



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



LEI Nº 708/97

DE 10 DE OUTUBRO DE 1997

ROSEVAL APARECIDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Sandovalina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **PROMULGA** e **SANCIONA** a seguinte Lei:

D I S P Õ E S O B R E: "A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA/SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CONSIDERANDO que o Município de Sandovalina não possui Plano que estruture o Regime de Carreira dos Servidores Municipais de Sandovalina, inclusive e principalmente com disposições acerca de Cargos e Salários;

CONSIDERANDO que o artigo 67 da Lei Orgânica do Município de Sandovalina prevê a criação de Lei que regulamente o Plano de Carreira;

CONSIDERANDO que o artigo 39, caput, da Constituição Federal, determina que os Municípios venham a instituir, no âmbito de sua competência, planos de carreira para os servidores civis;

CONSIDERANDO a carência de regramento relativo a nomeação, promoção, ascensão, transferência, redistribuição, remoção e substituição de servidores, que pode ocasionar sérios prejuízos aos servidores do Município, bem como à Administração Municipal;

CONSIDERANDO a falta de critérios legais específicos para a fixação de vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, e respectivas vantagens;

CONSIDERANDO que, o § 1º do artigo 39 da Constituição Federal, prevê a garantia de isonomia de vencimentos para cargos e atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

CONSIDERANDO a falta de regulamentação do Fundo de Assistência do Servidor Público Municipal de Sandovalina;

CONSIDERANDO as atribuições do Prefeito previstas nos incisos II e VIII do artigo 52 da Lei Orgânica do Município de Sandovalina;

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL

ARTIGO 1º - A Prefeitura Municipal de Sandovalina, para realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgão de assessoria:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Procuradoria Jurídica;
- c) Assessoria de Planejamento;
- d) Assessoria de Comunicação;
- e) Junta de Serviço Militar, e
- f) Fundo Social de Solidariedade.

II - Órgão de Administração:

- a) Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento;
- b) Secretaria de Saúde e Saneamento;
- c) Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- d) Secretaria de Educação e Cultura;
- e) Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer;
- f) Secretaria de Assistência Social;
- g) Secretaria de Obras, Habitação, Serviços e Fiscalização;



h) Secretaria de Transportes e Infra-Estrutura Viária.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA
SEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE

ARTIGO 2º - A Chefia de Gabinete é o órgão que tem por finalidade:

- I. Assessorar o Prefeito no Planejamento, supervisão e coordenação de suas atividades, mantendo-o informado sobre o controle de prazo dos processos do Legislativo, referentes a requerimentos, indicações, e apreciação de Projetos de Lei em tramitação;
- II. Recepcionar e atender municipais, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes;
- III. Controlar a agenda do Prefeito, dispondo do horário de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo necessárias anotações, para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- IV. Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- V. Preparar, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Prefeito;
- VI. Organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida;
- VII. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias, contratos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VIII. Representar eventualmente o Prefeito ou os Secretários Municipais em compromissos;
- IX. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura; e
- X. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ARTIGO 3º - A Assessoria de Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

- I. Assessorar o Prefeito no planejamento, organização e coordenação das atividades da Prefeitura;
- II. Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando os pareceres necessários;



- III. Estudar permanentemente o fundamento dos serviços municipais, propondo providências, visando seu constante aprimoramento;
- IV. Assessorar na elaboração de normas para edificações, loteamento, zoneamentos, equipamentos social e urbano, coletando e compilando dados, para a conservação das obras do município;
- V. Elaborar as previsões de despesas e receitas, propostas de orçamento anual e plurianual de investimentos municipais, tendo como base as prioridades;
- VI. Identificar a situação financeira da Prefeitura, elaborando previsões de despesas e receitas para períodos futuros, para decidir sobre a política de ação, normas e medidas a serem propostas; e
- VII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA PROCURADORIA JURÍDICA

ARTIGO 4º - A Procuradoria Jurídica, é o órgão que tem por finalidade:

- I. Defender, em Juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município;
- II. Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando-se conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- III. Promover a cobrança judicial de dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos, para liquidação dos mesmos;
- IV. Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos da natureza jurídica, mediante solicitação escrita, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos como licitações, contratos, distratos, convênios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- V. Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientações jurídicas convenientes;
- VI. Assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação de imóveis da municipalidade e nos contratos em geral;
- VII. Manter atualizados a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- VIII. Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da administração municipal, verificando sua regularização e/ou complementação, para evitar e prevenir possíveis danos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



- IX.Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, tributária, civil, comercial, trabalhistas, penal e outras, para utilizá-las na defesa da administração municipal;
- X.Acompanhar a elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias, Justificativas e outros documentos de natureza jurídica e administrativa;
- XI.Examinar as emendas propostas pelo Poder Legislativo nos Projetos de Leis de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres, quando for o caso, visando garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- XII.Se necessário, manter contato com consultorias especializadas em assuntos de administração pública; e
- XIII.Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ARTIGO 5º - Assessoria de Comunicação é o órgão que tem por finalidade:

- I.Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalísticas das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-86



- transmitir informações dos acontecimentos e realizações da administração municipal;
- II. Manter contato permanente com associações de classe, sindicato e outras organizações, verificando suas reivindicações e sugestões, para subsidiar a atuação da administração municipal;
- III. Redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da municipalidade;
- IV. Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, inaugurações e outros eventos de interesse do Executivo;
- V. Organizar sinóptico com notícias de interesse geral da administração, vinculadas em jornais, revistas e outros periódicos, distribuindo a composição de informações a todos os órgãos e unidades administrativas;
- VI. Auxiliar na organização de eventos promovidos pela administração, cuidando da divulgação dos mesmos; e
- VII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

ARTIGO 6º - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, é o órgão que tem por finalidade:

- I. Executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional, exame de saúde dos servidores municipais e demais assuntos de pessoal;
- II. Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura Municipal;
- III. Executar atividades relativas a padronização de material utilizado pela Prefeitura;
- IV. Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens imóveis e semoventes;
- V. Executar a política fiscal do Município;
- VI. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
- VII. Acompanhar, controlar e analisar a Execução Orçamentária;
- VIII. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a Fiscalização Tributária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



- IX. Supervisionar o recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores do Município;
- X. Processar as despesas e manter o registro e controle da Administração Financeira, Orçamentária e Patrimonial do Município;
- XI. Preparar os balancetes, o Balanço geral e Prestação de Contas de Recursos transferidos por outras esferas de Governo;
- XII. Fiscalizar e fazer a Tomada de Contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- XIII. Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na tomada de decisões;
- XIV. Zelar pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas de legislação especial, acompanhando o processamento das atividades administrativas e financeiras; e
- XV. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO, SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

ARTIGO 7º - A Secretaria de Obras, Habitação, Serviços e Fiscalização, é o órgão que tem por finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- I. Executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais;
- II. Elaborar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, detalhados em planilha de custo;
- III. Cuidar dos próprios municipais;
- IV. Promover a execução e fiscalização de construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- V. Promover a execução e fiscalização de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VI. Elaborar relatório periódico, indicando os trabalhos executado e em execução, resultados de inspeções, ocorrências e assuntos pertinentes a obras e serviços públicos;
- VII. Executar a fiscalização e emitir relatório periódico sobre obras públicas e execução indireta;
- VIII. Promover a execução de projeto básico de obras municipais de execução direta, emitindo termo de conclusão das mesmas;
- IX. Promover a execução de projetos básicos das obras municipais de execução indireta, emitindo ordem de serviço, termo de conclusão e termo de aceitação das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



- X. Manter atualizada a planta cadastral do município;
- XI. fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções particulares, loteamentos, zoneamento e demais disposições contantes do Código Municipal de Obras, e ainda, no que couber no Código Municipal de Posturas;
- XII. Promover a construção e conservação de parques, praças e jardins;
- XIII. Administrar, se for o caso, os serviços de produção de tubos, lajotas, blocos e outros materiais utilizados em obras e serviços municipais;
- XIV. Fiscalizar os serviços de limpeza urbana e utilidade pública, de execução direta e indireta;
- XV. Promover a construção de canteiros no cemitério municipal;
- XVI. Promover a execução de atividades concorrentes a fiscalização de obras e instalação no Parque Industrial;
- XVII. Elaborar projetos de moradia popular para munícipes de baixa renda;
- XVIII. Desenvolver ações objetivando reduzir o déficit habitacional no município;
- XIX. Elaborar e desenvolver programas de lotes urbanizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277-1121/277-1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-68

- XX. Fiscalizar a construção de conjuntos habitacionais pelos Governos Estadual e Federal e pela iniciativa privada; e
- XXI. Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal;

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

ARTIGO 8º - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento é o órgão que tem por finalidade:

- I. Promover levantamento dos problemas de saúde do município, objetivando assegurar a qualidade dos serviços de saúde pública;
- II. Promover ações de combate a doenças, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, orientando o Poder Executivo sobre as medidas necessárias à resolução dos problemas;
- III. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização de ações educativas de prevenção a doenças infecciosas;
- IV. Manter relacionamento com órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando o atendimento das necessidades da unidade de saúde local;
- V. Zelar pela conservação e boas condições de trabalho na unidade de saúde local, quanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados;

VI. Providenciar o encaminhamento de pacientes a outras unidades de saúde, quando os recursos médicos e ambulatoriais forem insuficientes;

VII. Executar programa de assistência médico-odontológicas nas escolas;

VIII. Promover junto à comunidade campanhas preventivas de educação sanitária, objetivando a difusão de noções gerais de saúde e saneamento;

IX. Promover e coordenar os programas e ações de vigilância sanitária, em conjunto com órgãos da esfera Estadual e Federal;

X. Promover programa de vacinação da população local, em campanhas específicas ou em casos de surto epidêmico;

XI. Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, em atendimento a determinações legais; e

XII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

ARTIGO 9º - A Secretaria Municipal de Agricultura, abastecimento e Meio Ambiente é o órgão que tem por finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- I. Promover ações concernentes a execução da política agrícola no município;
- II. Realizar programa de esclarecimento aos produtores rurais do município;
- III. Desenvolver e executar programa de conservação do solo no município, através de projetos que visem a implantação de micro-bacias hidrográficas;
- IV. Prestar assistência e extensão rural aos produtores agrícolas, orientando sobre aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar uma maior produção, aliada a um custo mínimo;
- V. Promover ações concernentes ao combate de doenças agrícolas e pecuárias, indicando os meios adequados para seu controle e coordenar campanhas de vacinação, observando o calendário estabelecido por outras esferas de governo;
- VI. Coordenar e executar a vacinação anti-rábica no município;
- VII. Coordenar programas de diversificação agrícola e inseminação artificial;
- VIII. Administrar o funcionamento da Balança Municipal, após sua instalação;
- IX. Administrar a formação de viveiro de mudas para matas ciliares, arborização de vias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

públicas, bem como mudas para fins agrícolas;

X.Coordenar e controlar o trabalho de patrulha agrícola municipal, objetivando auxiliar os pequenos produtores rurais, assim definidos em lei;

XI.Orientar e prestar assistência aos produtores rurais em projetos de avicultura, ovinocultura, caprinocultura, apicultura, cunicultura, piscicultura, plasticultura e fruticultura;

XII.Prestar assistência aos criadores de equinos do município;

XIII.Fiscalizar o programa de venda de sementes da Secretaria de Agricultura do Estado;

XIV.Executar o projeto de formação de horta municipal;

XV.Executar o programa de implantação de propriedade experimental;

XVI.Coordenar projeto de irrigação do solo, prestando orientação aos produtores rurais;

XVII.Promover dia-de-campo e palestrar referente programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal;

XVIII.Promover cursos de reciclagem aos produtores rurais do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- XIX. Administrar o funcionamento do Matadouro Municipal, zelando pela conservação e higiene;
- XX. Proteger o meio ambiente do município, de conformidade com as normas estabelecidas em lei;
- XXI. Desenvolver programa de educação ambiental junto a escolas e população em geral;
- XXII. Recuperar e conservar áreas do município que apresentem degradação do solo;
- XXIII. Monitorar o trabalho referente ao lixo do município, desde sua coleta até sua destinação final;
- XXIV. Desenvolver e implantar projeto de coleta seletiva de lixo no município;
- XXV. Desenvolver, acompanhar e fiscalizar os serviços relativos a arborização urbana;
- XXVI. Acompanhar a conservação de praças e jardins;
- XXVII. Orientar, treinar e fiscalizar equipes de trabalho em arborização e jardinagem;
- XXVIII. Implantar projetos de novas áreas verdes no município;
- XXIX. Monitorar, fiscalizar e orientar o uso de corpos d'água no município; e
- XXX. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.



SEÇÃO VI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ARTIGO 10 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

- I. Elaborar plano de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e do plano estadual;
- II. Executar convênio com a Secretaria de Estado da Educação, objetivando definir políticas de ação para o ensino fundamental;
- III. Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- IV. Manter rede escolar que atenda a zona rural, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou difícil acesso;
- V. Promover campanha de esclarecimento, visando redução da evasão escolar;
- VI. Propor a localização das escolas municipais de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VII. Desenvolver programa de orientação pedagógica para o professor municipal, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- VIII. Promover orientação educacional através de aconselhamento vocacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- IX. Desenvolver programa para o ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
- X. Combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
- XI. Adotar calendário escolar para as unidades do município;
- XII. Executar programa de reciclagem periódica do professor municipal;
- XIII. Utilizar procedimentos que acompanhem o progresso científico e técnico do aluno, em prol de sua formação profissional;
- XIV. Adotar medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços oferecidos pela rede municipal de ensino;
- XV. Promover, incentivar e realizar atividades e estudos de interesse local de natureza científica e sócio econômica;
- XVI. Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- XVII. Colaborar na elaboração do currículo pleno da escola local, orientando e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

opinando sobre suas implicações no processo educacional, definindo o sistema municipal de ensino;

XVIII. Avaliar os resultados de atividades educacionais, analisando conceitos sobre os alunos e problemas surgidos visando aferir a eficácia dos métodos;

XIX. Promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade;

XX. Planejar e promover atividades educativas nas unidades municipais de educação infantil, levando as crianças a se expressar através de atividades recreativas e culturais;

XXI. Zelar pelo bom andamento de excursões estudantis e transportes de alunos, adotando medidas cabíveis que visem garantir a segurança dos mesmos;

XXII. Planejar e elaborar o cardápio escolar, baseando-se na aceitação dos alimentos, oferecendo refeições balanceadas;

XXIII. Orientar e supervisionar a qualidade da merenda escolar;

XXIV. Incrementar a criação de cursos profissionalizantes, dando condições de atendimento à população local, no aperfeiçoamento de mão-de-obra qualificada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277-1121 / 277-1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- XXV. Criar classes de educação especial, em parceria com outros órgãos de governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência;
- XXVI. Elaborar, executar e supervisionar o projeto "Auxílio Escola", para alunos de baixa renda, matriculados no ensino fundamental, cujos critérios serão estabelecidos em lei própria;
- XXVII. Elaborar, executar e supervisionar o projeto "Bolsa Escola", destinado alunos de baixa renda, cujos critérios serão estabelecidos em lei própria;
- XXVIII. Interagir com outras secretarias municipais, visando a realização de programas que difundam conceitos de cidadania junto aos alunos e população;
- XXIX. Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XXX. Controlar o empréstimo de livros da Biblioteca Municipal;
- XXXI. Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XXXII. Celebrar convênios com entidades governamentais, nas esferas estadual e federal, inclusive consulados e embaixadas e ainda com entidades não governamentais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



visando a realização de eventos culturais no município;

XXXIII. Criar cursos e oficinas culturais de música, canto, danças, teatro, circo, cinema, fotografia, video, literatura, artes plásticas, artes gráficas, folclore, artesanato e outros;

XXXIV. Manter atualizado o acervo da Biblioteca Municipal, efetuando levantamento bibliográfico, buscando a doação de livros e mantendo contato com outras bibliotecas e centros de pesquisas e documentação, visando troca de informações;

XXXV. Divulgar o acervo da Biblioteca Municipal através de exposições e eventos culturais, distribuindo catálogos e convites para visita, classificando e catalogando informações de caráter geral do município, armazenando dados e colocando-os à disposição dos usuários despertando no público maior interesse à leitura;

XXXVI. Incentivar e proteger o artista;

XXXVII. Documentar as artes populares;

XXXVIII. Promover com regularidade a execução de programas de cultura de interesse da população;

XXXIX. Planejar e coordenar as atividades da Banda e/ou Fanfarra Municipal, procedendo a seleção de instrumentistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

XL.Criar, organizar, coordenar e controlar as atividades do Coral Municipal;

XLI.Organizar o calendário cultural do município; e

XLII.Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VIII

SASECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E LAZER

ARTIGO 11 - A Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

I.Promover e incentivar a prática desportiva, ensinando princípios e regras de diversas modalidades esportivas, visando o desenvolvimento harmônico do corpo e da mente;

II.Aplicar exercícios a grupos de treinamento, administrando princípios e noções básicas, visando estipular as boas condições físicas e mentais;

III.Desenvolver treinamento de atletas e equipes visando a participação em competições regionais e/ou municipais;

IV.Organizar eventos esportivos e de lazer, auxiliando na seleção e treinamento de atletas e/ou equipes;

V.Organizar calendário esportivo do Município;



- VI. Planejar e implantar política de incentivo ao desporto e lazer;
- VII. Promover e coordenar a prática de ginástica e competições em geral, entre estudantes e a população, objetivando a representação do Município em eventos esportivos regionais;
- VIII. Promover, incentivar e implantar o turismo no Município aproveitando a estrutura já consumada, e procurando meios de ampliar esta estrutura; e
- IX. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ARTIGO 12 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, é o órgão que tem por finalidade:

- I. Planejar, coordenar e exercitar a política municipal de assistência social, segundo as diretrizes da Lei Federal nº 81.742/93
- II. Prestar assistência social através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil, visando a garantia dos mínimos sociais, o provimento de condições para atendimento de contingências sociais e universalização dos direitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- III. Definir programas, projetos serviços e benefícios assistenciais para o atendimento a criança, ao adolescente, à família, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência, garantindo igualdade de direitos no acesso ao atendimento sem discriminação de qualquer natureza, assegurada a equivalência às populações urbana e rural;
- IV. Desenvolver programas e projetos de enfrentamento à pobreza e geração de renda, articulados com as demais secretarias municipais;
- V. Incentivar e articular a organização e participação da sociedade civil na gestão e controle das ações de assistência social;
- VI. Estimular e apoiar as organizações não governamentais mediante convênios e contratos;
- VII. Articular recursos junto aos órgãos estaduais, federais e outros organismos para desenvolvimento de programas e projetos;
- VIII. Realizar as ações assistenciais de caráter emergencial;
- IX. Efetuar o pagamento do auxílio natalidade e auxílio funeral e de outros benefícios instituídos por Lei;
- X. Promover a capacitação e atualização do pessoal de apoio técnico e administrativo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



responsáveis pela execução de programas, projetos, serviços e concessão de benefícios assistenciais, visando garantir a qualidade no atendimento;

XI. Organizar sistemática de acompanhamento, através de supervisão e avaliação nos processos de execução de programas, projetos, serviços e benefícios assistenciais; e

XII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - À Secretaria Municipal de Assistência Social, caberá a garantia da qualidade do atendimento, o respeito à dignidade do cidadão e o direito de acesso aos programas, projetos, serviços e benefícios sociais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Secretaria Municipal de Assistência Social executará as ações de acordo com as diretrizes, estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, financiadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

SEÇÃO X

SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRA ESTRUTURA VIÁRIA.

ARTIGO 13 - A Secretaria Municipal de Transportes e Infra-Estrutura Viária, é o órgão que tem por finalidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

- I. Administrar o serviço de trânsito do município, em coordenação com os órgãos do estado;
- II. Administrar, controlar e fiscalizar a movimentação da frota de veículos e maquinários pertencentes ao erário público municipal;
- III. Controlar e elaborar planilhas de consumo de combustíveis, bem como de reposição de peças dos veículos e maquinários da Prefeitura Municipal
- IV. Controlar e dar manutenção a toda sinalização da cidade, bem como estradas vicinais;
- V. Controlar em consonância e parceria com a Secretaria de Obras, toda manutenção das vias públicas e estradas municipais;
- VI. Executar atividades à conservação da frota municipal e maquinários de uso da administração;
- VII. Elaborar relatório periódico, indicando o consumo de combustíveis da frota municipal, bem como de toda manutenção da mesma; e
- VIII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ARTIGO 14 - A estrutura administração direta é contituída de órgão adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

<u>NÍVEL</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>CARGO</u>
I	SECRETARIA	SECRETÁRIO
II	DEPARTAMENTO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
III	COORDENADORIA	COORDENADOR

PARÁGRAFO ÚNICO - Uma Secretaria não contará necessariamente com todos os níveis hierárquico estabelecidos neste artigo.

ARTIGO 15 - O Poder Executivo estabelecerá, através de Decreto, as respectivas competências e articulações dos órgãos de níveis II e III, previstos no artigo anterior.

CAPÍTULO V DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

ARTIGO 16 - A implantação da estrutura administrativa prevista nesta lei, será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Setor de Pessoal da Prefeitura cientificará os Servidores admitidos pelo Regime C.L.T. - "Consolidação da Leis do Trabalho", do regime instituído pela Lei Municipal 623/94.

ARTIGO 17 - O Poder Executivo poderá, com o objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277-1121/277-1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

segmentos sociais, de caráter opinativo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem a sua racionalização.

Publicado em 13.12.2007 pela Lei 150/99

CAPÍTULO VI DO QUADRO DE PESSOAL

ARTIGO 18 - Os cargos da Prefeitura Municipal de Sandovalina obedecerão a classificação estabelecida na presente Lei.

Publicado em 5.07.2007 pela Lei 150/99
ARTIGO 19 - O Regime Jurídico adotado na presente Lei é o **ESTATUTÁRIO**, e em consonância com a Lei Municipal nº 623/94.

ARTIGO 20 - O Plano de Classificação de Cargos estabelecido nesta Lei, aplica-se a todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos.

ARTIGO 21 - A composição e a forma de vencimentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Sandovalina, passa a ser a constante da presente Lei.

ARTIGO 22 - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. Cargo Público - A posição instituída na organização do funcionalismo municipal, criada por lei, em número certo e com denominação própria, necessário ao desempenho das atribuições do serviço, ao qual corresponde um vencimento;

II. Funcionário Público - A pessoa legalmente investida em cargo público é regida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



Estatuto dos Funcionários Públicos de Sandovalina;

III.Servidor Público - a pessoa que ocupa um cargo ou uma função remunerada ao Município, independente do vínculo;

IV.Quadro de Pessoal - O conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

V.Cargo em Comissão - É o ocupado por servidor que exerce função assim definida pela Lei, em caráter precário e transitório, não gerando o seu exercício, direito da permanência no mesmo;

VI.Emprego Público - É a posição criada na organização funcional, instituído por Lei em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, cabíveis a um empregado público;

VII.Classe - O conjunto de cargos da mesma nomenclatura, natureza funcional, igualdade de vencimentos, e grau de responsabilidade;

VIII.Referência/Grupo - O número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos;

IX.Grau/Nível - Letra indicativa do valor dentro da faixa salarial;

X.Padrão - O conjunto da referência e grau indicativo de vencimento do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



XI. Vencimento - A retribuição básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo correspondente ao padrão;

XII. Remuneração - O valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor.

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

ARTIGO 23 - O Quadro de Pessoal compõe-se das seguintes partes:

I. PARTE PERMANENTE - composta de cargos em comissão e cargos de provimento efetivo.

II. PARTE SUPLEMENTAR - composta de cargos preenchido por servidores estáveis, a serem extintos na vacância.

PARÁGRAFO ÚNICO - A descrição de cargos e respectivas especificações constarão de Regimento Interno, a ser regulamentado por Decreto do Executivo. *atende ao 430/99*

SEÇÃO II DA PARTE PERMANENTE

ARTIGO 24 - Ficam criados os cargos em comissão constantes do Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

ARTIGO 25 - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, respeitadas as condições para provimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ARTIGO 26 - Todo servidor público efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resgatado o seu direito de retornar ao cargo de origem.

ARTIGO 27 - O servidor público municipal efetivo nomeado para exercer cargo em comissão, perceberá a diferença entre a sua remuneração e a do cargo a que foi nomeado, a título de gratificação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ocorrendo o retorno do servidor para seu cargo de origem, deixará o mesmo de perceber a gratificação referida neste artigo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A nomeação de que trata este artigo, não gera qualquer direito de incorporação pecuniária.

ARTIGO 28 - Fica vedado ao ocupante de cargo em comissão:

- I. Licença ou afastamento para tratar de interesses particulares;
- II. Afastamento para prestar serviços junto a outros órgãos da administração federal, estadual e municipal, direta autarquia ou funcional, de outros municípios, e a outros poderes;
- III. Pagamento de hora extra ou qualquer gratificação por serviço extraordinário; e
- IV. Indenização trabalhista, quando da exoneração.

ARTIGO 29 - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ARTIGO 30 - Os cargos de provimento efetivo, discriminados sob o título **SITUAÇÃO ATUAL** do Anexo III, ficam mantidos ou red denominados nos cargos relacionados sob o título **SITUAÇÃO NOVA**, do mesmo anexo.

ARTIGO 31 - Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos. *(alterado de forma)*

SEÇÃO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

ARTIGO 32 - Ficam criadas as funções gratificadas, de conformidade com a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A designação para o exercício de função gratificada é de livre nomeação do Prefeito Municipal, obedecidos os requisitos mínimos para preenchimento e desde que recaia sobre servidor público municipal ocupante de cargo de natureza permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A designação de que trata o parágrafo anterior será efetivada mediante portaria expedida pelo Chefe do Executivivo Municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedada a acumulação remunerada de funções gratificadas.

ARTIGO 33 - O servidor público efetivo, durante o exercício da função gratificada, perceberá a título de gratificação a diferença entre a sua remuneração e a do cargo a que foi designado, no grau inicial da referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-86

PARÁGRAFO 1º - Cessada a designação para o exercício de função gratificada, voltará o servidor a perceber a remuneração de seu cargo de origem.

PARÁGRAFO 2º - Nos casos em que o funcionário do quadro efetivo for nomeado para desempenhar cargo em comissão, cujo salário do cargo efetivo for superior ao do cargo em comissão, fica o Executivo autorizado a conceder gratificação de até 70% (setenta por cento) da remuneração base do provimento efetivo.

CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA DE SALÁRIOS

ARTIGO 34-A tabela de vencimentos e referências dos cargos públicos constantes do Anexo IV, parte integrante desta Lei, constitui-se de 21 (Vinte e uma) referências, representadas por algarismo arábicos de 01 (um) a 21 (Vinte e um), com 08 (oito) graus, identificados em letras de "A" a "H".

ARTIGO 35 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta, isonomia de salários para cargos de atribuições iguais ou assemelhados, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza, local e horário de trabalho. *(Incluído nos arts. 1º, 2º e 3º, pela Lei 150/99)*

ARTIGO 36 - Os acréscimos pecuniários percebidos pelos servidores públicos não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

ARTIGO 37 - A critério do Executivo Municipal poderá ser concedida gratificação, a título de "quebra de caixa", até o limite de 10% (dez por cento), ao servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



responsável pelo recebimento de tributos na Tesouraria da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

ARTIGO 38 - Os Servidores municipais serão enquadrados no Quadro de Pessoal através de Portaria, obedecendo o seguinte:

I. consideram-se investidos no exercício dos cargos de preenchimento efetivo os atuais ocupantes, independentemente de qualquer providências, lavrando-se as respectivas apostilas em seus prontuários e respectivas carteiras de trabalho;

II. Os servidores contratados nos termos artigo 35 da presente Lei, serão classificados nos cargos correspondentes, lavrando-se as respectivas nomeações;

III. O servidor efetivo será enquadrado no grau inicial do seu cargo, quando da investidura do mesmo na letra indicativa "A";

IV. O candidato aprovado em concurso público deverá submeter-se a exame médico para aprovação de sua condição física e mental.

CAPÍTULO IX DA JORNADA DE TRABALHO

ARTIGO 39- A jornada de trabalho de servidores públicos municipais será até 40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

PARÁGRAFO ÚNICO - O chefe do Poder Executivo poderá baixar Portaria estabelecendo carga horária diferenciada para categoria profissional e área de trabalho, em razão peculiaridade dos serviços.

ARTIGO 40 - Uma vez fixada a jornada de trabalho, as horas suplementares deverão ser pagas de conformidade com as disposições contidas no ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

CAPÍTULO X SEÇÃO I DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

ARTIGO 41 - O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração, mediante aplicação de determinados princípios que assegurem aos Servidores, sobre o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação do desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis à sua valorização profissional.

ARTIGO 42 - Promoção é o procedimento através do qual a Administração proporciona aos servidores municipais, a possibilidade de ascensão profissional, ou seja, a passagem de um nível para outro, na mesma função.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Considera-se promoção horizontal a passagem do servidor de um grau para outro, na mesma referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A promoção referida no parágrafo anterior, será efetivada pelo Chefe do Executivo Municipal, com base em avaliações semestrais e/ou anuais, Regulamentadas em Lei. *(Redação alterada pela Lei 250/99)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ARTIGO 43 - Fica assegurado aos servidores ocupantes de cargo efetivo a concessão de adicional por tempo de serviço, no percentual de 1% (um por cento) para cada ano de contínuo exercício, calculado sobre o vencimento a título de anuênio.

ARTIGO 44 - Ficam extintas as gratificações não previstas em Lei, respeitado o direito adquirido, e os dispositivos da Lei Municipal nº 623/94, de 22 de abril de 1994.

CAPÍTULO XI DAS TRANSPOSIÇÕES DE CARGOS

ARTIGO 45 - Fica instituído o Regime de Transposição de cargo no quadro de servidores de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Sandovalina.

ARTIGO 46 - O Poder Executivo Municipal poderá reservar, no Edital de Concurso Público, até 20% (vinte por cento) das vagas, a servidores públicos municipais do quadro de servidores de provimento da municipalidade.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS SEÇÃO I DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 47 - O Poder Executivo reservará, obrigatoriamente, 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas por concurso público, às pessoas portadores de deficiências, nos termos do artigo 37, inciso XIII, da Constituição Federal.

ARTIGO 48 - A Administração adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico, territorial, econômico, social e cultural da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

ARTIGO 49 - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I. Plano Plurianual;

II. Lei de Diretrizes Orçamentárias; e

III. Orçamento anual.

ARTIGO 50- As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação.

ARTIGO 51 - A coordenação de que trata o artigo anterior será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação das diversas instâncias administrativas, realização sistemática de reuniões com a participação dos servidores imediatamente subordinados e, quando necessário, nos termos da legislação em vigor, a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

ARTIGO 52 - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

ARTIGO 53 - Os servidores municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ARTIGO 54 - Para execução de seus programas a Administração poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para solução dos problemas comuns e melhor aparelhamento de recursos.

ARTIGO 55 - A Administração 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 com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico dos problemas locais.

ARTIGO 56 - A Administração Municipal procurará elevar a produtividade dos servidores, evitando o crescimento desordenado de seu quadro, através de seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, afim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática.

ARTIGO 57- As atividades municipais deverão ser adequadamente planejadas, coordenadas e controladas sob a orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 58 - Os cargos da Administração Municipal serão criados somente através de Lei e apenas se admitirá servidores mediante concurso público, ou de provas de títulos, ressalvados os cargos em comissão.

PARÁGRAFO ÚNICO - O disposto no caput do presente artigo não se aplica aos casos de contratação por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



tempo determinado, para atender necessidades de excepcional interesse público.

ARTIGO 59- O Plano de Carreira e classificação de Cargos Públicos, previsto nesta Lei, é aplicável a todos os servidores municipais.

ARTIGO 60 - Nenhum servidor poderá perceber salário base inferior ao salário mínimo vigente no país e superior à remuneração paga ao Prefeito Municipal, desconsiderando neste caso as vantagens funcionais, e carga horária, e serviços extraordinários.

ARTIGO 61- Ficam extintos os demais cargos criados por leis anteriores e que expressamente não constam da presente Lei.

ARTIGO 62 - Os vencimentos, proventos e pensões dos servidores públicos municipais, serão definidos através de Lei Municipal.

ARTIGO 63- Fica instituído o Organograma Funcional da Prefeitura Municipal de Sandovalina, que consta do Anexo V, parte integrante desta Lei.

ARTIGO 64 - Fica instituída a data de 28 de outubro, como o "dia do Servidor Público Municipal".

ARTIGO 65- Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a baixar os atos administrativos necessários à execução desta Lei.

ARTIGO 66- O Poder Executivo editará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação da presente Lei, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Sandovalina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

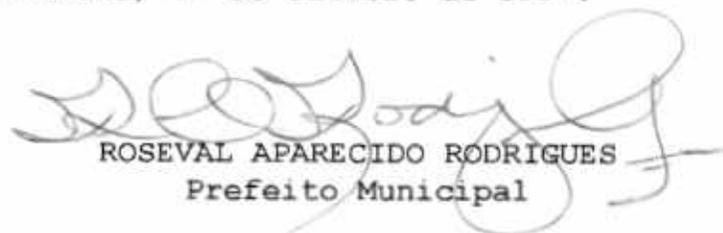
PARÁGRAFO ÚNICO - O Regimento Interno implicará:

- I. Atribuições específicas e comuns dos Servidores Públicos Municipais, não contempladas nesta Lei;
- II. Normas de trabalho que por sua natureza não constituírem disposições em separado;
- III. Outras disposições pertinentes.

ARTIGO 67- As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Vigente, suplementares se necessário.

ARTIGO 68- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n°s 428/88 de 06/06/88, 509/90 de 05/06/90, 624/94 de 22/04/94, e os anexos da Lei Municipal 516/90, de 20/06/90, retroagindo seus efeitos à 1° de agosto de 1997.

Sandovalina, 10 de Outubro de 1997.


ROSEVAL APARECIDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada em data supra.


SILVANO FIRMINO DOS SANTOS
Secretário Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP.19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ANEXO I QUADRO DE PESSOAL CARGOS EM COMISSÃO

QUANT.	NOME DO CARGO	REF./NIVEL
01	Assessor de Comunicação	17A-17H
01	Assessor de Planejamento	18A-18H
01	Assessor Jurídico	13A-13H
01	Chefe de Gabinete	21A-21H
01	Coordenador de Assistência Social	15A-15H
01	Coordenador de Assuntos Fundiários	13A-13H
01	Coordenador de Creche	16A-16H
01	Coordenador de Cultura	09A-09H
01	Coordenador de Educação Infantil	11A-11H
01	Coordenador de Projeto	12A-12H
01	Coordenador de Saúde	20A-20H
01	Diretor Financeiro	18A-18H
01	Diretor de Creche	14A-14H
01	Diretor de Compras	16A-16H
01	Diretor de Educação e Cultura	17A-17H
01	Diretor de Assistência Social	16A-16H
01	Diretor de Escola	16A-16H
02	Monitor Desportivo	11A-11H
01	Procurador Jurídico	19A-19H
01	Secretária	17A-17H
02	Secretario de Escola	12A-12H
01	Secretário da Junta de Serviço Militar	12A-12H
01	Secretario de Obras, Serviços e Fiscalização	18A-18H
01	Secretario Municipal de Saúde	20A-20H
01	Secretario Municipal Admin.,Finanças e Orçamento	18A-18H
01	Secretario Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários	18A-18H
01	Secretario Municipal de Assistência Social	18A-18H
01	Secretario Municipal de Educação e Cultura	18A-18H
01	Secretario Municipal de Esportes, Turismo e Lazer	18A-18H
01	Secretario Municipal de Transportes e Infra Estrutura Viária	18A-18H
02	Técnico Desportivo	11A-11H



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

ANEXO II CARGOS PERMANENTES PROVIMENTO EFETIVO

(01/2002 até 25/1992
2002/02)

QUANT.	NOME DO CARGO	REF./NÍVEL
01	Advogado	19A-19H
05	Agentes Comunitários	05A-05H
04	Ajudante de Mecânico	09A-09H
50	Ajudante Geral I	01A-01H
60	Ajudante Geral II	02A-02H
01	Almoxarife	18A-18H
02	Apontador	08A-08H
16	Assistente Administrativo	16A-16H
03	Assistente Social	19A-19H
03	Atendente do Fundo Social	10A-10H
06	Auxiliar de Biblioteca	04A-04H
04	Auxiliar de Consultório Dentário	08A-08H
29	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	04A-04A
01	Auxiliar de Eletricista	02A-02H
09	Auxiliar de Enfermagem	09A-09H
01	Auxiliar de Farmácia	08A-08H
02	Auxiliar de Fisioterapia	08A-08H
05	Auxiliar de Jardineiro	03A-03H
02	Auxiliar de Laboratório	09A-09H
01	Auxiliar de Instrutor de Artesanato	04A-04H
01	Auxiliar de Veterinário	04A-04H
04	Auxiliar de Pintor	03A-03H
01	Auxiliar de Secretário de Esportes	09A-09H
01	Bioquímica	19A-19H
02	Carpinteiro	09A-09H
01	Chefe de Obras	11A-11H
01	Chefe de Pintura	11A-11H
03	Chefe de Setor	09A-09H
01	Contador	19A-19H
01	Coordenador de Benefícios	11A-11H
01	Coordenador de Ensino Pré-Primário	13A-13H
05	Copeira	04A-04H



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

QUANT.	NOME DO CARGO	REF./NÍVEL
01	Coveiro	07A-07H
01	Dentista I	19A-19H
01	Dentista II	20A-20H
01	Desenhista	11A-11H
04	Educador	10A-10H
01	Eletricista	07A-07H
01	Eletricista de Veículos	07A-07H
01	Encanador	09A-09H
01	Encarregado da Casa da Agricultura	13A-13H
01	Encarregado da Cozinha Piloto	13A-13H
02	Encarregado de Creche Municipal	12A-12H
06	Encarregado de Serviço	09A-09H
01	Encarregado de Serviço de Copa	09A-09H
01	Encarregado do Setor de Pessoal	18A-18H
01	Encarregado do Terminal Rodoviário	06A-06H
01	Enfermeira Padrão	19A-19H
01	Engenheiro Agrimensor	17A-17H
01	Engenheiro Agrônomo	17A-17H
01	Engenheiro Civil	17A-17H
08	Escriturário	09A-09H
01	Farmacêutica	19A-19H
02	Fiscal de Posturas	14A-14H
01	Fiscal Municipal	13A-13H
01	Fiscal de Limpeza	16A-16H
02	Fiscal Rural	16A-16H
01	Fiscal Urbano	16A-16H
01	Fisioterapeuta	19A-19H
01	Fonoaudiólogo	19A-19H
01	Fotógrafo	06A-06H
15	Gari	02A-02H
13	Inspetor de Alunos	04A-04H
01	Instrutor de Ensino Profissionalizante e Artesanato	06A-06H
08	Jardineiro	07A-07H
03	Lançador	16A-16H
03	Lavadeira	02A-02H
01	Maestro de Banda	11A-11H
02	Magarefe	08A-08H
02	Mecânico	14A-14H
04	Médico	21A-21H
30	Merendeira	04A-04H



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

QUANT.	NOME DO CARGO	REF./NÍVEL
02	Monitor de Datilografia	09A-09H
01	Monitor de Música	03A-03H
01	Monitor de Pintura	04A-04H
30	Motorista	10A-10H
01	Motorista de Gabinete	16A-16H
03	Oficial Administrativo	11A-11H
06	Operador de Computador	13A-13H
09	Operador de Máquinas	10A-10H
01	Operador de Vaca Mecânica	09A-09H
20	Pedreiro	10A-10H
02	Pintor de Obras	10A-10H
01	Professor de Educação Artística	10A-10H
35	Professor I	10A-10H
01	Psicólogo	19A-19H
03	Recepcionista	09A-09H
15	Recepcionista de Saúde	08A-08H
01	Secretário Municipal	19A-19H
01	Supervisor de Licitação e Contratos	14A-14H
02	Telefonista	06A-06H
01	Tesoureiro	15A-15H
02	Tratorista	07A-07H
01	Veterinário	18A-18H
16	Vigia	03A-03H
03	Visitador Sanitário	08A-08H
09	Zelador	07A-07H



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO



AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

ANEXO III

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Açogueiro	Magarefe
Assessor Judicial	Assessor Jurídico
Atendente	Recepcionista de Saúde
Auxiliar de Almojarifado	Oficial Administrativo
Auxiliar de Dentista	Aux. Consultório Dentário
Auxiliar de Empenho Contábil	Assistente Administrativo
Auxiliar de Lançador	Assistente Administrativo
Auxiliar de Manutenção	Apontador
Auxiliar de Mecânico	Ajudante de Mecânico
Auxiliar de Secretaria	Assistente Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	Ajudante Geral II
Auxiliar de Tesouraria	Assistente Administrativo
Auxiliar de Contabilidade	Oficial Administrativo
Auxiliar do Setor de Pessoal	Assistente Administrativo
Coordenador de Ensino Básico	Coordenador Ensino Pré-Primário
Escriturário da Casa da Agricultura	Encarregado da Casa da Agricultura
Encarregado de Serviço de Limpeza	Encarregado de Serviços
Enc. Contabilidade da Creche	Oficial Administrativo
Enc. de Serviços de Água	Zelador
Encarregado do Centro Comunitário	Zelador
Enc. do Balneário Municipal	Zelador
Enc. do Estádio Municipal	Zelador
Enc. do Matadouro Municipal	Magarefe
Encarregado de Carpintaria	Chefe de Setor
Encarregado de Manutenção	Ajudante de Mecânico
Encarregado do Cemitério	Coveiro
Fiscal Geral	Fiscal Municipal
Monitora de Creche	Auxiliar de Desenv. Infantil
Operador de Micro Computador	Operador de Computador
Pintor	Pintor de Obras
Secretario de Esportes	Assistente Administrativo
Servente	Ajudante Geral II
Vigia Noturno	Vigia
Visitador Domiciliar	Visitador Sanitário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66



ANEXO IV

ESCALA DE VENCIMENTOS DE CARGOS PÚBLICOS

REF/NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H
01	130,17	139,93	150,42	161,70	173,82	186,85	200,86	215,92
02	181,80	195,44	210,10	225,86	242,80	261,01	280,59	301,64
03	208,52	224,16	242,98	259,06	278,49	299,38	321,84	345,98
04	219,02	235,45	253,11	272,10	292,51	314,45	338,04	363,40
05	232,90	250,87	269,15	289,34	311,05	334,38	359,46	386,42
06	249,97	268,72	288,88	310,55	333,85	358,89	385,81	414,75
07	259,22	288,67	309,68	322,05	346,21	380,18	400,10	438,11
08	275,43	296,09	328,30	348,18	367,85	395,44	425,10	456,99
09	291,62	323,50	337,02	362,30	389,48	418,70	450,11	483,87
10	332,70	357,64	384,47	433,31	464,31	477,64	513,47	551,99
11	357,11	383,90	418,70	483,66	496,94	512,72	551,18	592,52
12	382,61	411,31	442,16	475,33	510,98	549,31	590,51	634,80
13	449,16	482,85	519,07	558,01	599,87	644,87	693,24	745,24
14	542,46	583,15	626,89	673,91	724,46	778,80	837,21	900,01
15	585,86	629,80	677,04	727,82	782,41	841,10	944,19	972,01
16	749,30	805,50	865,92	930,87	1.000,69	1.075,75	1.156,44	1.243,18
17	867,93	933,03	1.003,01	1.078,24	1.159,11	1.246,05	1.339,51	1.439,98
18	954,12	1.025,67	1.102,60	1.185,30	1.274,19	1.369,76	1.472,49	1.582,93
19	1.301,94	1.399,59	1.504,56	1.617,41	1.738,72	1.869,13	2.009,32	2.160,02
20	1.679,48	1.805,45	1.940,85	2.086,43	2.242,92	2.411,14	2.591,98	2.786,38
21	1.803,84	1.939,13	2.084,57	2.240,92	2.408,99	2.589,67	2.783,90	2.992,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOVALINA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. PREFEITO JOÃO BORGES FRIAS, 435 - FONE/FAX (018) 277 - 1121 / 277 - 1122 - CEP 19250-000
CGC (MF) 44.872.778/0001-66

ANEXO V

ORGONOGRAMA FUNCIONAL

