MOCHIUTTI

Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº 1.535/2011 – fl. 18)

ANEXO I

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO, DE DESIGNAÇÃO EM CONFIANÇA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

I - ASSESSOR I

Funções: Acompanhar o agente político no desempenho de suas atribuições; fazer transporte de valores e documentos de caráter reservado, sob ordens diretas do agente político; exercer outras atividades de caráter operacional; elaborar e implementar consultas solicitadas pelo agente político; compilar dados e informações de interesse da unidade administrativa; organizar reuniões de trabalho; elaborar relatórios de atividades; desenvolver projetos na sua área de atuação, além de outras atribuições outorgadas por seu superior hierárquico.

II - ASSESSOR II

Funções: Planejar as etapas do processo de trabalho; levantar informações de caráter complexo solicitadas pelo agente político; oferecer subsídios para a definição das diretrizes operacionais da unidade administrativa; implementar os programas de ação selecionados pelo secretário da área; elaborar relatórios de prestação de contas das atividades desenvolvidas na secretaria; elaborar e analisar cenários sobre temas solicitados pelo agente político; identificar prioridades; participar de grupos de trabalho integrados por servidores de diversas unidades da Administração e de outros designados para a eficiência do serviço público; monitorar o desempenho dos sistemas sob responsabilidade do agente político; tabular dados coletados a pedido do secretário da área; elaborar relatórios, planilhas e demonstrativos para utilização em reuniões ou quaisquer outras atividades de trabalho, além de outras atribuições outorgadas por seu superior hierárquico.

III - ASSESSOR III

Funções: Elaborar pareceres e redigir relatórios solicitados pelo agente político; auxiliar na definição de diretrizes, metas e ações a serem desenvolvidas na sua área de atuação; planejar ações estratégicas; auxiliar o agente político na preparação e realização de eventos sob a responsabilidade da respectiva secretaria; propor normas e rotinas que otimizem os resultados pretendidos; supervisionar a elaboração e a implementação de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da respectiva Pasta, além de outras atribuições outorgadas por seu superior hierárquico.

IV - ASSESSOR IV

Funções: Elaborar estudos e opinar sobre questões de sua área de atuação; planejar ações estratégicas; auxiliar o agente político na preparação e realização de eventos sob a responsabilidade da respectiva secretaria; propor normas e rotinas que aperfeiçoem os resultados pretendidos; supervisionar e participar da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da respectiva Pasta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº1.535/2011 – fl. 19)

V – ASSESSOR DA EDUCAÇÃO

Funções: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal nas áreas relacionadas à educação e ao Secretário da respectiva pasta, especialmente com respeito ao seu planejamento; acompanhar a execução de projetos específicos; colaborar para promover a integração da Secretaria da Educação com as demais Secretarias Municipais; possibilitar a dinamização dos processos de gestão dos convênios, alcançando a eficiência e celeridade necessárias em todos esses processos; praticar todos os atos necessários para cumprir as atribuições que lhe forem especialmente delegadas pelo Prefeito.

V - ASSESSOR INSTITUCIONAL

Funções: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal na implantação e coordenação de áreas e projetos específicos; orientar e coordenar as atividades dos órgãos da Administração Municipal, nas suas respectivas áreas de competência; apresentar anualmente ao Prefeito o relatório dos serviços e atividades desenvolvidas; colaborar para promover a integração das Secretarias e Autarquias Municipais; possibilitar a dinamização dos processos de gestão administrativa, alcançando a eficiência e celeridade necessárias em todos esses processos; praticar todos os atos necessários para cumprir as atribuições que lhe forem especialmente delegadas pelo Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56
PABX (19) 3879-9000 www.montemor.sp.gov.br

(Lei nº1.535/2011 – fl. 20)

ANEXO II

TABELA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA

REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
1	730,00
2	1.090,00
3	1.452,55
4	1.800,00
5	1.976,00
6	2.060,00
7	2.367,34
8	2.663,00
9	4.000,00
10	6.000,00