



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



LEI COMPLEMENTAR N.º 055 DE 30 DE ABRIL DE 2013

(Dispõe sobre a reestruturação da organização administrativa da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes e dá providências.)

NILZA BOZELI CEZARE, Prefeita Municipal de Municipal de São João das Duas Pontes, Estado de São Paulo, etc, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Título I Capítulo Único Disposições Preliminares Das Atividades

Artigo 1º. Esta Lei dispõe sobre a reestruturação da organização administrativa da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, com seus Setores, órgãos, carreiras, cargos e funções, cria novas Escalas de Vencimentos e institui diretrizes básicas na Administração Municipal.

Artigo 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão em caráter permanente, aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle.

Artigo 3º - O planejamento, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio - econômico do Município e a tudo o que diz respeito ao bem de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município, compreendendo a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, segundo regulamentação a ser baixada;
- II - orçamento Plurianual de Investimentos;
- III - Programação Financeira de Desembolso;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V- Orçamento - Programa - anual.

Artigo 4º- Toda ação administrativa municipal e, especialmente, execução dos planos e programas do governo serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Parágrafo Único - Os assuntos a serem decididos pela autoridade competente, que envolverem aspectos filiados a mais de uma área de atividade, deverão estar devidamente coordenados, de modo a sempre conterem soluções integradas.

Artigo 5º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para se concentrarem nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Artigo 6º - Fica o Executivo autorizado a recorrer para a execução ue obras e serviços, quando admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão, convênio ou consórcio a pessoa ou entidade do setor privado ou público, de forma a alcançar melhor rendimento evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE *SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES*

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

Parágrafo Único - Fica autorizada a locação ou outra forma legal de utilização de bens móveis ou imóveis, de propriedade particular ou pública, necessários à implantação de serviços públicos, desde que de interesse para o município e sua população.

Artigo 7º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Artigo 8º - O Prefeito Municipal e os dirigentes de órgãos e/ou setores poderão delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme o que for disposto em regulamento e ressalvada a competência privativa de cada um.

Parágrafo Único - O ato de delegação de competência indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Artigo 9º - As atividades da administração municipal deverão ser planejadas, coordenadas e submetidas a permanente controle de avaliação de resultados e da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Artigo 10º - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo particularmente:

I - controle, pela chefia competente, de execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de contabilidade e fiscalização.

III- o controle interno, realizado por servidor especialmente designado.

Artigo 11 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de torná-los econômicos, sem sacrifício de atendimento ao público.

Parágrafo único. Para o permanente aperfeiçoamento do pessoal administrativo o Município deverá propiciar a frequência a cursos oficiais ou particulares, sempre que entender necessário à reciclagem de pessoal.

Artigo 12 - A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes, inclusive os de destacada atuação ou conhecimento dos problemas locais sem prejuízo da participação do homem comum do povo.

Artigo 13 - A administração municipal orientará todas as atividades no sentido de:

I - aumentar a produtividade dos servidores, procurando evitar o crescimento de seu quadro de pessoal, através de criteriosa seleção de pessoal e seu aperfeiçoamento;

II - possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão às funções superiores, através de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em atividade.

Artigo 14 - A administração municipal estabelecerá o critério de prioridade para a elaboração e execução dos seus programas, tendo em vista o interesse coletivo ou a própria natureza dos programas a serem executados.

Artigo 15 - A administração municipal, para a execução de seus próprios programas de trabalho, poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução dos problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos por Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

Título II

Capítulo Único

Da Estrutura Organizacional Administrativa do Executivo



Artigo 16 - A administração municipal obedecerá a um sistema organicamente articulado para fazer funcionar perfeitamente entrosados e em regime de colaboração mútua os órgãos da Prefeitura.

Artigo 17 - A estrutura administrativa do Município de São João das Duas Pontes, compõe-se de:

- I. Diretoria
- II. Setor;
- III. Serviço;
- IV. Equipe

Artigo 18 - As unidades componentes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal obedecerão aos seguintes níveis hierárquicos:

I - Órgãos da Administração Geral:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Diretoria Municipal de Administração;
- c) Diretoria Municipal de Fazenda;

II - Órgãos da Administração Específica:

- a) Diretoria Municipal de Obras e Viações Públicas;
- b) Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
- c) Diretoria Municipal de Assistência e Proteção Social;
- d) Diretoria Municipal de Saúde;
- e) Diretoria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar;
- f) Diretoria Municipal de Educação;

Artigo 19 - As unidades componentes da estrutura administrativa especificadas no artigo anterior serão independentes entre si, porém, diretamente subordinadas ao Prefeito.

Artigo 20 - As Diretorias da Administração Municipal terão o mesmo nível hierárquico devendo, embora diferentemente remuneradas e, na medida do possível e conveniente, trabalhar de modo harmônico e integrado.

TÍTULO III

Dos Órgãos da Administração Geral

Capítulo I

Do Gabinete do Prefeito

Artigo 21 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - a coordenação das relações do Prefeito e do Vice-Prefeito com a comunidade, atendendo aos cidadãos que queiram falar com o Prefeito e Vice-Prefeito encaminhando soluções sobre os respectivos assuntos, marcando audiência ou remetendo ao órgão competente;
- II - a assessoria ao Prefeito e Vice-Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;
- III - a coordenação e o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;
- IV - atender a população, recebendo reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal;
- V - promover ações conjuntamente com os demais órgãos municipais visando a apuração e a solução das questões relativas a Administração;
- VI - auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrárias aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como, contrários ao interesse público, em interação com a Procuradoria e assessoria Jurídicas;
- VII - sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE *SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES*

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

VIII - dirigir o Cerimonial do Prefeito e programar as solenidades, coordenando e realizando as tarefas de preparação das mesmas;

IX - desenvolver políticas públicas de promoção de inclusão social.

§ 1º. O Gabinete do Prefeito contará com as seguintes estruturas, que poderão se subdividir:

I - Chefia de Gabinete;

II - Procuradoria Jurídica;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Controle Interno;

X - Serviço de Telefonia e Expediente;

§ 2º. Os serviços não instalados serão supridos pela Diretoria de Administração.

Artigo 22 - São atribuições da Procuradoria Jurídica:

I - representar o município, nos termos da lei;

II - promover o atendimento de solicitações de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário;

III - providenciar a lavratura, e registro de escrituras e doação, desapropriação amigável, ou judicial, permutas, contratos e outros documentos;

IV - promover a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa do Município;

IX - controlar as concessões e permissões de serviços de utilidade pública;

X - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Artigo 23 - A Prefeitura poderá contratar serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídico-administrativa, para a melhor orientação dos serviços municipais, devendo, exemplificativamente o responsável:

I - examinar e opinar, do ponto de vista jurídico, sobre os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito pela Câmara Municipal elaborando razões de veto, quando for o caso;

II - assessorar o Prefeito Municipal e as Chefias de Unidades Administrativas em assuntos jurídicos - administrativos específicos de maior complexidade;

III - realizar estudos jurídicos de assuntos de interesse do Município, sempre que solicitado;

IV - emitir pareceres sobre leis, decretos, legislação de pessoal e outros temas que envolvem matéria jurídica e administrativa;

V. orientar e acompanhar, quando solicitado, os processos de licitações e contratos administrativos para maior aperfeiçoamento das licitações;

VI. ajuizar e contestar ações judiciais de interesse do município, sempre que solicitado, seja isoladamente, seja em conjunto com o Procurador Jurídico Municipal.

VII. promover a defesa do Prefeito Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado ou o poder judicial, nos casos em que envolva atos municipais.

VII. demais necessidades nesses campos que forem de interesse do Município.

Artigo 24 - À Assessoria II de Comunicação compete:

I - promover a divulgação e comunicação técnica pertinente no âmbito público administrativo dos atos e fatos da administração Municipal, junto a mídia local e regional;

II - implementar políticas de comunicação e divulgação social do Governo;

III - implementar programas informativos;

IV - coordenar a cobertura de eventos em que a Prefeitura seja parte integrante, e também os demais eventos que aconteçam no Município.

Parágrafo único. A Coordenadoria (Assessoria) de Comunicação será composta por:

I - 01 (um) Coordenador (Assessor I) de Comunicação;

Artigo 25 - Ao Controle Interno compete:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da municipalidade;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



Parágrafo único. O Controle Interno será exercido por servidor efetivo do quadro funcional da Prefeitura, sem prejuízo das normais atribuições de seu cargo que será o seu responsável e fará jus a uma Gratificação de dez por cento (10%) sobre o vencimento do cargo.

Artigo 26 - Ao Serviço de Telefonia e Expediente compete:

I - a responsabilidade pela telefonia e controle de computação: ligações/recepções do Paço Municipal, Setores e Serviços em ramal, e-mails, acompanhamento da página na 'internet' e o que mais preciso for;

II- solicitações de providências em caso de panes e problemas técnicos nos serviços de telefonia;

III. outros problemas e dificuldades ligados ao serviço;

IV. entregar e auxiliar no acompanhamento e controle do material de expediente solicitados e entregues aos diversos setores, evitando desperdícios;

V - acompanhar e encaminhar, juntamente com os servidores do Setor de Administração, as correspondências do Gabinete do Prefeito e demais setores e serviços;

VI - controlar, juntamente com o Setor de Administração o correto cumprimento da carga horária dos servidores do Paço Municipal, zelando pelo cumprimento das atribuições.

Parágrafo único. O Serviço de Telefonia e Expediente contará com 01 (um) cargo de Encarregado de Serviço de Telefonia e Expediente.

Capítulo II Da Diretoria Municipal de Administração

Artigo 27 - São atribuições da Diretoria de Administração;

I - assistir diretamente, de modo suplementar ao Gabinete, ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, inclusive no que se refere à sua representação;

II - realizar as atividades diretivas das unidades da Prefeitura.

III - coordenar as relações parlamentares do Prefeito e das unidades da Prefeitura;

IV - recepcionar e atender autoridades e munícipes, marcando audiência com a Prefeito ou encaminhando-as às unidades competentes para solucionar os problemas;

V - receber, minutar, expedir e controlar todo o expediente a ser submetido ao Prefeito;

VI - receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos encaminhando-os à apreciação e decisão do Prefeito;

VII - preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, comunicados, projetos de lei, processos de reivindicação e de emendas parlamentares e despachos em geral, de interesse da Prefeitura;

VIII - realizar o controle do atendimento, de ordens e decisões tomadas pelo Prefeito;

IX - colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito à Câmara;

X - organizar o arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles consideradas de caráter confidencial ou reservado;

XI - preparar, expedir e divulgar os atos oficiais da administração;

XII - zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos prédios, instalações e a central telefônica do Paço Municipal;

XIII - acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei na Câmara Municipal e demais projetos junto aos órgãos, Secretarias Estaduais e Ministérios da União, tomando as providências necessárias ao seu regular andamento;

XIV - manter estreito relacionamento com as Comissões ou Conselhos de serviços relevantes à comunidade.

XV - desenvolver trabalhos de relacionamento com as sociedades Amigos dos Bairros e clubes de serviços, realizando atividades de coordenação político-administrativa;

XVI - a normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, à distribuição e o controle de material;

XVII - supervisionar as atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

XVIII - a normatização e realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

XIX - a organização e coordenação dos serviços de limpeza e conservação, copa, portaria, telefonia, vigilância, e reprodução de papéis e documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

- XX – implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;
XXI - a execução de outras atividades afins.

Artigo 28 – A Diretoria Municipal de Administração compõe-se de:

- I – Diretor Municipal de Administração ;
a) Serviço de Controle Patrimonial e Vistoria;
b) Serviço de Zeladoria;
1. Setor de Limpeza e Copa;
c) Serviço de Estágios;
d) – Serviço de Compras
e)- Licitações;
g)- Serviços de Informática;
h)- Serviços de Telefonia e Recepção;
i) - Serviço de Protocolo;
j) - Serviço de Arquivo.
II. Supervisão de Recursos Humanos;
a) - Serviço de Folha de Pagamento;
b).- Serviço de portarias de pessoal e certidões.

III- Secretário da Junta de Serviço Militar

§ 1º - Os Conselhos e Comissões Municipais que notoriamente prestam serviços relevante ao Município ficarão ligados diretamente ao seu respectivo Setor, sejam as existentes ou as que forem constituídas de acordo com o interesse da Administração e necessidades administrativas.

§ 2º - Ficam mantidos os Conselhos e Comissões Municipais regularmente formadas no Município;

§ 3º - A criação de novos Conselhos Municipais dependerá sempre de Lei;

§ 4º - As Sociedades Amigos dos Bairros pela peculiaridade de que se revestem e pela grande relevância pública, ficarão ligadas ao Setor de Administração.

Artigo 29. Os Cargos da Diretoria de Administração serão os relacionados no Anexo Único que faz parte integrante desta lei.

Capítulo III Diretoria Municipal da Fazenda

Artigo 30 - À Diretoria Municipal da Fazenda compete:

- I – o estudo, a elaboração e a realização das políticas tributária e financeira de competência do Município(PPA, LDO E LO);
II – a elaboração, organização e cadastramento das informações de natureza estatística, econômica e econômico-financeira, com a finalidade de a Administração dispor destas no planejamento dos gastos a serem efetuados, e elaboração dos planos e projetos orçamentários e demais políticas públicas municipais;
III - o acompanhamento e o controle da execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município;
IV - o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
V - o registro e o controle contábil das receitas e despesas do município, bem como o acompanhamento e controle em relação a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
VI - a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa e outras dívidas do Município;
VII - o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
VIII - o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização dos dinheiros e outros valores;
IX - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

Art. 31. A Diretoria Municipal da Fazenda é composta pelas seguintes unidades:

- I – Serviços de Contabilidade;
II- Serviços de Finanças e pagamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



- III- Serviços de Tributos e Fiscalização;
- IV- Serviços de ISS, IPTU, ITBI, cadastro imobiliário e fiscal, Fiscalização e Alvarás
- V- Serviços de ICMS e Produtores Rurais;
- VI- Serviço de Convênios e Prestações de Contas,
- VII – Serviços de Dívida Ativa, cobrança e Execução Fiscal;
- VIII- Outros serviços e atividades afins.

Artigo 32 - Os cargos referentes à Diretoria de Fazenda são os constantes do Anexo Único, integrante desta lei.

CAPÍTULO IV

TÍTULO I

Dos Órgãos da Administração Específica Da Diretoria Municipal de Obras e Viação Públicas

Artigo 33 - À Diretoria Municipal de Obras e Viação Pública compete:

- I - as atividades do Município concernentes à construção, à manutenção e à conservação de instalações e obras públicas municipais; à construção, pavimentação, manutenção e conservação das estradas municipais rurais e das vias urbanas, construção de galerias de águas pluviais, de drenagem e canalização de córregos, construção de poços;
- II - o acompanhamento e o controle da realização das obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- III - a administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura e os serviços de manutenção dos mesmos;
- IV - a realização dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, eletricidade e reparos nos próprios da Prefeitura;
- V - a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, capinas, limpeza de vias e logradouros públicos;
- VI - a organização e a manutenção dos serviços relativos à iluminação pública, cemitérios municipais, serviços de telefonia e demais serviços afins prestados pelo município;
- VII – a elaboração das políticas habitacionais para o município e a coordenação de seus respectivos programas;
- VIII – a supervisão e controle dos processos de regularização de imóveis;
- VIII – a coordenação da implantação de loteamentos sociais e a construção de habitações populares;
- IX - o desempenho de outras competências e responsabilidades afins.

Artigo 34 - A Diretoria Municipal de Obras e Viação Públicas é composto:

- I – Diretor ;
- II- Parque de Máquinas e Obras;
 - a) Pessoal;
 - b) Fiscalização;
 - c) Habite-se;
 - d)- Equipe de Medição;
 - e) Serviço de Logística.
- III – Serviços de Oficinas e Obras;
 - a) Serviço de Lubrificação;
 - b) Peças;
 - 1. Equipe de Higienização;
 - c) Controle de Frota;
 - d) Serviços de Ruas e Estradas;
 - 1. Serviço de Asfalto;
 - 2. Serviço de Calçamento;
 - a) Serviço de Iluminação Pública;
 - 1. Iluminação Externa;
 - 2. Iluminação Interna;
 - b) Serviço de Necrópole;
 - 1. Cemitério Municipal;
 - 3. Serviço de Manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

- c) Serviço de Auxílio ao Público;
- d - Saneamento;
- e) Vistoria;

Artigo 35 - Os cargos da Diretoria de Obras e Viação Públicas estão previstos no Anexo Único, anexo a esta Lei.

Capítulo V CAPÍTULO III

Da Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Artigo 36 - À Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo compete:

- I - o estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura, esporte e turismo no Município, em acordo com a realidade social, cultural e econômica do mesmo;
- II - a elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com a cultura, esporte e turismo;
- III - a elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com a cultura, esporte e turismo, no âmbito municipal;
- IV - a guarda, o registro e o arquivamento da documentação do arquivo histórico municipal e do futuro Museu Histórico ;
- V - a administração e gestão da Biblioteca Municipal
- VI - a administração e gestão do Centro Cultural ;
- VII - coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos culturais, esportivos e turísticos do município;
- VIII - desenvolver políticas públicas culturais, esportivas e turísticas;
- IX - aprimorar as relações com a comunidade municipal;
- X - incentivar a produção cultural, esportiva e turística no município;
- XI - estabelecer intercâmbios culturais, intensificando assim, a visibilidade cultural e turística e o potencial artístico da cidade;
- XII - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

Parágrafo único- Na parte da Educação é o órgão responsável pela execução das atividades educacionais do Município, especialmente as referentes à educação infantil e ensino fundamental, educação especial e alfabetização de jovens e adultos, a manutenção de promoções cívicas e recreativas, a distribuição e controle da merenda escolar e será regido por legislação própria.

Artigo 37 - A Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo é composto:

- I - Diretor Municipal IV de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
- II - Serviços de Cultura, Turismo e atividades culturais;
- III - Serviços e coordenação de Biblioteca e Museologia e Centro Cultural;
- IV - Serviços de Esportes;
- a) Serviços Municipais de Desporto e Projetos Esportivos;
- b) Equipe de Atividades Esportivas;
- c) Serviço de Categoria de base;
- V- o Setor de Educação será regido por legislação própria já editada, com a orientação da Secretaria de Educação do Estado e suas coordenadorias regionais.

Artigo 38 - Os cargos da Diretoria estão previstos no Anexo Único, que faz parte integrante desta lei.

Capítulo VI

Diretoria Municipal de Assistência, Promoção e Proteção Social

Artigo 39 - A Diretoria Municipal de Assistência, Promoção e Proteção Social tem a finalidade de formular e executar as políticas públicas para a área de Assistência Social, com a seguinte área de competência, exemplificativamente:

- I. planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;
- II. atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual (ajuda concreta que se materializa por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



encaminhamento a serviços, doações, apoio financeiro e outros), de acordo com critérios pré - estabelecidos;

III. encaminhar os portadores de severa necessidade especial (deficiência), sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de sessenta (60) anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício de prestação continuada não contributivo ;

IV. oferecer apoio psicossocial e orientação a indivíduos, grupos e famílias, necessitados de orientação na área do direito, previdência e assistência;

V. promover mutirões, campanhas de mobilização e trabalho sócio educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com os demais órgãos do Município;

VI. incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;

VII. manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos das instâncias do governo estadual e federal e com as não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico, assim como organização e encaminhamento de programas e projetos de formação e geração de trabalho e renda à população de baixa renda;

VIII. conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecido às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

IX. celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

X. realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XI. exercer outras competências correlatas.

Artigo 40 - O Setor de Assistência e Promoção social é composto:

I. Diretor Municipal III de Assistência, Promoção e Proteção Social;

II. Coordenador de Projetos de Assistência e Promoção Social;

III. Serviços de Cidadania e inclusão social;

IV. Serviços de Programas e Projetos

a) Divisão de Proteção Social Básica;

1. Serviço do Programa Bolsa Família;

2. Serviço do CRAS;

3. Equipe de Apoio;

b) Divisão de Proteção Social Especial;

Serviço PETI I;

Serviço de Benefícios Eventuais;

Serviço de doações.

Artigo 41 - Os cargos da Diretoria são os previstos no Anexo Único, que faz parte integrante desta Lei.

Capítulo VII Da Diretoria Municipal de Saúde

Artigo 42 - À Diretoria Municipal de Saúde compete o estudo e a elaboração das políticas públicas municipais relativas à saúde, a realização de ações para detecção dos problemas de saúde do Município, a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos, o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de competência do Município, o gerenciamento e coordenação das ações do Sistema Único de Saúde no Município, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE *SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES*

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

gestão do Fundo Municipal de Saúde, o encaminhamento de pacientes para tratamento em outros Municípios; a execução de programa de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação, além de outras atividades típicas e será regido por legislação própria já editada.

Capítulo VIII

A Diretoria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar

Artigo 43 - À Diretoria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar compete:

- I – promover a política agrícola do Município de São João das Duas Pontes;
 - II – promoção, organização e fomento do cooperativismo e associativismo, nas áreas de sua competência;
 - III – desenvolver programas de assistência à atividade agropecuária;
 - IV - desenvolver ações estruturantes e emergenciais de combate à fome por meio de programas e projetos de produção e distribuição de alimentos, de apoio e incentivo à agricultura familiar, de desenvolvimento regional, de educação alimentar e nutricional;
 - V- coordenar programas e projetos de segurança alimentar no âmbito municipal;
 - VI – supervisionar e acompanhar a implementação de programas e projetos de segurança alimentar e nutricional na esfera municipal;
 - VII - fomentar a organização de feiras e pontos de comercialização de produtos;
 - VIII - atuar em políticas públicas governamentais em conjunto com outras entidades, Secretarias de Estado e/ou Órgãos Federais;
 - IX - articular-se com a Sociedade Civil, para realização de ações que possibilitem o desenvolvimento agrícola do Município;
 - X – fiscalizar o sistema de abastecimento de água e tratamento de esgoto do Município;
- Promover a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e da sociedade civil;
- XII – coordenar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental no âmbito das ações do Governo Municipal;
 - XIII – diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e promoção do gerenciamento adequado dos recursos ambientais;
 - XIV – promover a coleta e correta administração do lixo hospitalar e demais resíduos sólidos;
 - XV – desenvolver as políticas de preservação e conservação de biodiversidade e de valorização das comunidades tradicionais;
 - XVI – normalizar, fiscalizar e licenciar as atividades e/ou empreendimentos considerados efetiva ou potencialmente causadores de degradação ambiental, de forma direta ou indireta, aplicando as penalidades previstas na legislação vigente;
 - XVII – promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades e, em especial nas escolas municipais;
 - XVIII – realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente, em períodos definidos em conjunto com os demais órgãos municipais de defesa e proteção ambiental e, conforme orientação do Estado e União;
 - XiX – capacitar e aperfeiçoar recursos humanos para o meio ambiente.
 - XX - exercer outras atividades afins.

Artigo 44 - A Diretoria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar é composto:

- I – Diretor Municipal III de Meio Ambiente, Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar;
- II – Máquinas e Equipamentos;
 - a) fiscalização de Estradas Vicinais, Pontes e Bueiros;
 - b) serviços Agrícolas;
- III – Serviços Agropecuária;
- IV – Desenvolvimento Rural e Ambiental;
 - a) Projetos;
 - b) Apoio ao Cooperativismo e Associativismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



- c) fiscalização do Abastecimento de Água e coleta de esgoto sanitário.
- d) serviços de veterinária com assistência aos pecuaristas, em especial aos médios e pequenos.
- V - Serviço de Licenciamento Ambiental;
 - a) Licenciamento Rural;
 - VI - Serviço de Fiscalização do Meio Físico e Biológico;
 - V - Serviço de Educação Ambiental;
 - VI - Planejamento e Serviços Ambientais;
- a) Serviço de Fiscalização da água e Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos;
- b) Limpeza Urbana;
- c) Arborização e Jardins;
 - 1. Equipe de Serviços Externos 1;
 - 2. Equipe de Serviços Externos 2;
- d) Flora e Fauna;
- e) município Azul e Verde.

Capítulo IX Das Disposições Gerais Seção I Cargos e discriminação

Artigo 45 - Os cargos de Administração Direta Municipal ficam distribuídos no Quadro Geral de Pessoal (QGP).

Artigo 46 - Os cargos do Quadro Geral referidos no artigo anterior ficam discriminados:

I - Parte Permanente - PP: Cargos de provimento em comissão e cargos de provimento efetivo;

§ único - Somente os cargos da Parte Permanente comportam substituições.

Artigo 47 . Os cargos dos Quadros da Administração Direta Municipal, de conformidade com a natureza, o grau de complexidade, o nível de responsabilidade das atribuições e a escolaridade mínima exigida para o seu provimento, distribuem-se nos Grupos, a saber:

I - Grupo I - Cargos de Direção, Chefia, Coordenação e Assessoramento e outros que possuam a mesma ou semelhante natureza, de provimento em comissão ou Função Gratificada, de livre nomeação e exoneração, que exijam ou não, requisitos específicos para seu provimento.

II - Grupo II - Cargos de natureza técnica ou técnico científico, correspondentes a profissões regulamentadas ou não cujo exercício exija formação de grau superior ou habilitação legal equivalente;

III - Grupo III - Cargos de natureza técnica em nível médio, técnico, auxiliar e administrativo cujo exercício exija formação escolar de 1º e 2º graus, com ou sem habilidade técnica profissional;

IV - Grupo IV - Cargos correspondentes as atividades de escritórios e auxiliares, cujo exercício exija formação escolar de 1º grau, suplementadas por conhecimento e habilidades especiais, adquiridas mediante cursos ou treinamento em serviço;

V - Grupo V - Cargos correspondentes a atividades manuais qualificadas, semi-qualificadas ou de auxiliares de artífices, cujo exercício exija conhecimento de 1º grau incompleto ou não e alguma experiência que possa ser adquirida através de cursos de aprendizagem, qualificação ou prática de serviço.

VI - Cargos de serviços simples sem qualificação técnica e que não exigem qualquer escolaridade, como os serviços braçais e semelhantes, necessários apenas condições normais de saúde, e cuja investidura dependerá também, se assim for exigido, de concurso de prática das atribuições e de conhecimentos gerais elementares, com ênfase para os relativos ao município, Estatuto e regime disciplinar, conforme o grau de conhecimento dos candidatos..



PREFEITURA MUNICIPAL DE *SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES*

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

Artigo 48- Os cargos e funções da Administração Direta da Prefeitura Municipal ficam automaticamente incluídos nos Grupos a que se refere o artigo anterior.

Artigo 49 - A criação de novos cargos, de provimento efetivo ou em comissão, de livre nomeação e exoneração deverá obedecer as diretrizes estabelecidas por esta lei, principalmente no que tange a Quadro, Parte e Grupo, bem como a denominação, remuneração e formas de provimentos.

Artigo 50 - Ficam instituídas as Escalas de Padrões de Vencimentos, compreendendo as referências, os graus e os valores constantes do Anexo único, Parte Integrante desta Lei, que se aplicam aos servidores que tenham ingressado no serviço público municipal a menos de cinco (05) anos da data da publicação desta lei. -

§ 1º - Os servidores que foram nomeados e entraram em exercício anteriormente a cinco (05) anos da data da publicação desta lei, continuam vinculados ao sistema de promoção horizontal que vem sendo adotado pelo Setor de Pessoal no Município.

§ 2º- Todo cargo se situa, inicialmente, no grau "A", e a ele retorna quando vago.

§ 3º - Os novos cargos criados, referentes ao ensino serão incorporados ao quadro normal do Estatuto do Magistério e dele ficarão fazendo parte.

Artigo 51 - Os atuais cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal ficam com as denominações e referências de vencimentos estabelecidos na conformidade do Anexo Integrante desta, observado que os cargos criados são aqueles que não constavam em tabelas anteriores aparecendo apenas na nova tabela, os extintos são os que existiam e não constam das novas tabelas, enquanto os transformados eventualmente, os que estão em correspondência em ambas as situações, cujo reenquadramento será feito pelo Setor de Pessoal e respectiva Portaria.

Artigo 52 - O Executivo, mediante decreto, fixará a lotação básica dos Órgãos Municipais observados o número de cargo constantes desta Lei.

Artigo 51 - Sempre que houver admissões ou exonerações de pessoal por prazo determinado e excepcional interesse público para função atividade, nos termos da Lei de regência, em número e provisão de temporariedade tais que justifiquem a criação de cargos, isso deverá ser providenciado pelo Executivo, que realizará concurso público objetivando completar a lotação normal da Diretoria, Setor ou órgão Municipal no prazo de doze (12) meses .

Artigo 52 - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva, banca examinadora, comissões temporárias ou permanente, será devida ao servidor designado e corresponderá no mínimo de 05 (cinco) e máximo de 30 (trinta) por cento do padrão do cargo.

Artigo 53 - Fica criada a Gratificação por Regime Especial de Trabalho que será devida ao servidor público efetivo que, por determinação da autoridade competente, de cada Poder ou dirigente Superior de entidade pública municipal, concordar em permanecer todo o tempo à disposição do serviço público , podendo neste caso, ser convocado a trabalhar a qualquer momento, durante as vinte e quatro (24) horas do dia em todo e qualquer dia da semana, inclusive, sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos.

§ 1º. O percentual da gratificação será estabelecido no ato que determinar o Regime Especial de Trabalho e não poderá ser superior a cinquenta por cento (50%) da remuneração do servidor.

§ 2º. O recebimento de gratificação por regime especial de trabalho exclui o direito de recebimento do adicional por serviços extraordinários.

Artigo 54 - A remuneração bruta, a qualquer título, dos servidores municipais não poderá implicar, ao final, em importância superior a 15 (quinze) vezes o valor da Referência Inicial do Quadro Geral dos Servidores e, de forma alguma superior ao percebido, em espécie pelo Prefeito Municipal, com as ressalvas legais.

§ 1º - O disposto neste artigo aplica-se, desde logo, a todo e qualquer servidor, devendo o órgão de pessoal competente providenciar a devida redução, quando for o caso;

§ 2º - As disposições deste artigo aplicam-se, nas mesmas condições, aos proventos e pensões dos inativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



Artigo 55 - Nos órgãos da Prefeitura Municipal, nos casos de serviços contínuos, viagens e horários noturnos extraordinários, os responsáveis poderão, através de escala, determinar serviços, horários, viagens e folgas compensatórias, inclusive com regime doze (12) por trinta e seis (36), conforme entender necessários, assim como efetivar convocações para serviços, na medida das reais necessidades, de tudo fazendo a necessária comunicação ao Prefeito Municipal, cuja ratificação será sempre necessária para a validade do ato.

§ 1º - As horas noturnas e extraordinárias deverão constar expressamente das escalas e serem controladas quando autorizadas de modo a não deixar dúvidas quando forem efetivamente cumpridas.

§ 2º - Os motoristas da Diretoria da Saúde e da Educação aos quais forem outorgadas gratificação por Regime Especial de Trabalho em percentual de quarenta (40) e trinta e três por cento (33%) não farão jus à horas extraordinárias de serviços.

Artigo 56 - Os cargos públicos do Município de São João das Duas Pontes serão os constantes do Anexo Único devendo o Município, se for o caso, efetuar concurso público para provimento no prazo de até doze (12) meses, da publicação desta lei.

§ 1º - No Edital para o concurso constará o número de cargos a serem preenchidos, sua natureza e especificações mínimas o que, necessariamente, não será o número total de vagas.

§ 2º - A validade do concurso para a chamada dos candidatos aprovados será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual prazo uma única vez e, o preenchimento de novas vagas que se fizerem necessárias será objeto de chamada individual do primeiro da lista não convocado, e, assim por diante, obrigatoriamente.

§ 3º - Decorrente de eventuais alterações nos cargos constantes dos Anexos o Setor de Pessoal, através da competente portaria, fará o devido enquadramento de todos os servidores atingidos.

Artigo 57 - A promoção dos servidores da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes ocorrerá após o estágio probatório dos concursados e será feita conforme as disposições legais em vigor.

Artigo 58 - A remuneração dos servidores municipais de São João das Duas Pontes é a prevista nas Tabelas de Vencimentos. As vagas são as previstas como cargos e o provimento dos mesmos, quando efetivos, será, sempre na referência inicial, sendo:

I - Por concurso de provas;

II - Por concurso de provas e títulos.

Artigo 59 - Com exceção dos servidores médicos, engenheiro, Diretor da Procuradoria, todos os demais deverão residir no Município de São João das Duas Pontes. Os novos servidores concursados deverão providenciar sua residência no município em o prazo máximo de noventa (90) dias.

Parág. Único. Os demais casos de servidores efetivos ou comissionados que, por qualquer motivo estiverem impossibilitados de fixar residência neste Município, devem obter a devida autorização do Chefe do Executivo, sem o que não poderão continuar exercendo as funções de seus cargos devendo ser exonerados.

Artigo 60 - Os servidores efetivos do Município que foram aprovados e nomeados para cargo diverso do que detinham, terão direito à contagem do tempo de serviço efetivo para as progressões horizontais no novo cargo, devendo nele ser enquadrado conforme tal tempo.

Seção II Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Artigo 61 - Os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada de livre nomeação e exoneração perceberão seus vencimentos de acordo com o padrão-referência de seu respectivo cargo, constante da Tabela I, PP I desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

Parág. Único. Como o cargo em comissão implica no regime de dedicação exclusiva ao serviço, independentemente de dia ou horário, é proibido qualquer acréscimo ou gratificações e adicionais a quaisquer títulos.

Artigo 62 - O desempenho de FG (Função Gratificada) é privativo de servidor público municipal ou de cedido por órgão federal, estadual ou municipal.

§ 1.º A remuneração pelo exercício de Função Gratificada será de até 50% (cinquenta por cento) da fixada para o respectivo Cargo em Comissão e será devida cumulativamente com os vencimentos correspondentes ao cargo de provimento efetivo exercido pelo servidor.;

§ 2.º Os valores correspondentes à Função Gratificada desempenhada pelo servidor não serão incorporados à remuneração do mesmo.

§ 3.º No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos de confiança existentes na Prefeitura, serão ocupados por servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes.

Artigo 63 - O ato de nomeação para o cargo em comissão ou de designação para função gratificada, de livre nomeação e exoneração deverá conter, obrigatoriamente, a denominação da unidade onde o titular exercerá suas funções e o padrão-referência que perceberá a título de vencimento ou remuneração.

Artigo 64 - Os valores fixados no art. 69 desta lei serão corrigidos na mesma época e pelo mesmo índice de reajuste das demais categorias do funcionalismo público municipal.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 65 - A Prefeitura Municipal de São João das Duas Pontes, fará realizar concurso público e provas ou de provas e títulos em o prazo máximo de até doze (12) meses da entrada em vigor da presente lei para os cargos efetivos que se encontrem vagos sendo que, a partir da nomeação dos aprovados em tal concurso todos os cargos em comissão que supriam a deficiência de servidores efetivos serão extintos pelo só efeito desta lei e das nomeações.

Artigo 66 - As despesas decorrentes da presente lei serão atendidas no corrente exercício por conta das dotações próprias do orçamento vigente, com previsão nos futuros, suplementadas, se necessário, por decreto do Poder Executivo.

Artigo 67 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se no que lhe for contrário, as disposições das demais leis em vigor no município, devendo as adaptações necessárias serem realizadas no prazo de cento e oitenta (180) dias.

São João das Duas Pontes, 30 de abril de 2013.


NILZA BOZELI CEZARE
Prefeita Municipal

Registrada e publicada nesta secretaria na data supra.


LUIS CESAR CASSIMIRO
Chefe do Chefe de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES**

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



CONTINUAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 55/2013

**ANEXO ÚNICO
CARGOS E FUNÇÕES
QUADRO GERAL DO PESSOAL - QGP
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA.
TABELA I - P P I**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	Natureza	Remun.
001	Diretor Municipal de Obras e Viações Públicas	CC/FG.	1.800,00
001	Chefe de Gabinete	CCG/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal da Procuradoria Jurídica	CC/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal de Administração	CC/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal de Fazenda	CC/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal Cultura, Esporte, Turismo e Lazer	CC/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal de Assistência, Promoção e Proteção Social	CC/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar	CC/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal de Saúde	CC/FG	1.800,00
001	Diretor Municipal de Educação	CC/FG	1.800,00

SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 30 DE ABRIL DE 2013.


NILZA BOZELI CEZARE
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

CONTINUAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 55/2013

ANEXO ÚNICO - CARGOS QUADRO GERAL DO PESSOAL - QGP

TABELA II - PP - II - A

NOVOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS.
PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU PROVAS E TÍTULOS.

Quantidade	CARGOS	REF	CARGA HORÁRIA	VALOR
01	Coordenador do Setor de Serviços de Obras e Viação	22	40	1.390,00
01	Coordenador Administrativo Arquivo Público	22	40	1.390,00
01	Coordenador de Equipe do SERM	22	40	1.390,00
01	Sub - Procurador Jurídico	22	40	1.390,00
01	Agente Administrativo do Setor de Saúde	20	40	1.223,50
01	Assistente de Processamento de dados - Contabilidade	20	40	1.223,50
01	Assistente Administrativo de Máquinas, Veículos e Equip. Rodoviários	18	40	1.001,50
01	Assistente Administrativo do Setor de Cultura	18	40	1.001,50
01	Assistente Administrativo do Setor de Promoção Social	18	40	1.001,50
08	Escriturário	08	40	657,40
01	Enfermeira Supervisora PSF	20	40	1.223,50
03	Enfermeira UBS	20	40	1.223,50
05	Agente Comunitário de Saúde	12	40	746,20
03	Inspetor de Alunos	04	40	568,60
06	Motorista	07	40	635,40
01	Nutricionista	17	40	890,50
18	Serviços Gerais	03	40	557,50
01	Psicóloga	20	20	1.223,50
03	Professor Educ. Básica I-24h	II	24	851,80
03	Professor Educ. Básica I-30h	III	30	896,20
03	Professor Substituto	I	20	807,40
02	Professor de Educação Física	IV	30	1.040,50

SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 30 DE ABRIL DE 2013.


NILZA BOZELI CEZARE
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



CONTINUAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 55/2013

ANEXO ÚNICO - CARGOS QUADRO GERAL DO PESSOAL - QGP TABELA III - PP - II - A CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTES

QUANTI- DADE	CARGOS	REFERENCIA	CARGA HORÁRIA
01	Ajudante de Mecânico	06	40
01	Auxiliar de Almoxarifado	06	40
01	Auxiliar de Tributação	06	40
02	Auxiliar de Promoção Social	14	40
02	Agente de Saúde	06	40
01	Agente Sanitário	06	40
01	Auxiliar de Compras	06	40
01	Assistente de Adm Cozinha Piloto	18	40
02	Assistente de Administração Escolar	21	40
01	Assistente Social	20	40
01	Auxiliar de Administração – I	19	40
03	Auxiliar de Administração	16	40
01	Auxiliar de Contabilidade	06	40
02	Auxiliar de Enfermagem A - UBS	17	40
05	Auxiliar de Enfermagem	07	40
01	Auxiliar de Esportes	06	40
01	Auxiliar de Padeiro	03	40
01	Assistente Administrativo -- I	20	40
02	Assistente Administrativo	18	40
01	Almoxarife	14	40
05	Atendente de Consultório Odontológico	06	40
06	Baba	08	40
01	Bibliotecário	15	40
04	Carpinteiro	04	40
01	Chefe do Serm	15	40
01	Cirurgião Dentista – I	23	20
01	Cirurgião Dentista – II	20	20
01	Coordenador de Compras	10	40
01	Contador	22	40
01	Diretor de Escola Municipal	22	40
01	Diretor de Esportes	19	40
05	Eletricista	06	40
02	Encanador	04	40
01	Encarregado do Departamento Pessoal	21	40
01	Engenheiro Agrônomo	20	40
01	Engenheiro Civil	20	20
01	Escriturário – I - Saúde	20	40
01	Escriturário - II - Lançadoria	19	40
01	Escriturário II – Projetos/Convênios	19	40
01	Escriturário III – Contábil	17	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

01	Escriturário IV – Educação	16	40
01	Escriturário IV - Paço Municipal	16	40
01	Escriturário V - A – Paço Municipal	11	40
07	Escriturário	08	40
01	Enfermeira Padrão	20	40
01	Farmacêutico	22	40
01	Fiscal Tributário	18	40
01	Fiscal de Obras	18	40
01	Fiscal de Turma	15	40
01	Fisioterapeuta	22	40
01	Fonoaudiólogo	20	20
01	Gerenciador de Patrimônio	20	40
01	Hortelão	03	40
03	Instrutor de Datilografia-Computação	06	40
01	Inspetor de Aluno - I	06	40
05	Inspetor de Aluno	04	40
01	Lançador tributário	08	40
01	Lavador de veículos/borracheiro	04	40
01	Mecânico	15	40
01	Marceneiro	04	40
02	Medico Clinico geral	23	20
02	Medico Ginecologista	23	20
02	Medico Pediatra	23	20
02	Medico Plantonista	23	20
01	Medico residente	23	20
01	Medico Veterinário	20	40
01	Merendeira – Creche	11	40
04	Merendeira	03	40
01	Mestre de Obras	14	40
01	Monitor de Corte e Costura	03	40
02	Motorista da Saúde	09	40
03	Motorista - Saúde - I	15	40
01	Motorista limpeza publica II	15	40
01	Motorista Geral III	15	40
12	Motorista	07	40
02	Padeiro	04	40
01	Psicólogo	20	20
01	Pedreiro – I	14	40
02	Pedreiro – II	12	40
07	Pedreiro	06	40
01	Recepcionista	04	40
01	Secretario Escolar	15	40
01	Secretario Administrativo	18	40
01	Secretário Municipal	20	40
01	Secretário de Serviço da Junta Militar	08	40
01	Serviços Gerais I – Educ/Brandini	17	40
01	Serviços Gerais II – Cultura/Lazer	15	40
02	Serviços Gerais III – Saúde	12	40
01	Serviços Gerais II –Limpeza Pública	12	40
01	Serviços Gerais A-III – SERM	11	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09



01	Serviços Gerais – III – Cozinha Piloto	11	40
01	Serviços Gerais – B-IV – SERM/Urb/Rural	10	40
01	Serviços Gerais – C-V – SERM/Urbano	10	40
01	Serviços Gerais – D-V – Educ.E.Brandini/Aux	09	40
01	Serviços Gerais – E – V – Cozinha Piloto/Aux	09	40
01	Serviços Gerais – VI – Saúde/Aux.	08	40
01	Serviços Gerais – IV A- Serm/Aux – I	08	40
01	Serviços Gerais – VII A – Serm/ Aux II	08	40
01	Serviços Gerais – VII B – Serm/Aux III	08	40
01	Serviços Gerais – VII C – Creche	08	40
01	Serviços Gerais – VII D – Casa da Agricultura	08	40
01	Serviços Gerais – VII E – Escola Municipal	07	40
01	Serviços Gerais – VII F – Escola Municipal	07	40
01	Serviços Gerais – VIII – Escola / cozinha	07	40
01	Serviços Gerais – VIII A – Escola/Secretaria	06	40
01	Serviços Gerais – VIII B - Serm/Copa	06	40
01	Serviços Gerais – IV – creche/Adm	06	40
01	Serviços Gerais – IV A – creche/cozinha	06	40
01	Serviços Gerais – IV B / Piscina	06	40
01	Serviços Gerais – IV C/ Cemitério	06	40
01	Técnico Agrícola	15	40
01	Técnico em Contabilidade	17	40
02	Técnico de Enfermagem	15	40
01	Técnico de Pecuária	15	40
01	Técnico Tributário	21	40
01	Tesoureiro	18	40
01	Telefonista – I	09	40
02	Telefonista	03	40
01	Tratorista I – Chefe	15	40
03	Tratorista	04	40
01	Vigilante Noturno I – Paço Municipal	20	40
01	Vigilante Noturno II – Almoxarifado	13	40
01	Vigilante Normal III – Praça Municipal	06	40
01	Vigilante IV	03	40
03	Vigilante	03	40
01	Visitador Sanitário	09	40
01	Operador de máquina pesada – I	17	40
01	Operador de máquina pesada – II	15	40

SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 30 DE ABRIL DE 2013.


NILZA BOZELI CEZARE
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

C.N.P.J - 45.116.712/0001-09

CONTINUAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N.º 55/2013

ANEXO ÚNICO
QUADRO GERAL DO PESSOAL - QGP
TABELA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS DE PROVIMENTO EFETIVO
TABELA IV - PP II

REF	A	B	C	D	E	F	G
01	502,00	552,20	607,42	668,16	734,98	808,48	889,33
02	524,20	576,62	634,28	697,71	767,48	844,23	928,65
03	557,50	613,25	674,58	742,04	816,24	897,86	987,65
04	568,60	625,46	688,01	756,81	832,49	915,74	1.007,31
05	579,70	637,67	701,44	771,58	848,74	933,61	1.026,97
06	590,80	649,88	714,87	786,36	865,00	951,50	1.046,65
07	635,20	698,72	768,59	845,45	930,00	1.023,00	1.125,30
08	657,40	723,14	795,45	875,00	962,50	1.058,75	1.164,63
09	679,60	747,56	822,32	904,55	995,01	1.094,51	1.203,96
10	701,80	771,98	849,18	934,10	1.027,51	1.130,26	1.243,29
11	724,00	796,40	876,04	963,64	1.060,00	1.166,00	1.282,60
12	746,20	820,82	902,90	993,19	1.092,51	1.201,76	1.321,94
13	779,50	857,45	943,20	1.037,52	1.141,27	1.255,40	1.380,94
14	801,70	881,87	970,06	1.067,07	1.173,78	1.291,16	1.420,28
15	835,00	918,50	1.010,35	1.111,39	1.222,53	1.344,78	1.479,26
16	857,20	942,92	1.037,21	1.140,93	1.255,02	1.380,52	1.518,57
17	890,50	979,55	1.077,51	1.185,26	1.303,79	1.434,17	1.577,59
18	1.001,50	1.101,65	1.211,82	1.333,00	1.466,30	1.612,93	1.774,22
19	1.057,00	1.162,70	1.278,97	1.406,87	1.547,56	1.702,32	1.872,55
20	1.223,50	1.345,85	1.480,44	1.628,48	1.791,33	1.970,46	2.167,51
21	1.334,50	1.467,95	1.614,75	1.776,23	1.953,85	2.149,24	2.364,16
22	1.390,00	1.529,00	1.681,90	1.850,09	2.035,10	2.238,61	2.462,47
23	1.501,00	1.651,10	1.816,21	1.997,83	2.197,61	2.417,37	2.659,11

SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, 30 DE ABRIL DE 2013.


NILZA BOZEL CEZARE
PREFEITA MUNICIPAL