



# Imprensa Oficial do Município de **MONTE ALEGRE DO SUL**

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL | **DISTRIBUIÇÃO GRATUITA** | ANO 07 - Nº 151 - 22 DE DEZEMBRO DE 2017

## Concerto da Orquestra de Americana emociona público **NO SANTUÁRIO BOM JESUS**



A Orquestra Sinfônica Municipal de Americana, sob a regência do maestro Álvaro Peterlevitz, e com participação do tenor João Gabriel Bertolini e da soprano Marina Gabetta, proporcionou, na noite de quarta-feira (20/12), um espetáculo emocionante para cerca de 150 pessoas no Santuário do Senhor Bom Jesus, em Monte Alegre do Sul.

No repertório da apresentação, estavam grandes composições da música clássica, como "Ave Maria", "Noite Feliz", "Nessum Dorma" e "Nella Fantasia".

O concerto, além de arrecadar alimentos para a Sociedade São Vicente de Paulo, tem a função importante de promover o contato constante da população com a cultura.

### **AUDIÊNCIA PÚBLICA – CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA**

O Departamento de Cultura, Esportes e Turismo convida os fazedores de cultura, artesãos e entidades ligadas à cultura do Município e a população em geral a participar de audiência pública e assembleia para a formação do Conselho Municipal de Cultura de Monte Alegre do Sul, conforme lei 1.811 de 15 de dezembro de 2017.

O encontro irá ocorrer no próximo dia 03 de janeiro, a partir das 19h, na sede do Departamento de Cultura, Esportes e Turismo, à Rua Capitão José Inácio, 91, Centro.

Monte Alegre do Sul, 22 de dezembro de 2017.  
Departamento de Cultura, Esportes e Turismo

**IMPRESA OFICIAL  
DISPONÍVEL NA INTERNET**

**Imprensa Oficial do Município de  
MONTE ALEGRE DO SUL**  
Monte Alegre do Sul inaugura sua unidade do  
**POSTO DE ATENDIMENTO SEBRAE AQUI**

**VACINAÇÃO CONTRA A FEBRE  
AMARELA** ainda é fundamental

Com base na proposta de transparência, a atual gestão implantou a versão digital da Imprensa Oficial, disponível no site da Prefeitura [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br).

Com isso, a população pode consultar e fiscalizar o conteúdo publicado no jornal impresso.

**EXPEDIENTE**

**Imprensa Oficial do Município de  
MONTE ALEGRE DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE  
ALEGRE DO SUL:** Estância Hidromineral  
Avenida João Girardelli, 500 - Centro  
CEP 13910-000 - TEL: (19) 3899-9120

**E-MAIL:**  
noticias@montealegredosul.sp.gov.br

**INTERNET:**  
[www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br)

**TIRAGEM:** 1.000 exemplares

**IMPRESSÃO:**  
Tribuna de Itapira LTDA. ME  
CNPJ: 02.552.439/0001-52

**PREFEITO MUNICIPAL:**  
Edson Rodrigo de Oliveira Cunha

**ASSESSORIA DE IMPRENSA:**  
Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul

**REDAÇÃO:**  
Caio Henrique Araujo Salgado (MTB: 83.066)  
Rita de Cássia Gritti Gonçalves (MTB: 18.944)

**JORNALISTA RESPONSÁVEL:**  
Rita de Cássia Gritti Gonçalves

**DIAGRAMAÇÃO:**  
Caio Henrique Araujo Salgado

# Feliz Natal e um 2018 repleto de realizações!

Estimado munícipe!

*Tão rápido quanto começou, 2017 vai chegando ao fim. Agora é hora de olhar para trás, ver o que foi ou não alcançado nesse ano, e planejar um 2018 muito melhor, com serenidade, colaboração e muito amor. Amor pela família, amigos e também por Monte Alegre do Sul.*

*Que no próximo ano, Monte Alegre do Sul continue crescendo e que, juntos, trabalhemos pela promoção de uma cidade com cada dia mais saúde, educação, cultura, meio ambiente, turismo e desenvolvimento!*

Boas Festas!  
Prefeitura Municipal da Estância  
Hidromineral de Monte Alegre do Sul

## VAGAS DE EMPREGO

**PAT AMPARO**  
atualizado em 20/12/2017

- Auxiliar de linha de produção (vaga p/ pessoas com deficiência, ter ensino médio completo e experiência em carteira)
- Auxiliar de pedreiro (ter experiência em carteira ou carta de referência recente)
- Auxiliar de recapagem de pneus (ter ensino médio completo)
- Auxiliar de serralheiro (ter experiência em carteira, categoria de habilitação A e veículo próprio)
- Caseiro (vaga para casal, trabalhará em fazenda em Morungaba, ter experiência em carteira)
- Eletricista de manutenção industrial (ter experiência em carteira, ensino médio completo, curso NR-10, curso na área elétrica, categoria de habilitação A/B e veículo próprio)
- Eletricista de manutenção industrial (ter experiência em carteira e ensino médio completo)
- Emplacador de veículos (ter experiência em carteira,

- categorias de habilitação A/B e ensino fundamental completo)
- Encarregado de supermercado (ter experiência em carteira, ensino médio completo e disponibilidade para viajar)
- Faxineiro em residência (ter experiência em carteira ou carta de referência recente)
- Gerente de supermercado (ter experiência em carteira, ensino médio completo e disponibilidade para viajar)
- Mecânico de automóveis em geral (ter experiência em carteira ou carta de referência recente, ensino fundamental completo e categoria de habilitação B)
- Mecânico de manutenção de máquinas industriais (ter experiência em carteira, ensino médio completo, curso técnico de mecânica, categoria de habilitação A/B e veículo próprio)
- Mestre serralheiro (ter experiência em carteira, categoria de habilitação A e veículo próprio)
- Motorista entregador (ter experiência em carteira, ensino fundamental completo e categorias de habilitação A/D) Programador de centro de usinagem

- (ter experiência em carteira, carta de referência recente e curso técnico de mecânica)
  - Programador e operador de torno CNC (ter experiência em carteira, ensino médio completo e cursos de desenho técnico ou mecânico)
  - Serralheiro (ter experiência em carteira e habilitação categoria B)
  - Serviços gerais em eito rural (ter experiência em carteira ou carta de referência recente)
  - Técnico em manutenção mecatrônica (ter curso técnico de mecatrônica, eletromecânica ou eletrônica, ter experiência em carteira e categoria de habilitação B)
  - Vendedor(a) praxista (ter experiência em carteira, ensino médio completo e habilitação categoria A/B)
- Para mais informações, compareça ao PAT de Amparo, à Rua Bernardino de Campos, 705, Ribeirão, na Central de Atendimento ao Cidadão. É necessário levar RG, CPF e Cartão do Cidadão ou PIS. Também é possível realizar o cadastro pelo site: [www.maisemprego.mte.gov.br](http://www.maisemprego.mte.gov.br). Telefone: (19) 3817-9332.

## Me adote!

Fifi (esquerda) Mami's (direita)



Para adoção conjunta responsável  
**Fifi:** fêmea, aprox. 1 ano, médio porte (15k)  
**Mami's:** fêmea aprox. 2 anos, médio porte (25k)  
Vacinas, vermifugadas e castradas.

Pitoco



**Pitoco:** macho, aprox. 1 ano e meio, pequeno porte (10k)  
Vacinado, castrado e vermifugado.

Frido



**Frido:** macho, aprox. 1 ano e meio, pequeno porte (7k)  
Vacinado, castrado e vermifugado.

Para alegrar a sua vida com um pet, entre em contato com a clínica veterinária, pelo telefone (19) 3899-2074.



**LEIS MUNICIPAIS**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.809 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017**

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Monte Alegre do Sul para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências.

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA, Prefeito do Município de Monte Alegre do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com os termos do artigo 165, parágrafo 5º da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320 de 1.964, da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do município de Monte Alegre do Sul para o exercício financeiro de 2018, nos termos do art. 165º, parágrafo 5º da Constituição Federal, Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

II – O orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados;

III – O orçamento de investimentos das empresas em que o município, direta ou indiretamente, detém a maioria do capital social com direito a voto.

Artigo 2º - A receita total estimada nos orçamentos fiscal, seguridade social e de investimentos, já com as devidas deduções legais, representa o montante de R\$ 33.073.600,00 (trinta e três milhões, setenta e três mil e seis centos reais), conforme quadro I demonstrado em anexo.

Orçamento Fiscal está fixado em R\$ 26.823.300,00 (vinte e seis milhões, oitocentos e vinte e três mil e trezentos reais);

Orçamento da Seguridade Social em R\$ 6.250.300,00 (seis milhões, duzentos e cinquenta mil e trezentos reais).

Parágrafo Único – A receita pública se constitui pelo ingresso de caráter não devolutivo auferido pelo Ente municipal, para a alocação e cobertura das despesas públicas. Todo ingresso orçamentário constitui uma receita pública, podendo ser classificada em receitas correntes e de capital, arrecadadas na forma da legislação vigente e especificadas no Anexo II – Resumo Geral da Receita.

Receitas Correntes		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria R	\$	6.600,00
5.755.000,00		
Contribuições R\$		600.000,00
Receita Patrimonial R\$		243.600,00
Receita de Serviços R\$		1.715.000,00
Transferências Correntes R\$		22.118.000,00
Outras Receitas Correntes R\$		50.000,00
Receitas de Capital		
Operações de Crédito R\$		1.110.000,00
Transferências de Capital R\$		4.210.000,00
Total da Receita Bruta R\$		2.728.000,00
(-) Deduções para Formação do FUNDEB R	\$	
2.728.000,00		
TOTAL RECEITA LÍQUIDA R\$		33.073.600,00

Artigo 3º - A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros demonstrativos de órgãos, funções e subfunções, natureza da despesa, cujos desdobramentos apresentam-se com os seguintes valores:

**POR ÓRGÃOS**

**a) Orçamento Fiscal**

01-Poder Legislativo R\$	1.205.000,00
02-Poder Executivo R\$	25.618.300,00

**b) Orçamento da Seguridade Social**

01-Poder Legislativo R\$	0,00
02-Poder Executivo R\$	6.250.300,00
Total Geral da Despesa do Município R\$	33.073.600,00

**POR FUNÇÕES**

**a) Orçamento Fiscal**

01-Legislativa R\$	1.205.000,00
04-Administração R\$	4.323.700,00
12-Educação R\$	8.933.100,00
13-Cultura R\$	100.000,00
15-Urbanismo R\$	3.312.500,00
17-Saneamento R\$	2.969.500,00
18-Gestão Ambiental R\$	151.500,00
20-Agricultura R\$	411.500,00
23-Comércio e Serviços R\$	3.072.000,00
26-Transporte R\$	721.500,00
27-Desporto e Lazer R\$	233.000,00
28-Encargos Especiais R\$	1.290.000,00
99-Reserva de Contingência R\$	100.000,00
Total do Orçamento Fiscal R\$	26.823.300,00

**b) Orçamento da Seguridade Social**

08-Assistência Social R\$	986.000,00
10-Saúde R\$	5.264.300,00
Total do Orçamento da Seguridade Social R\$	6.250.300,00
Total Geral da Despesa do Município R\$	33.073.600,00

**POR SUBFUNÇÕES**

**a) Orçamento Fiscal**

031-Ação Legislativa R\$	1.205.000,00
121-Planejamento e Orçamento R\$	665.500,00
122-Administração Geral R\$	3.050.700,00
123-Administração Financeira R\$	603.000,00
124-Controle Interno R\$	97.000,00
128-Formação de Recursos Humanos R	130.500,00
131-Comunicação Social R\$	30.000,00
361-Ensino Fundamental R\$	6.455.900,00
362-Ensino Médio R\$	468.000,00
364-Ensino Superior R\$	195.000,00
365-Ensino Infantil R\$	1.514.600,00
366-Educação de Jovens e Adultos R	366.000,00
367-Educação Especial R\$	40.000,00
392-Difusão Cultural R\$	100.000,00
452-Serviços Urbanos R\$	3.312.500,00
512-Saneamento Básico Urbano R\$	2.969.500,00
541-Preservação e Conservação Ambiental R	151.500,00
606-Extensão Rural R\$	411.500,00
695-Turismo R\$	3.072.000,00
782-Transporte Rodoviário R\$	721.500,00
813-Lazer R\$	233.000,00
841-Refinanciamento da Dívida Interna R	210.000,00
843-Serviços da Dívida Interna R\$	780.000,00
846-Outros Encargos Especiais R\$	300.000,00
999-Reserva de Contingência R\$	100.000,00
Total do Orçamento Fiscal R\$	26.823.300,00

**b) Orçamento da Seguridade Social**

241-Assistência ao Idoso R\$	30.000,00
243-Assistência a Criança e ao Adolescente R	273.500,00
244-Assistência Comunitária R\$	682.500,00
301-Atenção Básica R\$	3.522.800,00
302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial R	1.564.000,00
304-Vigilância Sanitária R\$	134.500,00
305-Vigilância Epidemiológica R\$	43.000,00
Total do Orçamento da Seguridade Social R\$	6.250.300,00

Total Geral da Despesa do Município R\$	33.073.600,00
-----------------------------------------	---------------

**POR NATUREZA DA DESPESA**

**I – GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA**

**a) Orçamento Fiscal**

3-Despesas Correntes		
1-Pessoal e Encargos Sociais R\$		10.988.200,00
2-Juros e Encargos da Dívida R\$		20.000,00
3-Outras Despesas Correntes R\$		10.167.600,00
4-Despesas de Capital		
4-Investimentos R\$		5.332.500,00
5-Inversões Financeiras R\$		25.000,00
6-Amortização da Dívida R\$		190.000,00
9-Reserva de Contingência		
9-Reserva de Contingência R\$		100.000,00
Total do Orçamento Fiscal R\$		26.823.300,00

**b) Orçamento da Seguridade Social**

3-Despesas Correntes		
1-Pessoal e Encargos Sociais R\$		2.660.000,00
3-Outras Despesas Correntes R\$		3.427.300,00
4-Despesas de Capital		
4-Investimentos R\$		163.000,00
Total do Orçamento da Seguridade Social R\$		6.250.300,00
Total Geral da Despesa do Município R\$		33.073.600,00

Artigo 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir no curso da execução orçamentária de 2018, créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) da despesa total fixada por esta lei;

II - Utilizar os recursos vinculados conta de reserva de contingência nas situações previstas no artigo 5º, Inciso III da LRF, e artigo 8º da Portaria Interministerial 163 de 04 de maio de 2001;

III - Realizar abertura de créditos suplementares, por conta do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, na forma do artigo 43, inciso I da Lei 4320/64;

IV - Realizar abertura de créditos suplementares provenientes de excesso de arrecadação, quando o saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada for efetivamente comprovada, considerando-se ainda, a tendência do exercício, na forma do artigo 43 da Lei 4320/64;

V - A abrir no curso da execução do orçamento de 2018, créditos adicionais suplementares para cobrir despesas vinculadas à fonte de recursos específicos, cujo recebimento no exercício tenha excedido a previsão da arrecadação e execução;

VI - A transpor, remanejar ou transferir, total ou parcialmente recursos orçamentários de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI, artigo 167 da CF, até o limite de 15% (quinze por cento) da despesa total fixada por esta lei;

Parágrafo 1º. Os créditos adicionais de que trata o inciso I poderá ocorrer de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, dentro da estrutura orçamentária.

Parágrafo 2º. Entende-se como categoria de programação, de que trata o inciso VI deste artigo, despesas que fazem parte da mesma classificação funcional programática e que pertençam ao mesmo órgão e unidade orçamentária.

Artigo 5º - Os órgãos e entidades mencionados no art. 1º ficam obrigados a encaminhar ao órgão responsável pela consolidação geral das contas públicas do município, até vinte dias após o encerramento de cada mês, as movimentações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, para fins de consolidação das contas públicas do ente municipal.

Artigo 6º – Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2018.

Artigo 7º – Revogam-se as disposições em contrário.

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada em 11 de dezembro de 2017  
LEANDRO AFFONSO TOMAZI  
Chefe de Gabinete



A municipalidade informa que os anexos desta lei estão disponíveis no site [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br)

### LEI MUNICIPAL Nº 1.810 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

Autoriza a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul celebrar convênio com a Superintendência de Controle de Endemias – SUCEN, Serviço Regional 05 - Campinas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, FAZ SABER que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul autorizada a celebrar com a Superintendência de Controle de Endemias - SUCEN, objetivando estabelecer as bases de cooperação, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, concernentes ao Programa de Emergência para o Controle dos Vetores da Dengue e da Febre Amarela, no Município, conforme instrumento que segue anexo e fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 2º. Para atender às despesas decorrentes da presente lei, fica autorizado o pagamento de valores referente ao transporte de funcionário do Governo do Estado de São Paulo que será cedido para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, dentro dos parâmetros e valores praticados pelas empresas de transporte da região.

Art. 3º. Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a dotação orçamentária para o cumprimento do disposto na presente lei caso seja necessário.

Art. 4º. O Poder Executivo regulamentará o disposto desta lei através de Decreto.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada em 15 de dezembro de 2017

Leandro Affonso Tomazi

Chefe de Gabinete

### LEI MUNICIPAL Nº 1.811 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a instituição do Sistema Municipal de Cultura de Monte Alegre do Sul – SMC, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, FAZ SABER que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

##### DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Monte Alegre do Sul, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, tendo como essência a coordenação e a cooperação intergovernamental, com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de transparência, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

Art. 2º O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 3º São objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I – estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

II – estabelecer e implementar políticas culturais, em consonância com as necessidades e aspirações do Município;

III – assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões

e bairros do Município;

IV – articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo de desenvolvimento do Município;

V – promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;

VI – criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

VII – estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

#### CAPÍTULO II

##### DOS COMPONENTES

Art. 4º Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I – coordenação:

a) Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul;

II – instâncias de articulação, pactuação e deliberação:

a) Conselho Municipal de Política Cultural;

b) Conferência Municipal de Cultura;

III – instrumentos de gestão:

a) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

b) Plano Municipal de Cultura.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC deverá articular-se com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais do Município.

#### SEÇÃO I

##### DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC

Art. 5º A Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul, órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, tem as seguintes competências no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I – promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando sua estrutura e atuação;

II – formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e ações culturais definidas;

III – assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

IV – operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural;

V – coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura;

VI – implementar, no âmbito do Governo Municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestora Tripartite e aprovadas pelo Conselho Nacional de Políticas Culturais e na Comissão Intergestora Bipartite e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural;

VII – emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas ao Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

VIII – colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura e do Sistema Estadual de Cultura, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

IX – colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

X – subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, ações e planos estratégicos do Governo Municipal;

XI – auxiliar o governo municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

XII – colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município.

#### SEÇÃO II

##### DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 6º Os órgãos previstos no inciso II, do art. 4º, desta lei, constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do Sistema Nacional de Cultura, organizadas na forma descrita na presente Seção.

#### DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 7º Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural, órgão colegiado, com caráter consultivo e deliberativo, integrante da estrutura básica da Diretoria de Cultura, de composição paritária entre Poder Público e sociedade civil, com as seguintes competências:

I – propor normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

II – propor as diretrizes gerais e aprovar o Plano Municipal de Cultura, a partir das orientações aprovadas na Conferência Municipal de Cultura;

III – acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;

IV – estabelecer o regimento interno do Conselho;

V – propor diretrizes, em caráter consultivo, para a política cultural do Município;

VI – apreciar, aprovar e acompanhar as diretrizes do Fundo Municipal de Cultura;

VII – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

VIII – discutir e opinar sobre projetos que digam respeito à produção, ao acesso a bens culturais e à difusão das manifestações culturais do Município, encaminhados para recebimento de recursos do Fundo Municipal de Cultura;

IX – acompanhar a execução dos projetos culturais apoiados pelo Fundo Municipal de Cultura;

X – fiscalizar a aplicação dos recursos recebidos em decorrência das transferências federais e estaduais para o Município de Monte Alegre do Sul;

XI – contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura;

XII – promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como, com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XIII – promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XIV – participar da organização das Conferências Municipais de Cultura.

§ 1º Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente e têm mandato de 02 (dois) anos, renovável, uma vez, por igual período.

§ 2º A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais do Município.

§ 3º Os integrantes do Conselho Municipal de Cultura que representam o Poder Público são designados pelo Prefeito e têm mandato de 02 (dois) anos, renovável, uma vez, por igual período.

§ 4º A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar na sua composição a representação do Município de Monte Alegre do Sul, por meio da Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul e de outros órgãos e entidades do Governo Municipal.

Art. 8º O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 10 (dezes) membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos e quantitativos:

a) Departamento de Turismo, Esportes e Cultura de Monte Alegre do Sul, 02 (um) representante, sendo o Diretor do Departamento e outro servidor que atue no Departamento com assuntos relacionados à Cultura;

b) Departamento de Educação de Monte Alegre do Sul, 01 (um) representante;

d) Diretoria de Administração e Finanças de Monte Alegre do Sul, 01 (um) representante;

e) Diretoria de Assistência Social de Monte Alegre do Sul, 01 (um) representante;

II – 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes segmentos artísticos e quantitativos:

a) artes visuais e cênicas, 01 (um) representante;

b) música, 01 (um) representante;

c) patrimônio histórico, 01 (um) representante;

d) cultura popular, 01 (um) representante;

e) artesanato e economia da cultura, 01 (um) representante.

§ 1º O Conselho Municipal de Política Cultural deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário Geral com os respectivos suplentes.

§ 2º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município.



§ 3º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural é detentor do voto de minerva.

§ 4º O exercício da função de membro do Conselho Municipal de Política Cultural não será remunerado, constituindo serviço público relevante prestado ao Município.

§ 5º Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural não poderão apresentar projeto visando recebimento de apoio do Fundo Municipal de Cultura, bem como, seus cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau;

§ 6º Caso alguma das representações constantes no presente artigo estejam sem representantes, poderá ser escolhido 1(um) membro a mais de outra manifestação a fim de manter a equivalência entre membros do Poder Público e Sociedade Civil.

Art. 9º O Conselho Municipal de Política Cultural tem a seguinte estrutura:

I – Plenário;

II – Comissões Setoriais;

III – Grupos de Trabalho.

§ 1º O Plenário é a instância ampliada do Conselho Municipal de Política Cultural e será composto por todos os conselheiros municipais, as Comissões Setoriais e os Grupos de Trabalho.

§ 2º O Plenário será o fórum de debates sobre as principais questões surgidas no decorrer do ano nas Comissões Setoriais e nos Grupos de Trabalho.

§ 3º O Plenário deverá se reunir ordinariamente ao menos 02 (duas) vezes por semestre e extraordinariamente conforme demandas.

§ 4º Compete às Comissões Setoriais, de caráter permanente, discutir todos os temas relativos às respectivas áreas de atuação, bem como, propor diretrizes para a composição das políticas públicas de cultura da Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul de acordo com as demandas geradas pelo Plenário e/ou propostas pela sociedade.

§ 5º As Comissões Setoriais serão coordenadas pelos conselheiros dos respectivos segmentos artísticos e abertas à participação de artistas locais e demais interessados, que se reunirão ordinariamente ao menos 01 (uma) vez por semestre ou extraordinariamente de acordo com as demandas, em datas a serem definidas e divulgadas.

§ 6º Os resultados das Comissões Setoriais poderão ser levados como pauta para discussão ao Plenário do Conselho.

§ 7º Compete aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

§ 8º Os resultados dos Grupos de Trabalho deverão ser apresentados e debatidos com o Plenário.

Art. 10. A Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul prestará o suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Cultural para o desempenho de suas atribuições.

#### DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 11. A Conferência Municipal de Cultura constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no Município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura, que se reunirá ordinariamente a cada 04 (quatro) anos ou extraordinariamente a qualquer tempo a critério do Conselho Municipal de Política Cultural.

§ 3º A data de realização da Conferência Municipal de Cultura deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

#### SEÇÃO III DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 12. Os órgãos previstos no inciso III, do art. 4º, desta lei, constituem instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC, organizados na forma descrita na presente seção.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro.

#### DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA

Art. 13. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Monte Alegre do Sul, que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Monte Alegre do Sul:

I – orçamento público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II – Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III – outros que venham a ser criados.

Art. 14. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura de Monte Alegre do Sul, vinculado à Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul, como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, destinado única e exclusivamente ao financiamento das políticas públicas de cultura do Município.

§ 1º A utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura é restrita ao órgão responsável pela área cultural integrante da Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul.

§ 2º Os recursos poderão, também, ser destinados a programas, projetos e ações culturais, implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e o Governo do Estado de São Paulo.

Art. 15. Constituem receitas do Fundo Municipal de Cultura de Monte Alegre do Sul:

I – dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e seus créditos adicionais;

II – transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;

III – contribuições de mantenedores;

IV – produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul; resultado da venda de ingressos de espetáculos – a parte da renda da bilheteria destinada ao Teatro Municipal – ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

V – doações e legados, nos termos da legislação vigente;

VI – subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII – reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;

VIII – retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo;

IX – rendimentos de qualquer natureza que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicação do seu patrimônio;

X – saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos do Fundo Municipal de Cultura;

XI – devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados por mecanismos previstos no Fundo Municipal de Cultura;

XII – saldos de exercícios anteriores;

XIII – outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias, legalmente incorporáveis, que, por sua natureza, possam ser destinados ao Fundo Municipal de Cultura de Monte Alegre do Sul.

§ 1º Os recursos do Fundo serão depositados em estabelecimento oficial, em conta corrente denominada Prefeitura do Município de Monte Alegre do Sul/Fundo Municipal de Cultura de Monte Alegre do Sul.

§ 2º A cada final de exercício financeiro, os recursos repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Monte Alegre do Sul não utilizados serão transferidos para utilização pelo Fundo no exercício financeiro subsequente.

§ 3º A Secretaria de Cultura de Monte Alegre do Sul, por meio do órgão responsável pela área cultural, deve acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos financiados pelo Fundo Municipal de Cultura ao longo e ao término de sua execução.

Art. 16. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluída a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) de suas receitas.

Art. 17. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura com despesas de manutenção administrativa do Governo Municipal.

Art. 18. O Fundo Municipal de Cultura será administrado pela Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul, por meio do órgão responsável pela área cultural, e financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, por meio das seguintes modalidades:

I – não reembolsáveis, na forma de regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos,

preponderantemente por meio de editais de seleção pública;

II – reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

Art. 19. Para a seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura, fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de caráter temporário.

Art. 20. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – 01 (um) membro titular e seu respectivo suplente serão indicados pela Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul;

II – 02 (dois) membros serão indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural, podendo ser integrantes do Conselho ou não, a critério dos Conselheiros.

Parágrafo único. Membros da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, bem como, seus cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau não poderão apresentar projeto para seleção através do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 21. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, além de ter como referência o Plano Municipal de Cultura, deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas, tais como:

I – avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;

II – adequação orçamentária;

III – viabilidade de execução;

IV – capacidade técnico-operacional do proponente.

Art. 22. O Município poderá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura, quando disponível, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados para:

I – políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

II – financiar projetos culturais escolhidos por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 23. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

#### DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 24. O Plano Municipal de Cultura é um instrumento de planejamento estratégico, de duração decenal, que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 25. A elaboração do Plano Municipal de Cultura é de responsabilidade da Diretoria de Cultura de Monte Alegre do Sul, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, desenvolve projeto de lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores pelo Prefeito.

Parágrafo único. O Plano, no âmbito municipal, deve conter:

I – diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

II – diretrizes e prioridades;

III – objetivos gerais e específicos;

IV – metas e ações;

V – prazos de execução;

VI – resultados e impactos esperados;

VII – indicadores de monitoramento e avaliação.

#### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os mecanismos de gestão das políticas públicas culturais constituem instrumentos do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 27. A utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei ensejará a responsabilização do autor, observado o devido processo legal.



Art. 28. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada em 15 de dezembro de 2017

Leandro Affonso Tomazi

Chefe de Gabinete

### LEI COMPLEMENTAR Nº 03 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

Lei Geral da Estrutura Administrativa do Município de Monte Alegre do Sul e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul FAZ SABER que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do município de Monte Alegre do Sul, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – participação popular;
- II – inclusão social;
- III – moralização da gestão pública;
- IV – qualidade ambiental;
- V – desenvolvimento sustentável;
- VI – transparência.

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- IV – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
- V – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VI – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tomando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
- VII – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
- VIII – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
- IX – redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
- X – exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
- XI – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

Art. 4º. A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:

- I – coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;
- II – estudos e proposição de políticas públicas, objetivando orientar os

agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;

III – orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei, tem-se:

I – Empregado ou servidor- é a pessoa legalmente investida em emprego público do Município, contratada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – Plano de Carreira- conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, contribuindo com a qualidade dos serviços e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoas.

III – Classe- é um conjunto de empregos públicos de provimento permanente, agrupados segundo a natureza de suas atividades, suas complexidades, responsabilidades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV – Referência- é o nível salarial fixado para cada emprego;

V – Grau- letra indicativa do enquadramento do empregado, dentro da mesma referência;

VI – Promoção - é a alteração da classe ou do grau de enquadramento do servidor municipal;

VII - Progressão horizontal do empregado- é a mudança de grau do empregado dentro da mesma referência, mediante critérios estabelecidos nesta lei;

VIII - Emprego público- posição instituída na organização dos empregados, criada por lei, com número certo, denominação própria e atribuições específicas, podendo ser de provimento permanente ou em comissão;

IX - Quadro de Pessoal- o conjunto de empregos públicos permanentes e em comissão, podendo ser permanente, suplementar ou transitório;

X – Salário- é a retribuição pecuniária básica paga ao empregado público pelo efetivo exercício de seu emprego e correspondente à referência e grau segundo enquadramento;

XI – Vantagens- são benefícios pagos ao empregado concedidos em razão de diversos fatores como tempo de serviço, trabalho insalubre, perigoso ou noturno, exercício de jornada em horário extraordinário, gratificações, adicionais, desempenho de atividades específicas, salário-família, etc.

XII – Vencimentos- retribuição pecuniária composta do salário somado às vantagens, pago mensalmente ao empregado público em virtude do exercício de seu emprego;

XIII - Atribuições do emprego- é a descrição do conjunto de responsabilidades e funções profissionais do empregado público.

XVI - Procurador - são os advogados integrantes dos quadros do Procurador Geral do Município legitimados para o exercício da representação judicial e extrajudicial do município.

Art. 6º. Os cargos e empregos públicos municipais podem ser classificados da seguinte forma:

I – Emprego de provimento permanente

II – Cargo de provimento em comissão

III – Função de confiança.

§1º Os empregos de provimento permanente e as funções de confiança, serão regidos pelo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT nos pontos não previstos nesta legislação municipal.

§2º Aos servidores lotados em cargos comissionados, não regidos pela CLT, serão assegurados os direitos trabalhistas constitucionais firmados nos incisos II, III, VII, VIII, X, XII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI e XXXII do Art. 7º da Constituição Federal.

Art. 7º. Os empregos de provimento permanente compõem o Quadro Permanente da Municipalidade, quanto à denominação dos empregos, quantidades, jornada semanal e referências salariais.

Art. 8º. Os empregos de provimento em comissão e as funções de confiança constituem o Quadro Suplementar da Municipalidade, e destinam-se exclusivamente às funções de direção, chefia e assessoramento.

§1º Os empregos de provimento em comissão são providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, podendo esta recair em qualquer servidor dos quadros permanente ou transitório ou em pessoa estranha ao serviço público municipal (com ou sem aprovação prévia em concurso público).

§2º As funções de confiança são exercidas somente por servidores ocupantes de empregos dos quadros permanente ou transitório, ou seja, aquele que ocupe emprego na Administração Pública com aprovação prévia em concurso público, e são de livre nomeação e exoneração no que se refere à função e não em relação ao emprego de origem.

§3º Os empregos de provimento em comissão, por sua natureza jurídica salarial superior, poder de gerência, chefia e/ou assessoramento não

estão sujeitos a controle de jornada, remuneração extraordinária, ou pagamento de sobreaviso nos termos do Art. 62 da Consolidação das Leis do Trabalho.

§4º O Quadro Suplementar contém a denominação dos empregos de provimento em comissão e das funções de confiança e quantidades.

Art. 9º. Os servidores públicos municipais integrantes dos Quadros Permanente e Transitório poderão ser designados para ocuparem empregos em comissão ou funções de confiança, observando-se o seguinte:

I – deverá haver concordância do servidor;

II – o servidor deverá preencher os requisitos exigidos para o emprego ou função de confiança;

III – exonerado do emprego em comissão ou função de confiança, o servidor retornará imediatamente a ocupar seu emprego de provimento permanente de origem, sem qualquer benefício de incorporação pelas funções exercidas de forma precária.

IV – o registro legal do servidor efetivo, lotado em quadro permanente, designado para exercício de cargos em comissão ou função de confiança, será o mesmo de sua função de origem, acrescida a diferença salarial dos vencimentos para o cargo designado, bem como a descrição da função em CTPS com menção direta a portaria de nomeação.

#### CAPÍTULO II

##### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 10. A Administração Pública da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul é exercida pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Diretores e demais responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta, através de estrutura municipal constituída dos seguintes órgãos a partir da publicação desta lei:

- a) Gabinete Civil do Prefeito Municipal;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- d) Departamento de Administração e Governo Municipal;
- e) Departamento da Fazenda Municipal e Finanças;
- f) Departamento de Compras e Patrimônio;
- g) Departamento de Obras;
- h) Departamento de Serviços Públicos;
- i) Departamento de Cultura, Esportes e Turismo;
- j) Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
- l) Departamento de Educação;
- m) Departamento de Saúde;
- n) Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social;

Parágrafo Único – Considerando a natureza jurídica do município, os servidores lotados em cargos de Diretores e Auxiliares do município, devem necessariamente possuir nível superior completo, ou notório saber na área, e não detém poder de decisão relevante sobre interesse de terceiro para todos os fins, sendo que suas atividades são vinculadas à autoridade municipal superior, respondendo os mesmo, todavia, de forma solidária ao Prefeito Municipal pelos atos por eles praticados.

#### SEÇÃO I

##### DO GABINETE CIVIL DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 11. O Gabinete Civil do Prefeito Municipal é responsável pela articulação do trabalho das diretorias do município, pela elaboração e execução das políticas públicas municipais, bem como por garantir a articulação política entre os diferentes agentes públicos e departamentos, assegurando a governabilidade e a execução dos serviços públicos. Suas atribuições e competência são exercidas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, no que tange à:

I – a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;

II – a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;

III – a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

IV – analisar informações de interesse do executivo municipal com o objetivo de subsidiar o Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;

V – a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais;

VI – a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;

VI – a coordenação dos Conselhos Municipais, dando-lhes a assessoria



necessária para o funcionamento, juntamente com outros departamentos do município;

VIII – o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Diretores Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

IX – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito;

X – controlar os serviços de protocolo e de tramitação dos processos administrativos;

XI – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal como o Fundo Social de Solidariedade e a Junta de serviços Militar municipal;

XII - exercer outras atividades ligadas, por ato expresso pelo Prefeito Municipal.

## SEÇÃO II

### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. À Procuradoria Geral do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal vinculado ao Gabinete do Prefeito, como titular do órgão do sistema de apoio jurídico e legislativo do Poder Executivo, compete:

I - representar a Prefeitura, ativa e passivamente, perante os tribunais e juízos, em qualquer instância;

II - defender os direitos e interesses da Prefeitura Municipal, em Juízo ou em procedimentos administrativos, especialmente junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral, na forma da orientação emanada pelo Procurador Geral;

IV - promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município;

V - propor ao Prefeito Municipal, previamente, a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;

VI - propor ao Prefeito Municipal as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

VII - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos, que deverão ser submetidos ao Prefeito Municipal e na forma da orientação emanada dele;

VIII - emitir parecer nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pela Prefeitura;

IX - estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;

X - opinar, sobre o aspecto jurídico, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;

XI – gerir a coordenação de controle interno do Poder Executivo Municipal, aferindo a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos da Administração;

XII - examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas;

XIII - elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa;

XIV - elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal;

XV - compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município;

XVI - manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas;

XVII - defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;

XVIII - emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa;

XIX - praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesse aos trabalhos da Procuradoria;

XX - levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse;

XXI - examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário;

XXII - catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa, na forma de Lei;

XXIII – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

XXIV – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;

XXV – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de

contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;

XXVI – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

XXVII – determinar a sustação de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada;

XXVII - autorizar a sustação ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos, nos termos da legislação aplicável;

XXVIII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 13. O Procurador Geral do Município será escolhido dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, com a função principal de dirigir a Procuradoria Geral do Município, percebendo salário igual ao dos diretores de departamento do Poder Executivo.

Art. 14. Aos Procuradores Municipais aplicam-se as vedações e as incompatibilidades previstas na Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).

Art. 15. São prerrogativas dos Procuradores Jurídicos Municipais:

I – não serem constrangidos de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;

II – requisitarem, sempre que necessário, auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;

III – requisitarem das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV – ingressarem livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitarem documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

Art.16. O Procurador Municipal tem autonomia em seus pareceres e fundamentação jurídica que, contudo, poderão ser contrariados pelo Procurador Geral do Município, fundamentadamente.

Art.17. Compete ao Procurador Jurídico Municipal representar ao Procurador Geral do Município contra atos ou atividades do funcionalismo municipal que entenda prejudiciais à administração ou ao público em geral.

Art. 18. É defeso ao Procurador Jurídico Municipal exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo em que:

I - seja parte;

II - haja atuado como advogado de qualquer das partes;

III - seja interessado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

Art. 19. O Procurador Jurídico Municipal dar-se-á por suspeito quando:

I - houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;

II - ocorrer qualquer dos casos análogos previstos na legislação processual.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, o Procurador comunicará o fato ao Procurador Geral do Município, expondo os motivos da suspeição, para que este os acolha ou não.

Art. 20. Em caso de inquérito administrativo ou sindicância é facultado ao Procurador efetuar sua própria defesa ou indicar defensor.

Art. 21. Nas ações judiciais de qualquer natureza, em que for parte o Município de Monte Alegre do Sul, os honorários advocatícios fixados por arbitramento, acordos ou sucumbência pertencem integralmente aos Procuradores efetivos juntamente com o Procurador Geral do Município.

§1º O disposto no caput tem validade para todas as ações ajuizadas, que estejam em andamento ou não.

§2º Também ocorrerá a incidência de honorários sobre acordos realizados nos órgãos administrativos desde que a dívida que objeto da composição já esteja em condições de ser ajuizada.

§3º Os honorários constituem verba variável, não incorporável nem computável para cálculo de qualquer vantagem remuneratória.

§4º Os honorários serão partilhados em partes iguais entre os Procuradores que estejam em exercício no momento da percepção da verba honorária a ser rateada, sejam efetivos ou em cargo de comissão.

§5º Os honorários previstos no caput deste artigo são verbas de natureza privada, não constituindo encargos ao Tesouro Municipal, sendo pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora.

§6º Os honorários advocatícios não constituem verba orçamentária ou encargo do Município, vez que são suportados, exclusivamente, pela parte sucumbente ou devedora adversa ao Município nos feitos judiciais

e extrajudiciais.

Art. 22. Será suspenso o rateio de honorários ao titular do direito em qualquer das seguintes condições:

I – em licença por interesse particular;

II – em licença para campanha eleitoral;

III – em exercício de mandato eletivo;

IV – em licença para o serviço militar;

V – em licença para acompanhar cônjuge servidor público que servir em outro ponto do Estado, do território nacional, ou no estrangeiro;

VI – em cumprimento de penalidade de suspensão; e

VII – licenciado para desempenho de mandato classista.

§1º Será excluído da distribuição de honorários o titular do direito que perder o cargo por exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou pela posse em outro cargo, desde que dela se verifique acumulação indevida.

§2º O Procurador contratado em regime temporário nos termos da lei tem direito ao recebimento de honorários apenas durante a vigência de seu contrato e efetivo exercício do cargo de Procurador.

Art. 23. Os valores referentes aos honorários advocatícios serão depositados em conta bancária específica e serão geridos pela Diretoria de Fazenda Municipal e Finanças.

§1º Qualquer controvérsia sobre os valores e rateio dos honorários será dirimida pela Comissão Gestora do "Fundo de Honorários"

§2º Sobre o pagamento dos honorários haverá os devidos recolhimentos legais, na forma da Lei.

Art. 24. O "Fundo de Honorários" será vinculado em Conta Corrente própria, em Banco onde o Município de Monte Alegre do Sul possua contas destinadas ao pagamento de funcionários, cujos valores integram todo o recebido a título de honorários de honorários advocatícios.

Art. 25. Fica criada a Comissão Gestora do "Fundo de Honorários" composta pela totalidade dos partícipes do fundo, a ser nomeada através de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, cuja atribuição é gerenciar a partilha dos honorários advocatícios, bem como solucionar eventuais pendências e demais situações atinentes ao respectivo assunto.

Parágrafo Único. A Comissão de que trata do caput deste artigo não será remunerada pelos serviços de gestão do Fundo de Honorários.

Art. 26. A Diretoria de Fazenda Municipal e Finanças informará à Comissão Gestora do "Fundo de Honorários", até vigésimo dia de cada mês, o montante do valor arrecadado no período anterior.

§1º Caberá à Comissão Gestora do "Fundo de Sucumbência" informar à Diretoria de Administração e Finanças os percentuais cabíveis a cada partícipe do fundo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do pagamento.

§2º Os honorários serão pagos aos advogados até o 5º dia útil de cada mês, observando-se os valores arrecadados no período de que trata do caput deste artigo.

§3º Antes da partilha das verbas honorárias, serão efetuados os pagamentos do custeio operacional de gestão, e demais gastos correlatos que se fizerem necessários à administração dos créditos oriundos do "Fundo de Honorários", tais como taxas de manutenção da conta bancária, gastos de transferência, entre outros.

Art. 27. Os honorários advocatícios de sucumbência serão recolhidos pelo sucumbente ou devedor em conta bancária específica pertencente do "Fundo de Honorários" e repassados aos advogados, através de depósito bancário, em conta bancária indicada pelos mesmos, preferencialmente nas contas em que são depositados seus vencimentos decorrentes do cargo público que ocupam em Monte Alegre do Sul.

Art. 28. Constituem garantias do responsável pelo Controle Interno, lotado na Procuradoria Geral do Município:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a documentos, processos licitatórios, contratos, empenhos, peças contábeis e ao banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle;

III – o acesso ao sistema informatizado utilizado pela Prefeitura para gestão contábil, financeira, patrimonial, de pessoal e de arrecadação;

IV – participação obrigatória em eventos promovidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para capacitação e atualização de conhecimentos;

V – dispor de equipamento de informática de uso exclusivo e de dependência isolada e de uso exclusivo junto à Procuradoria, para desempenho de suas funções.

§1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Agente de Controladoria no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de

responsabilidade administrativa, civil e penal.

§2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial.

§3º O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 29. O Agente de Controladoria científicará o Chefe do Poder Executivo, mensalmente, sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município e a apuração dos atos ou fatos suspeitos de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais.

§1º Constatada irregularidade ou ilegalidade pelo Agente de Controladoria, este científicará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§2º Não havendo a regularização relativa à irregularidade ou ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§3º Em caso de não serem tomadas providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Coordenadoria comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 30. A tomada de contas dos administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo será organizada pelo Agente de Controladoria.

Art. 31. O sistema do controle interno do Poder Executivo, tratado nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização administrativa, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto a legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

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

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.

V - científicar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal.

Parágrafo Único – No caso de ausência da lotação do cargo efetivo de Agente de Controladoria, poderá deverá o Prefeito Municipal prover a nomeação de servidor público, lotado em quadro efetivo ou comissionado para exercer a função de controle interno nos termos desta lei.

Art. 32. Para o cumprimento das atribuições previstas no artigo anterior, a coordenadoria de controle interno:

I - determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;

II – propiciará treinamentos aos servidores municipais que atuem na coordenadoria de controle interno, inclusive os ministrados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III - emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

IV - verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

V - opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

VI - deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município;

VII - responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

VIII - verificará o cumprimento de todos os índices exigidos pela LC 101/2000, como, gastos com a educação, pessoal, saúde e outros.

Art. 33. Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, a coordenadoria de controle interno poderá emitir

instruções normativas, de observância obrigatória no Poder Executivo Municipal, com a finalidade de estabelecer procedimentos de controle inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organizações, associações ou sindicatos.

### SEÇÃO III

#### DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 34. Ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compete:

I - assessorar o Prefeito na organização municipal, no planejamento e no desenvolvimento, cuidando para que a produtividade, a tecnologia e o desenvolvimento econômico sejam necessariamente compatíveis e interdependentes com o meio ambiente ecologicamente equilibrado;

II - elaborar, cumprir, fazer cumprir, acompanhar, avaliar e controlar a implementação do Plano Diretor;

III - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanísticos específicos de cada um dos órgãos municipais antes da apreciação do Prefeito;

IV - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;

V - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;

VI - coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores industrial e turístico;

VII - participar da elaboração dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento de Administração e Finanças, coordenando a definição dos programas governamentais;

VIII - elaborar ou auxiliar na elaboração de projetos para captação de recursos para o município;

IX - cadastrar os projetos com recursos provenientes do Governo Federal no Portal de convênios – SICONV, bem como acompanhar o andamento dos processos e atender as solicitações dos Ministérios;

X - cumprir e fazer cumprir o Plano de Urbanização do Município, especialmente no que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando e/ou coordenando a elaboração dos respectivos projetos;

XI - fiscalizar, orientar e gerir o Sistema Público de Transparência, assegurando o funcionamento e acesso à Ouvidoria Municipal, às Audiências Públicas, bem como aos direitos estabelecidos na Lei de Acesso à Informação – Lei Federal 12.527/11;

XII - fiscalizar, orientar e gerir o serviço interno e externo de comunicação do município, bem como as atividades da Imprensa Oficial;

XIII - exercer outras atividades ligadas, por ato expresso pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO IV

#### DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL

Art. 35. Ao Departamento de Administração e Governo Municipal compete:

I – promover a elaboração juntamente com o Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e o Departamento de Fazenda Municipal e Finanças da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

II – administrar o expediente das repartições municipais;

III – atender às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pertinente ao departamento;

IV - exercer as atividades ligadas ao patrimônio, alienações, concessões, permissões e autorizações;

V – administrar recursos humanos da Municipalidade, desde a admissão, manutenção do quadro e controle dos índices de pessoal;

VI - formalizar e supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos.

VII - supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de autógrafo de Leis e Decretos Municipais, demais atos administrativos, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares;

VIII – celebrar e elaborar os contratos, editais e demais instrumentos legais;

IX – prover e processar a administração das licitações, bem como implantar normas e procedimentos para o processamento das mesmas;

X - arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao município;

XI - elaborar minutas de projetos de Leis e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais;

XII - examinar e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos

demais órgãos da Administração Municipal, assinando-os em conjunto com o Prefeito Municipal;

XIII - examinar autógrafos e Projetos de Leis encaminhados ao Prefeito, e requisitar parecer a Procurador Municipal quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável;

XIV – assinar e promover o registro e arquivo, através de seu Diretor, de Leis sancionadas, Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais que sejam necessários;

XV - exercer outras atividades ligadas, por ato expresso pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO V

#### DO DEPARTAMENTO DA FAZENDA MUNICIPAL E FINANÇAS

Art. 36. Ao Departamento da Fazenda Municipal e Finanças compete:

I – executar o orçamento municipal;

II – promover a elaboração em conjunto com o departamento de Administração e Governo municipal e ao Departamento de Fazenda Municipal e Finanças da Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

III – efetuar os serviços contábeis da Administração Municipal;

IV – atender às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – realizar o lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos;

VI – manter e administrar o cadastro de contribuintes do Município;

VII – receber pagamentos e realizar pagamentos;

VIII – prover os serviços de tesouraria municipal;

XI – atender às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pertinente ao departamento;

X - exercer outras atividades ligadas, por ato expresso pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO VI

#### DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Art. 37. Ao Departamento de Compras e Patrimônio compete:

I – realizar compras públicas;

II – cuidar da manutenção de móveis, máquinas, equipamentos, telefonia, reprografia e veículos;

III – prover a administração de compras, material e almoxarifado;

IV - gerir o estoque e a distribuição, controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

V – fiscalizar e orientar a conferência de materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho aos departamentos;

VI - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega e pedidos de compra;

VII - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores da prestação de serviços, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.

VIII - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

IX – fiscalizar o controle da movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

X - Exercer outras atividades ligadas, por ato expresso pelo Prefeito Municipal;

XI – gerir a frota municipal.

### SEÇÃO VII

#### DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Art. 38. Ao Departamento de Obras compete:

I - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II - planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal;

III - programar, coordenar e executar a política urbanística do Município o cumprimento da Legislação vigente;

IV - fiscalizar e aprovar loteamentos, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento do solo;

V - analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;

VI - fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de



parcelamento do solo;

VII - identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;

VIII - executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Diretorias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos, bem como a construção das vias públicas;

IX - promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos;

X - orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;

XI - apoiar e coordenar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;

XII - analisar e aprovar projetos particulares e conceder o Alvará de Licença de construção;

XIII - fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;

XIV - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XV - assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XVI - planejar, programar, executar e controlar o orçamento do Departamento;

XVII - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

## SEÇÃO VIII

### DO DEPARTAMENTO SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 39. Ao Departamento de Serviços Públicos compete:

I - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;

III - a realização dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza públicos e roçados;

IV - a execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;

V - o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;

VI - a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;

VII - a administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal;

VIII - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;

IX - o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizada;

X - a administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção predial e preditiva, bem como os serviços de roçada, de todos os espaços públicos do Município;

XI - a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;

XII - a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município;

XIII - promover os serviços de reposição, conservação e pavimentação das vias públicas;

XIV - planejar e executar os serviços de captação e distribuição de água no Município;

XV - planejar, e executar os serviços de captação, manutenção e tratamento de esgotos no Município;

XVI - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XVII - assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XVIII - planejar, programar, executar e controlar o orçamento do Departamento;

XIX - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

XX - executar as competências do artigo 24 da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

Parágrafo Único - As atividades que demandem de orientação ou aprovação técnica por profissional habilitado deverão ser encaminhadas e somente poderão ser executadas após aprovação conjuntado da Diretoria de Obras do município.

## SEÇÃO IX

### DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Art. 40. Ao Departamento de Cultura, Esportes e Turismo compete:

I - planejar, propor, promover, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relativas à área da cultura;

II - formular e executar programas de produção e de difusão de bens culturais para todas as camadas da população, observando o princípio da diversidade cultural;

III - promover o desenvolvimento da cultura, através de ações formativas e informativas, com vistas à participação de indivíduos e de grupos em processo que vise à afirmação de identidade, o resgate da cidadania da melhoria na qualidade de vida;

IV - estimular e apoiar a criatividade e todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural;

V - promover medidas de proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

VI - manifestar-se e assessorar a criação e o aproveitamento de espaços culturais, bem como, opinar a respeito do resgate e da preservação do patrimônio cultural;

VII - fiscalizar e disciplinar a produção dos eventos esportivos e recreacionistas, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos;

VIII - incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;

IX - apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das pessoas com deficiência;

X - incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;

XI - promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos e recreacionistas, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos;

XII - planejar, promover, articular, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento turístico do Município;

XIII - prover a estrutura e a ordenação turística no Município;

XIV - organizar e difundir programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;

XV - realizar parcerias e convênios para a promoção de eventos, congressos e feiras em âmbito local, regional e nacional;

XVI - organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;

XVII - estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

XVIII - prover a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento do turismo no Município;

XIX - levantar, organizar, catalogar e manter os locais, áreas e objetos de valor histórico e cultural, com vistas ao desenvolvimento do turismo no Município;

XX - inventariar e ordenar o uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico;

XXI - promover e implantar a rede de eventos com o objetivo de estimular o turismo no Município;

XXII - promover ações de fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo local;

## SEÇÃO X

### DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 41. Ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I - supervisionar, coordenar e promover o desenvolvimento da área rural do município, visando o abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios;

II - prestar assistência técnica e apoio aos produtores rurais, visando incentivar o associativismo e o desenvolvimento comunitário;

III - desenvolver a política municipal voltada à preservação do meio ambiente;

IV - desenvolver atividades voltadas à educação ambiental, tendo como público alvo principal as crianças da rede municipal de ensino;

V - acompanhar o desenvolvimento das atividades da Administração Municipal, a fim de que a preservação ambiental seja um dos seus principais nortes.

## SEÇÃO XI

### DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 42. Ao Departamento de Educação compete:

I - programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;

II - administrar o sistema de ensino;

III - instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

IV - gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;

V - articular ações com outros órgãos públicos - municipais, estaduais e federais - entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;

VI - incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;

VII - auxiliar a criação e funcionamento das Associações de Pais e Mestres das escolas do município;

VIII - Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados no Departamento e participar do processo de reorganização e readequação do sistema de avaliação de desempenho dos professores;

IX - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

X - implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores.

## SEÇÃO XII

### DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 43. Ao Departamento de Saúde compete:

I - promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do município, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;

II - promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;

III - promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;

IV - sugerir a contratação supletiva de serviços médicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;

V - promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;

VI - implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;

VII - promover medidas de atenção básica à saúde;

VIII - capacitar recursos humanos para a saúde pública;

IX - atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde municipal, em particular aqueles gerenciados pelo Departamento de Saúde;

X - atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

## SEÇÃO XIII

### DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO

Art. 44. Ao Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I - planejar e executar as políticas de assistência e desenvolvimento social do município;

II - realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social;

III - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;

IV - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio-assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;

V - assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

VI - planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;

VII - promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;

VIII - prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

IX - promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar em parceria com o Fundo Social de Solidariedade do município;

X - desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

XI - cadastrar as famílias e pessoas carentes;

XII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;



SEÇÃO XIV  
DAS COMISSÕES E FUNÇÕES DE APOIO E  
RESPONSABILIDADE DO PODER EXECUTIVO

Art. 45. Fica criada a Comissão de Recursos Humanos da Municipalidade, a qual fica incumbida:

I - do acompanhamento da aplicação da presente lei;

II - de sua revisão, a qual deverá ocorrer a cada cinco anos contados da data de sua publicação;

III - do acompanhamento dos processos de promoção de empregados públicos;

IV - da realização da avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, na forma estabelecida nesta lei.

§1º A comissão ora criada deverá reunir-se periodicamente para discutir as questões referentes às suas atribuições.

§2º A Comissão será integrada por cinco membros titulares e dois suplentes, sem qualquer remuneração adicional para tal, sendo:

V – um de livre nomeação do Prefeito, entre todos os servidores de todos os quadros da Municipalidade, quer seja de provimento permanente ou em comissão, sem mandato fixo;

VI – outros quatro servidores públicos efetivos e que não tenham sofrido penalidades administrativas, eleitos por todos os servidores municipais para mandato de dois anos, sendo nomeado para presidente o de maior votação;

VII – entre os mais votados, outros dois servidores efetivos permanecerão na suplência, para substituição em caso de afastamento ou renúncia do mandato;

VIII – o presidente será sempre substituído por outro membro de maior votação entre os servidores;

§ Único - A eleição será organizada pelo Departamento de Administração e Finanças em até 90 (noventa) dias contados da publicação desta lei, editando-se à época o regulamento específico da eleição, iniciando-se os trabalhos pela afixação de edital nos próprios municipais e com publicação na Imprensa Oficial.

Art. 46. Não poderão fazer parte da comissão servidores que estejam em estágio probatório.

CAPÍTULO III  
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

SEÇÃO I  
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 47. A jornada semanal de trabalho dos servidores integrantes dos quadros permanente da Municipalidade é a estabelecida nos anexos desta norma, bem como através de editais de concursos públicos.

Art. 48. Fica instituído também, o regime de trabalho e descanso de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), mediante as seguintes condições:

I – na impossibilidade de concessão de repouso intrajornada, ante a peculiaridade dos serviços prestados, a Municipalidade deverá pagar o adicional de hora suprimida, que é fixado em 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal.

II – ao servidor lotado no Pronto Atendimento a hora-extra será remunerada em 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal.

III – ante a adoção do referido regime de trabalho de compensação, e desde que cumprida a jornada pactuada, não serão tidas como horas extras aquelas excedentes da 8ª hora diária e da 40ª hora semanal.

IV – em razão da adoção do regime de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de repouso), se cumprido em horário noturno, será garantido o adicional noturno devido.

V – os domingos, quando trabalhados dentro da jornada de trabalho decorrente da escala de revezamento, serão considerados dias normais.

VI – os feriados, quando trabalhados dentro da jornada de trabalho decorrente da escala de revezamento, serão remunerados em dobro.

VII – a falta de um dia de trabalho da escala 12 x 36 faz com que o trabalhador tenha este dia descontado, e deixe de receber 1 (um) dia de repouso semanal remunerado no cálculo do DSR.

§Único - A alteração de jornada de trabalho poderá, em regra, ser realizada de forma unilateral pela Administração, conforme sua necessidade e conveniência.

Art. 49. Fica instituído o “Banco de Horas” no âmbito da Administração Pública do município, a fim de possibilitar a compensação das horas extras excedentes à jornada de trabalho, de acordo com a necessidade e discricionariedade do interesse do Poder Público.

§Único - A regulamentação da aplicação do “Banco de Horas”, dar-se-á através de Decreto pelo Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO II  
DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA, SOBREAVISO E SERVIÇOS EVENTUAIS

Art. 50. A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer para suprir a demandas excepcionais, temporárias ou emergenciais para atender o interesse público, por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício pelo prefeito.

Art. 51. A realização de horas extras deverá ser devidamente justificada pelo Diretor do Departamento, precedida de requerimento para o setor de Recursos Humanos e apreciado pela Diretoria de Fazenda Municipal e Finanças.

§ 1º A comunicação de que trata o “caput” deverá ser instruída com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando, ainda, a excepcionalidade e/ou emergência, dia de sua realização, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como da comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo Diretor responsável.

§ 2º O serviço extraordinário, quando não compensado, será remunerado por hora de trabalho que exceda a jornada normal de trabalho do respectivo cargo, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à remuneração da hora normal.

§ 3º Quando a prestação do serviço extraordinário recair aos domingos e feriados, o percentual será elevado para 100% (cem por cento), salvo se o servidor usufruir outro dia de folga.

Art. 52. O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a remuneração por serviço extraordinário.

Art. 53. O serviço em jornada extraordinária concedido sem o atendimento das normas estabelecidas nesta lei, não será computado e nem pago, respondendo o Diretor responsável, no caso de concessão irregular.

Art. 54. Os serviços em jornada extraordinária não excederão 60 (sessenta) horas mensais, e não poderão coincidir com eventuais horários de sobreaviso.

Art. 55. Os servidores públicos municipais poderão perceber também, adicional por sobreaviso, quando caracterizado trabalho realizado a distância, e desde que estejam comprovados os pressupostos da relação de emprego, ou ainda quando houver comando, controle e supervisão através de meios telemáticos e informatizados do servidor ou de seus subordinados.

§1º Despacho do Prefeito concederá aos servidores da Municipalidade o adicional de que trata o caput deste artigo, desde que atendidos os requisitos legais para tal.

§2º O cálculo do adicional de sobreaviso será efetuado à razão de 1/6 da hora do salário normal do servidor.

§3º Os horários de sobreaviso não são compatíveis com os laborados em jornada extraordinária.

Art. 56. Os servidores públicos municipais poderão perceber também adicional por serviços eventuais, que visam renumerar trabalho excepcional, urgente, não rotineiro e de natureza diversa da atribuição de origem do mesmo, que serão regulados nos termos da jornada extraordinária.

§Único - Os serviços eventuais não são compatíveis com os laborados em jornada extraordinária e deverão ter o aceite expresso do servidor para ser efetivado.

SEÇÃO III  
DA LOTAÇÃO

Art. 57. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal.

Art. 58. O Departamento de Administração e Governo Municipal avaliará frequentemente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, a lotação de todas as unidades em face do programa de trabalho a executar.

§Único - A partir de suas conclusões, o Diretor de Administração e Governo Municipal apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

I – a lotação atual, relacionando os empregos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade administrativa;

II – a lotação proposta, relacionando as classes de empregos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade.

Art. 59. Atendendo sempre ao interesse público, a partir da proposta apresentada, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, desde que não haja desvio de função ou redução salarial do servidor.

§Único – A alteração de lotação do servidor, seja efetivo, cargo de confiança ou comissionado deverá ocorrer através de Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 60. A alteração da lotação do servidor também poderá ocorrer a pedido, caso venha ao encontro da proposta do Diretor de Administração e Governo Municipal e após autorização do Prefeito Municipal.

Art. 61. Qualquer alteração na lotação de servidores deverá ser comunicada imediatamente ao Diretor de Administração e Governo Municipal, para que eventuais modificações sejam executadas ou previstas na proposta orçamentária.

Art. 62. O Chefe do Poder Executivo poderá designar mediante portaria, servidores integrantes dos quadros permanente e transitório, exceto comissionados para responsabilizarem-se pelos seguintes setores da Administração Municipal na qualidade de Responsável nas seguintes seções e setores, não cumuláveis:

- a) Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- b) Arquivo Público
- c) Departamento Pessoal
- d) Água e Esgoto
- e) Patrimônio Público
- f) Balneário Municipal
- g) Ambulância
- h) Eventos Municipais
- i) Turismo
- j) Aprovação de Projetos e Obras
- k) Agendamento Médico
- l) Compras
- m) Esporte e Lazer
- n) Enfermagem
- o) Convênios e Prestação de Contas
- p) Tesouraria Municipal
- q) Paisagismo e Jardinagem
- r) Odontologia
- s) Estradas Rurais
- t) Arrecadação Municipal
- u) Manutenção da Frota Municipal
- v) Assistência Social
- w) Fiscalização
- x) Protocolo Municipal
- y) Tecnologia da Informação
- z) Unidade de Pronto Atendimento

§1º A designação depende de concordância do servidor, podendo haver revogação da designação a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por decisão do Chefe do Executivo.

§2º Será concedido adicional no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário do servidor designado como responsável por setor.

§3º Ao servidor designado nos termos do caput deste artigo, cabe zelar pela administração do setor sob sua responsabilidade, devendo controlar, coordenar e organizar serviços públicos e recursos humanos ou materiais colocados à sua disposição, devendo ainda se reportar ao Diretor de seu departamento ou outro servidor designado como seu superior hierárquico.

§4º Excepcionalmente, pela supremacia do interesse público, poderá o Poder Executivo nomear como Responsável pelo Setor ou Seção administrativa servidor integrante do quadro suplementar garantindo-se a esse as vantagens adstritas no presente artigo.

§5º Em cada setor elencado nos itens de “a-z”, existirá apenas 01 (um) responsável.

SEÇÃO IV  
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 63. A promoção dos servidores na modalidade de progressão horizontal corresponde à evolução do grau de enquadramento do salário do servidor ao imediatamente superior, dentro da mesma referência, conforme tabela integrante do Anexo a esta lei.

Art. 64. Farão jus à promoção pela progressão horizontal, 20% (vinte por cento) do número total de servidores efetivos da Municipalidade na data de 31 de julho do ano em que processar a progressão.

Parágrafo único - O número resultante da aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) sobre a quantidade total de servidores será



arredondado para o número inteiro imediatamente superior ao obtido, no caso de números decimais.

Art. 65. Participarão do processo de progressão horizontal todos os servidores integrantes dos quadros permanente e transitório da Municipalidade, inclusive aqueles que estejam designados para empregos em comissão ou funções de confiança, com exceção daqueles que na data de 31 de julho do ano em que se processar a promoção estejam em licença sem vencimentos para quaisquer fins.

Art. 66. A progressão horizontal será efetivada a cada três anos sempre no mês de agosto, desde que o servidor municipal atenda às seguintes condições:

I – o servidor municipal não poderá estar em estágio probatório;

II – o servidor deverá possuir no mínimo cinco anos completos de serviço público local ininterruptos, na data de 31 de julho do ano em que se processar a progressão horizontal, descontados períodos de afastamentos sem vencimentos, e

III – o servidor não poderá ter sofrido penalidade administrativa no período de cinco anos que antecede a data de 31 de julho do ano em que se processar a progressão.

Art. 67. O processo de promoção pela progressão horizontal ocorrerá através da classificação dos servidores públicos municipais, que receberão pontuação nos seguintes quesitos:

I – Cada ano completo de serviço público local corresponde a 0,5 (meio) ponto;

II – Cada falta injustificada ocorrida no período de 5 anos que antecede cada progressão corresponde a um desconto de 0,2 (dois décimos) de ponto;

III – Cada atraso injustificado nos horários de entrada diária ao trabalho ocorrido no período de 5 anos que antecede cada progressão corresponde a um desconto de 0,1 (um décimo) de ponto;

IV – Ser detentor de diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino fundamental ou equivalente, desde que não seja requisito para ocupação do emprego público, corresponde a 1,0 (um) ponto;

V – Ser detentor de diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, desde que não seja requisito para ocupação do emprego público, corresponde a 1,5 (um inteiro e cinco décimos) pontos;

VI – Ser detentor de diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em ensino superior ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, desde que não seja requisito para ocupação do emprego público, equivale a 2,0 (dois) pontos;

VII – Ser detentor de diploma ou certificado de conclusão de curso(s) de pós-graduação lato sensu devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, equivale a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos;

VIII – Ser detentor de diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, equivale a 3,0 (três) pontos.

Parágrafo único - Para fins de pontuação no processo de progressão horizontal, somente se poderá utilizar um dos certificados ou diplomas a que se referem os incisos IV a VIII em cada procedimento de promoção, ficando vedada sua acumulação, inclusive sendo proibido o aproveitamento do mesmo certificado ou diploma nos processos de promoção posteriores.

Art. 68. Serão somados os pontos alcançados pelos servidores em cada quesito acima, obtendo-se a pontuação total de cada servidor, de sorte a classificá-los em ordem decrescente de pontos.

Art. 69. Considerar-se-ão promovidos ao grau imediatamente superior ao da mesma referência em que estejam enquadrados, os servidores classificados até a posição igual ao do número correspondente a 20% (vinte por cento) do total de servidores públicos municipais integrantes dos quadros permanente e transitório.

Art. 70. Em caso de empate de pontuação entre servidores, serão utilizados os seguintes critérios para desempate:

I – será dada preferência ao servidor que contar com maior tempo de serviço público municipal na Prefeitura de Monte Alegre do Sul, ininterrupto ou não;

II – persistindo o empate, terá prioridade o servidor mais idoso.

III – permanecendo o empate, terá preferência o servidor com maior número de filhos com menos de 18 anos de idade, e

IV – esgotados os recursos acima, sorteio entre candidatas.

Art. 71. Ao iniciar-se o processo de pontuação para progressão horizontal dos servidores municipais, o Departamento de Administração e Governo Municipal expedirá Edital contendo os requisitos mencionados nesta Lei, convocando os servidores a apresentarem documentos comprobatórios

do atendimento aos quesitos mencionados nesta Lei no prazo de cinco dias.

§1º Findo a etapa de pontuação, a classificação dos servidores será publicada na Imprensa Oficial, da qual cabe recurso do servidor em até 02 (dois) dias contados da publicação.

§2º Encerrado o prazo recursal, e julgado o mérito da defesa, o servidor será cientificado do resultado, com correção ou não de sua pontuação e por consequência, de sua classificação, a qual será homologada em definitivo pelo Prefeito Municipal.

§3º Todo o processo de progressão horizontal deverá se indicar no dia 1º de agosto do ano em que se processar a promoção, e estar concluído até o dia 31 do mesmo mês.

§4º A Comissão de Recursos Humanos da Municipalidade acompanhará todo o processo de promoção por progressão horizontal.

§5º A promoção por progressão horizontal ocorrerá até o limite de 10 (dez) graus.

## SEÇÃO V

### DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 72. Os empregados e funcionários públicos municipais farão jus a uma gratificação por tempo de serviço público em qualquer esfera de governo à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos completos, que incidirá sobre o salário do servidor.

Art. 73. Completando 30 (trinta) anos de serviço público, se homem, e 25 (vinte e cinco) se mulher, o servidor fará jus a uma gratificação correspondente a um quarto de seu salário.

Art. 74. Excetua-se da contagem do tempo de serviço público para fins de aplicação dos arts. 72 e 73, os períodos de licenças concedidas sem vencimentos para fins particulares.

Parágrafo único - O tempo de serviço público deverá ser comprovado por certidão dos órgãos competentes e/ou cópia do comprovante do registro em CTPS.

Art. 75. Os servidores que trabalham efetivamente em locais insalubres ou atividades perigosas farão jus a um adicional, observadas as situações estabelecidas em lei específica.

§1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um dele, conforme determina Lei específica.

§2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

Art. 76. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são incorporáveis aos vencimentos do servidor.

Art. 77. Serão concedidos Adicionais de Caráter Especial cumuláveis, aos servidores públicos que:

I – Sejam designados como pregoeiros, no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário;

II – Integrem Comissões de Licitações no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário, qualidade de efetivos;

III – Exercem funções de caixa, folha de pagamento, atividades de contabilidade, prestação de contas, arrecadação, orçamento e gestão de convênios, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre seu salário;

IV – Exercem temporariamente função de Controle Interno do Poder Executivo, no caso de ausência do servidor efetivo concursado, no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário;

V – Integrem a Comissão Municipal Disciplinar no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário, qualidade membros efetivos;

VI – Integrem a Comissão Municipal Sindicante no percentual de 10% (dez por cento) sobre seu salário, qualidade membros efetivos;

VII - Exercem funções de risco como Vigia, Agente de Fiscalização e Agentes de Trânsito no percentual de 5% (cinco por cento) sobre seu salário, na qualidade de Adicional de Risco;

VIII – Integrem a Coordenadoria da Municipal de Defesa Civil – COMDEC, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre seu salário;

IX – Exercem funções ou atividades vinculadas às entidades ou órgãos não pertencente ao Poder Público Municipal através de convênio ou contrato de parceira, quando em atividade diversa ou com funções acumuladas na lotação no importe 5% (cinco por cento) sobre seu salário.

§ 1º O Adicional previsto no caput somente será devido durante o período em que o servidor estiver designado e não será incorporado ao salário, não se aplicando aos integrantes dos demais conselhos não citados.

§ 2º O Adicional de Risco não é acumulável com a percepção do adicional de insalubridade.

§ 3º Quando cumulados, os adicionais instituídos na presente lei não poderão exceder o total de 30% (trinta por cento), do salário do servidor, seja de que natureza forem.

§ 4º As presentes gratificações somente serão concedidas a servidores

concursados, sendo vedada aos servidores comissionados.

Art. 78. O servidor público municipal que concluir cursos de pós-graduação assim definidos por norma regulamentadora do Ministério da Educação, mediante a apresentação do(s) respectivo(s) diploma(s) ou certificado(s) de conclusão, terá direito a perceber gratificações calculadas sobre o salário em que estiver enquadrado da seguinte forma:

I - Curso de pós-graduação lato sensu a título de especialização: 6% (seis por cento);

II - Curso de pós-graduação stricto sensu a título de Mestrado ou Doutorado: 12% (doze por cento);

## SEÇÃO VI

### DO VALE ALIMENTAÇÃO

Art. 79. Será concedido ao Servidor Público Municipal vale alimentação ou cesta básica de alimentos mensais, em valor ou quantidade descrita em Decreto Municipal específico.

§ 1º O referido benefício é estendido aos servidores contratados temporariamente, através do regime CLT.

§ 2º Os servidores que ocuparem os cargos passíveis de acumulação, obedecidas as regras constitucionais e desse estatuto em face a acumulação, farão jus ao benefício por cargo ocupado.

§ 3º O benefício de que trata o caput deste artigo será concedido nos meses de janeiro a dezembro de cada ano, ficando porém o Poder Executivo autorizado a fornecer o subsídio, no mês de dezembro de cada ano, a título de gratificação natalina, perfazendo o limite de 13 (treze) vales alimentação ao ano, por beneficiário.

§ 4º O vale alimentação será estendido aos Conselheiros em exercício junto ao Conselho Tutelar.

Art. 80. O servidor público municipal, deixará de receber o benefício do vale alimentação caso incorra nas situações abaixo descritas:

I – Durante o mês possuir mais do que 2 (dois) dias de afastamento do trabalho;

II – Durante o mês possuir 1 (uma) falta injustificada;

III – Possuir penalidade administrativa (advertência ou suspensão);

IV – Durante a licença saúde, desde que não originada por acidente do trabalho.

§ 1º - O servidor não deixará de receber o benefício previsto nesta lei, no caso de afastamento por licença saúde, na ocorrência de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, infarto do miocárdio, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, AIDS, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, quaisquer tipos de câncer, com base em conclusão da medicina especializada, devidamente atestado por laudo médico;

§ 2º No caso de o servidor passar por procedimento cirúrgico que lhe afaste por mais de 2 (dois) dias, sem afastamento pelo INSS, lhe será assegurado o recebimento do vale alimentação no mês que incorrer no procedimento, devidamente atestado por laudo médico;

§ 3º - O benefício ao servidor afastado por licença saúde, pelas doenças elencadas no § 1º deste artigo, será percebido pelo período do afastamento concedido no prazo máximo de 6 (seis) meses.

§ 4º - Não será devido vale alimentação aqueles que não tiverem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.

§ 5º - A suspensão do direito ao vale alimentação aos servidores será efetivada a partir da data da sanção administrativa, bem como será pelo tempo determinado:

a) 2 (dois) meses para o caso de Advertência.

b) 3 (três) meses para o caso de Suspensão.

Art. 81. O vale alimentação será adquirido de empresa especializada do ramo, com sistema eletrônico de controle, para utilização em estabelecimentos conveniados, para aquisição exclusivamente de gêneros alimentícios, de higiene e limpeza.

Art. 82. Para fazer jus ao recebimento do vale alimentação, o servidor deverá manifestar-se, por escrito, nesse sentido, junto à seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, importando, o referido ato, em autorização para o respectivo desconto em folha de pagamento.

Art. 83. O vale alimentação será fornecido mediante reembolso descontado em folha de pagamento, de acordo com o salário base do beneficiado, na seguinte proporção:

a) 1% (um por cento) do valor do vale alimentação para os servidores que se encontrarem enquadrados nas referências 01 (um) a 05 (cinco), do quadro de referências e remuneração da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul;

b) 2% (dois por cento) do valor do vale alimentação para os servidores



que se encontrarem enquadrados nas referências 06 (seis) a 10 (dez), do quadro de referências e remuneração da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul;

c) 3% (três por cento) do valor do vale alimentação para os servidores que se encontrarem enquadrados nas referências 11 (onze) a 13 (treze), do quadro de referências e remuneração da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, bem como para os cargos em comissão não enquadrados nas referências acima.

Art. 84. O valor correspondente ao vale alimentação será disponibilizado aos beneficiários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele que serviu de base para a concessão.

## SEÇÃO VII DAS LICENÇAS

Art. 85. Os servidores públicos municipais integrantes dos quadros permanente e transitório, poderão se afastar de seu emprego para tratar de fins particulares sem a percepção de quaisquer vencimentos, a critério do Poder Executivo, desde que seja constatado que a licença não afetará a adequada prestação dos serviços públicos.

§1º - A licença para tratar de fins particulares poderá ser concedida por até 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

§2º - A qualquer tempo o servidor municipal poderá retornar a seu emprego de origem, bastando apenas informar à Municipalidade via requerimento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§3º - Uma vez que retorne ao emprego de origem, o servidor somente poderá solicitar nova licença decorridos 6 (seis) meses da data de seu retorno.

Art. 86. O servidor municipal poderá ser cedido a outros órgãos de quaisquer esferas de governo desde que:

I - seja conveniente ao Poder Público Municipal;

II - haja concordância do servidor;

III - haja instrumento de convênio, cooperação técnica ou similar celebrado entre o Município e o órgão interessado.

§1º - A cessão de que trata o caput deste artigo pode ser concedida com prazo máximo de 5 (cinco) anos.

§2º - O servidor público cedido a outro órgão pode retornar a seu emprego de origem a qualquer tempo, bastando apenas informar à Municipalidade via requerimento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que os serviços em andamento não sejam prejudicados.

Art. 87. Os servidores públicos municipais integrantes do suplementar, poderão se afastar anualmente de seu cargo para tratar de fins particulares sem a percepção de quaisquer vencimentos, a critério do Poder Executivo, desde que seja constatado que a licença não afetará a adequada prestação dos serviços públicos pelo prazo máximo 15 (quinze) dias a cada ano, restando neste período suspenso seu contrato de trabalho para todos os fins.

§ Único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

## SEÇÃO VIII DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 88. A cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício público local, o servidor terá direito a 30 (trinta) dias de licença-prêmio.

§1º - O período de licença prêmio será considerado como de efetivo exercício para cômputo do tempo de serviço público utilizado no cálculo de outras vantagens e gratificações.

§2º - Perderá o direito à Licença Prêmio o servidor que, no período aquisitivo:

a) sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

b) afastar-se do emprego em virtude de licença para tratar de interesse particular; ou condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

c) faltar injustificadamente ao serviço por mais de 15 dias por ano ou 45 dias por quinquênio.

§3º - O direito de requerer a licença prêmio não prescreve, nem está sujeito a caducidade.

§4º - O direito à licença-prêmio não tem prazo para ser usufruído.

§5º - A competência para a sua concessão é do Chefe do Poder Executivo, em regras definidas mediante Decreto.

§6º - A licença prêmio não poderá ser convertida em pecúnia, salvo se o servidor for demitido, exonerado ou falecer.

§7º - O servidor público prestes a se aposentar ou solicitar demissão, deverá gozar os períodos de licença-prêmio a que fizer jus, sob risco de perder o direito.

## SEÇÃO IX

## DA LICENÇA MATERNIDADE

Art. 89. Fica instituída às servidoras públicas municipais, a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias da licença maternidade, além do prazo constitucional de 120 (cento e vinte) dias previsto no inciso XVIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Parágrafo único - A prorrogação de que trata o caput deste artigo será concedida imediatamente após a fruição dos 120 (cento e vinte) dias iniciais.

Art. 90. A remuneração da licença maternidade dar-se-á da seguinte forma:

I - nos 120 (cento e vinte) dias iniciais, pelo Regime Geral de Previdência Social; e

II - nos 60 (sessenta) dias restantes, pelo Município.

Art. 91. Durante todo o período da licença maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou instituição similar.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do disposto no caput deste artigo, a beneficiária perderá o direito à prorrogação e deverá ser apurada a sua responsabilidade funcional.

Art. 92. As servidoras que na data da publicação desta lei estiverem em gozo da licença maternidade farão jus ao acréscimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia subsequente ao término do período inicial de 120 (cento e vinte) dias.

## SEÇÃO X DA LICENÇA POR ADOÇÃO

Art. 93. Ao servidor público que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade, será concedido 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

§1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

§3º - A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião.

§4º - Durante todo o período da licença por adoção, o servidor não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou instituição similar.

§5º - Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, o beneficiário perderá o direito à licença e deverá ser apurada a sua responsabilidade funcional.

## SEÇÃO XI DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 94. Será concedido auxílio funeral aos familiares de servidor público municipal que vier a falecer, com vistas ao ressarcimento das despesas com o funeral, limitado ao valor correspondente a um salário mínimo nacional vigente.

Parágrafo único - O pagamento será efetuado em parcela única, mediante a apresentação de comprovantes de despesas com o funeral do servidor, aos beneficiários na seguinte ordem: cônjuge, descendentes em linha direta e ascendentes em linha direta.

Art. 95. Caso o servidor não possua familiares a que se refere o parágrafo único do artigo anterior, outros parentes ou pessoas que não familiares poderão requerer o benefício, devendo comprovar além das despesas com o funeral, a relação com o servidor falecido.

Parágrafo único - O beneficiário deverá requerer o auxílio funeral até 30 (trinta) dias contados da data do óbito do servidor sob pena de caducidade do benefício.

Art. 96. O Serviço Funerário Municipal de Monte Alegre do Sul é considerado terceiro para a realização de despesas com a promoção do funeral, podendo se encarregar da sua realização desde que autorizado por interessado habilitado.

Art. 97. A Prefeitura Municipal editará Decreto para regulamentação da concessão do auxílio funeral em até 30 (trinta) dias contados da publicação da presente lei.

## SEÇÃO XII DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 98. Será concedido auxílio natalidade ao servidor ou servidora municipal por ocasião do nascimento de filho(s), mesmo no caso de natimorto, em parcela única, cujo valor equivale ao salário da referência 1 grau "A" da tabela de salários dos quadros permanente e transitório da Municipalidade.

§1º - No caso de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% por nascituro.

§2º - O pagamento do auxílio ocorrerá após o nascimento do(s) filho(s), devendo o servidor interessado apresentar requerimento próprio até 30 (trinta) dias contados do nascimento sob pena de caducidade do benefício.

§3º - O auxílio natalidade não é devido no caso de adoção.

§4º - No caso de ambos os pais serem servidores públicos, o auxílio será pago somente a um deles.

Art. 99. Decreto do Executivo regulamentará o auxílio natalidade em até 30 (trinta) dias contados da publicação da presente lei.

## SEÇÃO XIII DA INVESTIDURA NOS EMPREGOS

Art. 100. A investidura nos empregos de provimento permanente ocorre:

I - de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do emprego;

II - de aprovação prévia em processo de seleção com provas ou com provas e títulos, aplicado aos servidores ocupantes de empregos de provimento permanente, com o fim de promovê-los por progressão vertical a empregos pertencentes às classes sequenciais dentro do grupo a que pertencem.

Parágrafo único. A investidura nos empregos que compõem as classes iniciais de cada carreira bem como nos empregos isolados, somente ocorrerá mediante prévia aprovação em concurso público de provas e/ou títulos.

Art. 101. Para investidura dos empregos permanentes, serão rigorosamente observados os requisitos estabelecidos para cada emprego, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma ao Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º São requisitos básicos para investidura de emprego público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial na forma estabelecida no parágrafo 2º deste artigo;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, e

VIII - atendimento aos demais requisitos exigidos para preenchimento do emprego.

§2º Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, oferecidos em concursos públicos.

§3º O disposto neste artigo não se aplica aos empregos para os quais a lei exija aptidão plena.

§4º Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal.

Art. 102. Observar-se-ão também as seguintes normas:

I - Não se publicará edital de concurso público para provimento e não se realizará processo de seleção para promoção de servidores públicos enquanto vigorar o prazo da validade de concurso para o mesmo emprego, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura qualquer emprego público que seja, enquanto vigorar o prazo da validade de concurso anterior para o mesmo emprego, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II - Não se publicará edital de concurso público para provimento de qualquer emprego público que não integre classe isolada ou seja de início de carreira, sem se realizar previamente processo de seleção entre os servidores públicos integrantes do Quadro Permanente da Municipalidade, visando a promoção ao emprego vago;

III - Não se realizará processo de seleção para promoção de servidores públicos enquanto vigorar o prazo da validade de concurso para o mesmo emprego, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura.

Art. 103. Os empregos do Quadro Permanente da Municipalidade que



vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser investidos na forma prevista neste Capítulo.

Parágrafo único - Excetua-se da proibição contida no “caput” deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e legislação municipal específica.

#### SEÇÃO XIV DOS SALÁRIOS E VENCIMENTOS

Art. 104. O servidor municipal perceberá vencimentos que se constituem do salário do emprego acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei, e ainda acrescido dos adicionais estabelecidos em lei.

§1º - Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, com valor fixado em lei nunca inferior a um salário mínimo vigente nacional, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII, do art. 37 da Constituição Federal.

§2º - Os salários acrescidos das vantagens permanentes dos ocupantes dos empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV, do art. 37 da Constituição Federal, devendo seus vencimentos observar o que dispõe a Constituição Federal.

§3º - Os vencimentos dos ocupantes de empregos públicos da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul bem como os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal em espécie do Prefeito, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§4º - No pagamento dos valores devidos a título de 13º salário, a primeira parcela será paga no mês de aniversário do servidor.

Art. 105. Os salários dos servidores integrantes dos Quadros Permanente e Transitório da Municipalidade estão fixados em tabela constante no anexo desta norma, composta de referências e graus; a cada referência corresponde uma faixa composta de 15 (quinze) graus de salários designados alfabeticamente de A à J.

§1º - Os ingressantes em qualquer emprego do Quadro Permanente da Municipalidade perceberão salários enquadrados sempre no grau “A” da referência correspondente ao emprego.

§2º - Caso a referência de enquadramento de grau do salário do servidor esteja abaixo do Salário Mínimo Nacional, este mesmo será automaticamente acrescido de sua diferença, valor este que servirá de referência para gratificações e cálculos de quaisquer natureza.

Art. 106. Os salários dos servidores em comissão e das funções de confiança estão fixados em tabela constante no anexo desta norma.

Art. 107. Lei Municipal específica definirá a data base para aplicação de índices de correção nos salários dos servidores públicos municipais.

§1º Todo e qualquer aumento dos salários concedidos aos servidores públicos municipais deverá respeitar as definições desta Lei, bem como o escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre as referências e graus.

§2º O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos empregos públicos da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, conforme dispõe o §6º do art. 39 da Constituição Federal.

#### SEÇÃO XV DAS INCORPORAÇÕES DE VENCIMENTOS

Art. 108. O funcionário que completar 20 anos de efetivo exercício no serviço público, perceberá importância equivalente à sexta-parte de seus vencimentos e vantagens, a qual incorporar-se-á aos vencimentos para todos os efeitos legais, calculados nos termos do Art. 129 da Constituição do Estado de São Paulo.

§ Único - Considera-se para fins de contagem de prazo para incorporação da sexta-parte o tempo de emprego ou cargo exercido exclusivamente perante a Administração Direta ou Indireta, em quaisquer esferas de governo.

Art. 109. Fica assegurado ao servidor efetivo com mais de 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterrupto, que tenha exercido ou venha a exercer, cargo comissionado, de confiança ou função que lhe proporcione remuneração superior a do cargo que seja titular ou função que exerça, a incorporação das diferenças por períodos até o limite de dez décimos.

§1º - A incorporação das diferenças previstas no “caput” deste artigo, será de 1/10 (um décimo) para cada período de 12 (doze) meses, vedada a incorporação do período em que o servidor exerceu cargo de confiança ou comissionado, sem que nesse mesmo período fosse titular de cargo ou função de menor remuneração.

§ 2º - A incorporação que trata o presente artigo será calculada

exclusivamente em cima da diferença recebida.

#### SEÇÃO XVI DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 110. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, pelo prazo de 90 (noventa) dias, com possibilidade de prorrogação por mais 90 (noventa) dias.

Art. 111. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I - atender a situações de calamidade pública;

II - combater surtos epidêmicos;

III - se houver risco iminente da paralisação de serviços públicos essenciais por falta de servidores;

VI - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

§ Único - As contratações de que trata este capítulo terão dotação orçamentária específica e duração determinada, não podendo ultrapassar o período de um ano, salvo para cumprimento de convênio.

Art. 112. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste capítulo, bem como sua recontração, antes de decorridos seis meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 113. Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I - remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou semelhante função no quadro permanente do respectivo poder no Município;

II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais de insalubridades, penosidades, periculosidade, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III - férias proporcionais, ao término do contrato;

IV - inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

#### SEÇÃO XVII DAS SUBSTITUIÇÕES E ACUMULOS DE FUNÇÃO COMISSIONADA

Art. 114. Os empregos públicos de provimento permanente poderão ser exercidos, eventualmente, por servidores públicos em substituição, nos casos de férias, licenças, impedimentos ou outros afastamentos temporários de seus titulares.

§1º Os empregos públicos em substituição a que se refere o caput deste artigo poderão ser atribuídos a quaisquer servidores integrantes dos quadros de pessoal da Municipalidade, com a aceitação destes e desde que o substituto preencha os requisitos mínimos exigidos para o emprego objeto da substituição.

§2º A substituição dependerá de ato de designação e independe de posse.

§3º Pelo tempo de substituição e proporcionalmente a ele, o substituto perceberá os maiores vencimentos entre o emprego que ocupa e o emprego substituído, inclusive o servidor público ocupante de um emprego em comissão ou função de confiança poderá ser designado para exercer as funções de outro emprego em comissão ou função de confiança, não podendo em nenhuma hipótese, ocorrer acúmulo de vencimentos, prevalecendo apenas os vencimentos do primeiro emprego, não do emprego substituído progredindo na escala horizontal da tabela de salários caso o substituto seja servidor efetivo.

Art. 115. O servidor público ocupante de um emprego em comissão ou função de confiança poderá ser designado para exercer as funções de outro emprego em comissão ou função de confiança, mas somente a critério de substituição em razão de férias, licenças, impedimentos ou outros afastamentos temporários de seu titular, não podendo em nenhuma hipótese, ocorrer acúmulo de vencimentos, prevalecendo apenas os vencimentos do primeiro emprego, não do emprego substituído.

#### SEÇÃO XVIII DAS FÉRIAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 116. As férias dos servidores do quadro permanente serão regidas nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicando-se todavia os benefícios descrita nesta lei.

§ Único - O integrante do Funcionalismo Público Municipal poderá

utilizar-se de 04 (Quatro) faltas abonadas por ano, sem exceder a uma por mês, e salvo em situações emergenciais, a utilização do benefício mencionado deverá ser comunicada ao superior imediato com antecedência de, no mínimo, 48 horas.

Art. 117. Aos servidores lotados em cargos comissionados, não regidos pela CLT, serão assegurados os direitos trabalhistas constitucionais, o que inclui o direito constitucional às férias anuais sem prejuízo de remuneração.

Art. 118. Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o município e o servidor ou, após um período menor, quando o interesse público justificar antecipação, terá o servidor direito a férias.

§ 1º A antecipação do gozo de férias somente será concedida após completos no mínimo 6 (seis) meses de efetivo contrato de trabalho e não será superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º No caso de rescisão do contrato de trabalho entre o servidor e o município, este deverá promover a compensação da vantagem auferida pelo servidor com a antecipação de férias, através de desconto proporcional na remuneração deste.

#### SEÇÃO XIX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 119. Consideram-se em estágio probatório e conseqüentemente, sob procedimento de avaliação de desempenho, os servidores públicos municipais ocupantes de empregos de provimento permanente até obterem 03 (três) anos de efetivo exercício.

§1º A avaliação de desempenho do servidor público municipal será realizada pela Comissão de Recursos Humanos da Municipalidade e pelo Diretor do Departamento no qual o avaliando estiver lotado, através do preenchimento de Boletim de Avaliação a ser regulamentado por Decreto.

§2º A avaliação de desempenho consiste em se aferir a capacidade para a aquisição da estabilidade em emprego público através da análise dos seguintes quesitos:

I - Conhecimento do Serviço

II - Qualidade do serviço

III - Produtividade no serviço

IV - Cumprimento do dever e responsabilidade

V - Capacidade de iniciativa

VI - Interesse pelo serviço

VII - Assiduidade e pontualidade

VIII - Cooperação e integração

IX - Disciplina

§3º A cada quesito serão atribuídos pontos, sendo considerado aprovado no estágio probatório o servidor público que obtiver no somatório dos fatores a pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

§4º A ausência de penalidades nos assentos funcionais do avaliando, durante o período de estágio probatório consistirá no acréscimo de 10 (dez) pontos.

§5º Somente poderá ser avaliado, o servidor público municipal que estiver em efetivo exercício no emprego de provimento permanente para o qual tenha sido aprovado em concurso público.

§6º Não será avaliado o servidor público municipal licenciado mediante as previsões legais pertinentes, enquanto perdurar a licença, sendo descontado do seu período de estágio probatório, devendo compensar com número igual de dias de trabalho, até a efetiva compensação dos períodos de licenças.

§7º Ao Departamento de Administração e Finanças cabe a adoção das providências necessárias à realização da avaliação de desempenho dos servidores.

§8º Finda a avaliação de desempenho, o servidor público municipal avaliado terá direito ao recurso hierárquico administrativo dirigido ao responsável por sua avaliação, que deverá decidí-lo em dez (10) dias úteis.

Art. 120. A avaliação de desempenho ora prevista, será realizada semestralmente até a conclusão do período de estágio probatório de três (3) anos.

Art. 121. Fica o Poder Público municipal autorizado a celebrar convênios e contratos públicos que visam conceder ao funcionalismo público benefícios, descontos e vantagens juntos a rede privada, mediante os competentes processos de chamamento público e credenciamento, assegurada a ampla divulgação e participação igualitária de pessoas físicas e jurídicas.

#### CAPÍTULO IV DA CONDUTA E ÉTICA DO FUNCIONALISMO PÚBLICO



Art. 122. Ficam instituídas as normas gerais éticas do Agente Público Municipal, que estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 123. São objetivos deste desta normatizar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal, bem como definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade.

Art. 124. Constituem deveres dos Agentes Públicos municipais:

I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos nestes e os valores institucionais;

II - proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coaduna com a ética e com o interesse público;

III - representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;

IV - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

V - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

VI - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

VII - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções.

Art. 125. Aos Agentes Públicos Municipais é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos nesta lei e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

I - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

II - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;

IV - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

V - utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

VI - manifestar-se em nome da Administração quando não autorizado e habilitado para tal;

VII - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

VIII - utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou serviços exclusivos da administração pública;

IX - apresentar-se ao serviço público com roupas ou vestuário incompatível com o rigor público, em especial com camisetas de agremiações esportivas;

X - utilizar do espaço público para atividades particulares, mesmo fora do horário de expediente;

XI - utilizar-se de Redes Sociais (Facebook, Whastapp, Instagram, entre outros) para quaisquer fins no horário de expediente, sejam nos meios de comunicação públicos ou mesmo privados e particulares;

XII - utilizar-se de aparelhos celulares para fins que não o de extrema necessidade, dentro do horário de expediente;

XIII - promover a comércio de quaisquer tipos de produtos, rifas ou atividades similares no espaço público, dentro ou fora de expediente;

XIV - tratar com descuido ou desleixo o patrimônio público, através de sua má-utilização, ou desvio de função, causando assim prejuízo direto ou indireto ao erário;

XV - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

XVI - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, registro eletrônico ou objeto da repartição;

XVII - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

XVIII - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

XIX - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

XX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XXI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XXII - cometer qualquer dos ilícitos previsto no Código Penal durante o expediente ou em razão da função;

XXIII - infringir a Consolidação das Leis do Trabalho, cometendo quaisquer das atitudes previstas no Art. 482, que ensejam a justa causa.

Parágrafo único - Excetuam-se do descrito em incisos XI, XII e XIII, as atividades sociais do Fundo Social de Solidariedade, as atividades oficialmente delimitadas e autorizadas pelo poder público, bem como as atividades dos setores de comunicação social, bem como os que necessitem de transmissão de informação de interesse público, pelo poder municipal.

## CAPÍTULO V

### DO PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA

Art. 126. A apuração da conduta de funcionários ou agentes políticos, bem como outros fatos relevantes à Administração Pública municipal, será conduzido pela Comissão Municipal Sindicante, de caráter transitória, constituída de 06 (seis) servidores, sendo 03 (três) efetivos e outros 03 (três) suplentes escolhidos entre servidores efetivos e estáveis, designada pelo Prefeito Municipal através de portaria, dentre eles, o seu presidente e secretário, e terá o acompanhamento, assessoramento e auxílio do Procurador Geral do Município, ou na sua falta, por qualquer Procurador Municipal após a averiguação dos fatos emitirá relatório à apreciação do Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis pelo mesmo prazo, caso não hajam elementos suficientes para abertura de Processo Disciplinar.

§ 1º Caso existam condições e indícios objetivos da infração ética e disciplinar, poderá ser determinada a imediata instauração de Processo Disciplinar independente de sindicância, considerando que o procedimento assegura o contraditório e ampla defesa.

§ 2º É incompatível a participação simultânea do mesmo servidor público nas comissões municipais Sindicante e Disciplinar.

§ 3º Por questões excepcionais, bem como por impedimento ou suspeição declarada no qual incidam todos os membros efetivos e suplentes para determinado processo, poderá o Prefeito Municipal nomear servidores fora do quadro da comissão constituída para o exercício da função.

Art. 127. O sindicato será intimado pessoalmente para prestar informações sobre o caso no prazo de 10 dias, podendo o fazer por escrito, contado da data da ciência do mesmo, sobre a descrição dos fatos e faltas que lhe são imputadas.

Art. 128. A comissão poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, bem como requerer a apreciação da Procuradoria do município para parecer quanto à aplicação da lei em geral.

Art. 129. Após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará os fatos e eventuais irregularidades atribuídas, as provas que instruíram o processo remetendo-se ao Prefeito Municipal que determinará no prazo de 5 (cinco) dias:

I - o arquivamento da sindicância;

II - a abertura de Processo Administrativo a fim de se apurar os fatos relatados nos termos da presente lei, remetendo-se os autos para a Comissão Municipal Disciplinar.

§ Único - Nos casos do inciso I deste artigo, poderá o Prefeito Municipal determinar a promoção de Advertência Verbal ao sindicato, que não será registrado em seu prontuário cadastral.

## CAPÍTULO VI

### DAS PENALIDADES

Art. 130. São penalidades disciplinares, aplicáveis a servidor após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo ou função de confiança.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, no qual reste configurada a evidente infração dos preceitos dos Art. 124 e 125 da presente lei, poderá o Prefeito Municipal aplicar as penas do inciso I sem a precedência de procedimento administrativo.

Art. 131. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art. 132. Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na graduação da penalidade.

Art. 133. Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita à penalidade de demissão.

Parágrafo único - A pena de suspensão não poderá ultrapassar a trinta dias.

Art. 134. Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;

IV - inassiduidade ou impontualidade habituais;

V - improbidade administrativa;

VI - incontinência pública e conduta escandalosa;

VII - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público, ou privado em razão ou exercício do cargo;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

XIII - transgressão do Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, em qualquer de suas modalidades.

Art. 135. A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do artigo anterior implicará em ressarcimento ao erário público, sem prejuízo da ação cível ou penal cabíveis.

Art. 136. Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 137. A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 138. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a identificação da sindicância ou processo administrativo disciplinar que serviu de base, bem como o dispositivo na legislação brasileira quando incidente.

Art. 139. A pena de destituição de função de confiança será aplicada:

I - quando se verificar falta de exação no seu desempenho;

II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo único - A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perdado cargo efetivo.

Art. 140. O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

§ Único - Aplicam-se subsidiariamente a esta lei as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto-Lei 5.452/43, quando em casos omissos ou conflitantes, permanecendo sempre o disposto pela Lei Federal



Art. 141. As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 142. A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou destituição de função de confiança;

II - em dois anos, quanto à suspensão;

III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º - A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º - O prazo de prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interromperá a prescrição.

§ 4º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo prescricional recomeçará a correr novamente, no dia imediato ao da interrupção.

## CAPÍTULO VII

### DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 143. O processo administrativo disciplinar será conduzido pela Comissão Municipal Disciplinar, de caráter transitória, constituída de 06 (seis) servidores, sendo 03 (três) efetivos e outros 03 (três) suplentes escolhidos entre servidores efetivos e estáveis, designada pelo Prefeito Municipal através de portaria, dentre eles, o seu presidente e secretário, e terá o acompanhamento, assessoramento e auxílio do Procurador Geral do Município, ou na sua falta, por qualquer Procurador Municipal.

§ 1º O processo administrativo disciplinar não prescinde de instauração de processo de apuração de responsabilidade das condutas incompatíveis, podendo ser aberto diretamente por despacho do chefe do Poder Executivo, visto que assegurados os preceitos constitucionais de contraditório e ampla defesa.

§ 2º É incompatível a participação simultânea do mesmo servidor público nas comissões municipais Sindicante e Disciplinar.

§ 3º Por questões excepcionais, bem como por impedimento ou suspeição declarada no qual incidam todos os membros efetivos e suplentes para determinado processo, poderá o Prefeito Municipal nomear servidores fora do quadro da comissão constituída para o exercício da função.

Art. 144. O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, e será gerido por Comissão Municipal Disciplinar, composto por três membros dentre os funcionários efetivos do município através de portaria do Prefeito Municipal, cuja presidência, vice presidência e secretaria serão definidas por sorteio na instauração do procedimento.

§ Único - O rito processual a ser adotado é regido na presente lei, tendo a aplicação subsidiária da Lei Federal 9.784/1999 quando de sua omissão.

Art. 145. O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

§ 1º Poderá a autoridade promover o afastamento do sindicado sem prejuízo de vencimento pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 2º A contagem dos prazos serão em dias corridos, e iniciarão no dia útil posterior a ciência de intimação para cumprimento de ato.

Art. 146. As reuniões da comissão ocorrerão em sala própria do Paço Municipal, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 147. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a atuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 148. O indiciado será citado pessoalmente para apresentação de sua Defesa Prévia no prazo de 15 dias corridos contado da data da ciência do mesmo, sobre a descrição dos fatos e faltas que lhe são imputadas, quando poderá arrolar até três testemunhas sobre todos os fatos, bem como requerer diligências.

§ 1º - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º - Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

§ 3º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, ou publicado pelo menos uma vez em jornal de grande circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.

§ 4º - O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Art. 149. Recebida a Defesa Prévia será designada audiência de oitiva de testemunhas e depoimentos pessoal do indiciado, devendo o mesmo ser intimado pelo menos, cinco dias de antecedência.

Parágrafo único - Em caso de revelia, caracterizada pelo não comparecimento após as providências previstas no § 3º do artigo anterior, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um servidor para atuar em sua defesa, ou requerer a entidades que prestem serviços jurídicos a indicação de advogado para tal feito, desde que não gere ônus ao poder público.

Art. 150. Na audiência designada, a comissão promoverá a oitiva das testemunhas arroladas, o interrogatório do indiciado, bem como deliberará sobre os pedidos e diligências feitas.

Parágrafo Único - O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 151. A comissão poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos, bem como requerer a apreciação da Procuradoria do município para parecer quanto à aplicação da lei em geral.

Art. 152. O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar conveniente.

§ 1º - O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, motivadamente.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

Art. 153. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 154. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 155. Concluída a inquirição de testemunhas, e demais diligências, será considerado saneado o processo.

Art. 156. Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar alegações finais, no prazo de dez dias, assegurando-lhe a vista do processo na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 157. Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

Art. 158. O processo será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Parágrafo único - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 159. Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I - dentro de cinco dias, pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe o prazo;

II - julgará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando a sua decisão se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo único - Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 160. A partir da vigência da presente lei, o quadro total de empregos públicos municipais passa a vigorar conforme denominação, quantidade, jornada de trabalho, referência salarial, salário, requisitos mínimos para preenchimento e atribuições constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 161. Os servidores não efetivos, comissionados que exerçam suas funções no ato de publicação da presente lei, que sejam nomeados para cargo equivalente ou semelhante no prazo de 10 (dez) dias da sanção desta lei, terão seus registros alterados no que diz respeito a eventual lotação, salários e funções sem a incidência de rescisão contratual de trabalho para todos os fins, veiculando-se a continuidade do contrato de trabalho anteriormente celebrado.

§ Único - Caberá ao Prefeito Municipal a edição de portaria específica a qual proverá a alteração e adequação das funções comissionadas e de confiança, nos termos dos anexos da presente lei.

Art. 162. Os servidores efetivos lotados em cargos comissionados e em função de confiança que exerçam suas funções no ato de publicação da presente lei, terão seus registros rescindidos, adotando-se as de nomeação disposições na presente lei.

Art. 163. Eventuais verbas rescisórias ao contrato de trabalho rescindido por força desta lei, devidas aos funcionários que continuem na prestação de serviços ao poder público, através de nova nomeação para cargo semelhante ou superior ao exercido anteriormente, passarão a ser quitadas a partir de 01 de janeiro de 2018, que será regulamentado pelo Poder Executivo através de Decreto.

Art. 164. Os empregos públicos que compõem o Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul estão discriminados em quantidades, salários e forma de provimento nos quadros constantes dos Anexos tem seu regulamento estabelecido na Lei Municipal específica, possuindo inclusive critérios próprios de progressão e evolução funcional, não fazendo jus às formas de promoção constantes desta lei.

Art. 165. O primeiro processo de promoção por progressão horizontal será realizado no mês de agosto de 2018 (dois mil e dezoito).

Art. 166. As licenças e os auxílios de que tratam esta lei estendem-se aos servidores do quadro do magistério municipal.

Art. 167. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários a suportar as despesas decorrentes da presente lei.

Art. 168. Integram a presente lei:

Anexo I - Quadro Permanente da Municipalidade

Anexo II - Quadro Suplementar da Municipalidade

Anexo III - Quadro Transitório da Municipalidade

Anexo IV - Tabela de salários dos servidores integrantes dos Quadros Permanente e Transitório da Municipalidade

Anexo V - Tabela de salários dos servidores integrantes do Quadro Suplementar da Municipalidade

Anexo VI - Atribuições dos empregos públicos que compõem os quadros permanente e transitório da Municipalidade e requisitos mínimos de preenchimento

Anexo VII - Atribuições dos empregos públicos que compõem o quadro suplementar da Municipalidade e requisitos mínimos de preenchimento

Anexo VIII - Quadro de Empregos do Magistério Municipal

Anexo IX - Remuneração dos Profissionais do Quadro do Magistério

Art. 169. Ficam revogadas as leis municipais nº 790 de 26 de maio de 1989; nº 854 de 13 de dezembro de 1.990, nº 936 de 27 de fevereiro de 1.993, nº 997 de 07 de março de 1.994; nº 1433 de 10 de dezembro de 2007; nº 1589 de 01 de julho de 2011; nº 1.595 de 04 de outubro de 2.011; nº 1.596 de 20 de outubro de 2.011; nº 1671 de 24 de julho de 2013; nº 1686 de 06 de dezembro de 2013; nº 1710 de 20 de agosto de 2014; nº 1711 de 20 de agosto de 2014; nº 1722 de 05 de dezembro de 2014; nº 1725 de 23 de dezembro de 2014; nº 1764 de 19 de fevereiro de 2016; nº 1765 de 16 de março de 2016; nº 1768 de 05 de abril de 2016; nº 1.780 de 10 de abril de 2017 e nº 1.805 de 20 de setembro de 2017.

Art. 170. Revoga-se o Decreto nº 1984 de 30 de janeiro de 2017.

Art. 171. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.



Monte Alegre do Sul, 15 de dezembro de 2017

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA  
Prefeito Municipal  
Registada em livro próprio e publicada em 15 de dezembro de 2017  
Leandro Affonso Tomazi  
Chefe de Gabinete

A municipalidade informa que os anexos desta lei estão disponíveis no site [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br)

## PROCESSO SELETIVO

### EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A Prefeitura da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul/SP, com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo especialmente nomeada pela Portaria nº 169/2017, usando das atribuições legais, FAZ SABER que:

TENDO em vista a conclusão dos trabalhos de realização do Processo Seletivo de Provas e Títulos PS – Edital Nº 01/2017 e não havendo pendências quanto a recursos depois de decorridos os prazos legais, referente às Funções:

1.01 – Caldeirista, 3.01 – Professor PEB I, 3.02 – Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, 3.03 – Professor de Educação Básica II – Matemática, 3.04 – Professor de Educação Básica II – Ciências, 3.05 – Professor de Educação Básica II – História, 3.06 – Professor de Educação Básica II – Geografia, 3.07 – Professor de Educação Básica II – Arte, 3.08 – Professor de Educação Básica II – Educação Física, 3.09 – Professor de Educação Básica II – Inglês e 3.10 – Professor de Educação Básica II – Informática.

RESOLVE RATIFICAR E HOMOLOGAR o Resultado Final do Processo Seletivo para o provimento das funções acima mencionadas, em conformidade com os editais publicados, especialmente a Classificação Final das Provas Objetivas e Entrega de Títulos dos candidatos, devidamente divulgada em 15/12/2017 através da Internet nos endereços: [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br), conforme disposto no Edital do Processo Seletivo de Provas e Títulos PS – Edital Nº 01/2017.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br), na IMPRENSA OFICIAL DE MONTE ALEGRE DO SUL, além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP.

Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, 22 de dezembro de 2017.

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA  
Prefeito Municipal

## COMUNICADO - ESTAÇÃO EXPERIMENTAL

### COMUNICADO

O Diretor Técnico de Departamento, do Departamento de Descentralização do Desenvolvimento, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, faz saber que se encontra disponível para venda, no Polo Regional do Leste Paulista, 400 (Quatrocentas) Aves - Galinhas, as 09:00 horas do dia 08 de Janeiro de 2018, na Estrada Municipal Monte Alegre - Pinhalzinho - KM 03 - Cidade: Monte Alegre do Sul/SP - Telefone (19) 3899-1286. Havendo mais de um interessado o critério de desempate será a melhor oferta. Processo SAA: 13.227/2017

## LICITAÇÕES

### AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberta na Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, a seguinte licitação:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017 – MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: "Aquisição de peças de reposição no retentor de máquina pá carregadeira WA180 Komatsu, ano 1995, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, integrante deste Edital".

Sessão de entrega de envelopes: 08 de janeiro de 2018 até às 14:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura de Monte Alegre do Sul.

O Edital na íntegra encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura:

[www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br) e também pode ser solicitado no Departamento Administrativo desta Prefeitura.

Monte Alegre do Sul, 22 de dezembro de 2017.  
Edson Rodrigo de Oliveira Cunha  
Prefeito Municipal

### AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberta na Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, a seguinte licitação:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017 (REGISTRO DE PREÇOS)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS (LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) GLP DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I, INTEGRANTE DO EDITAL.

Considerando a sessão de entrega de envelopes realizada na data de 14 de novembro de 2017 deu-se deserta pela falta de participação de licitantes, fica a mesma reagendada para a data de 11 de janeiro de 2018 até às 14:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura de Monte Alegre do Sul.

O Edital na íntegra encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura: [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br) e também pode ser solicitado no Departamento Administrativo desta Prefeitura.

Monte Alegre do Sul, 22 de dezembro de 2017.  
Edson Rodrigo de Oliveira Cunha  
Prefeito Municipal

## LICITAÇÕES

### DECRETOS ASSINADOS PELO EXMO. SR. PREFEITO

#### DECRETO Nº 2.061 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

Designa membros do Conselho de Regulação e Controle Social e dá outras providências. Registrado e publicado em 14 de dezembro de 2017. A municipalidade informa que a íntegra deste Decreto encontra-se disponível no saguão do Paço Municipal e no site da internet [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br).

#### DECRETO Nº 2.062 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre o pagamento de rescisões trabalhistas por edição de lei complementar e dá outras providências. Registrado e publicado em 18 de dezembro de 2017. A municipalidade informa que a íntegra deste Decreto encontra-se disponível no saguão do Paço Municipal e no site da internet [www.montealegredosul.sp.gov.br](http://www.montealegredosul.sp.gov.br).

## LICITAÇÕES

### PORTARIAS ASSINADAS PELO EXMO SR. PREFEITO

#### PORTARIA Nº 199 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

EXONERAR do cargo comissionado Assessor de Gabinete a Sra. MICHELI ALVES BONA, RG. 44.691.733-3, lotado nos termos da Lei Municipal nº 1.671/2013, Anexo II.

#### PORTARIA Nº 200 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017

EXONERAR do cargo comissionado de Coordenador de Departamento o Sr. EDSON JOSE MARQUES LOPES, RG nº 5.234.989-5, lotado nos termos da Lei Municipal nº 1.671/2013, Anexo II.

#### PORTARIA Nº 201 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Ficam NOMEADOS, para ocupar os cargos de confiança abaixo descritos os senhores e senhoras, em cumprimento aos termos da Lei Complementar nº 03 de 15 de dezembro de 2017:

CHEFE DE GABINETE – LUCIANA MARIA GONÇALVES BENEDETTI, RG. 12.243.331-2.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ALCIDES PEREIRA BUENO NETO, RG. 43.183.534-2.

DIRETOR DA FAZENDA PÚBLICA E FINANÇAS – ANTONIO JOSÉ BORELLA, RG. 21.987.599-6.

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO MUNICIPAL – LEANDRO AFFONSO TOMAZI, RG 33.530.546-5.

DIRETOR DE COMPRAS E PATRIMÔNIO – EVERTON LUIS FERREIRA DE OLIVEIRA, RG. 33.421.266-2.

DIRETOR DE OBRAS – SÉRGIO LUIZ FERREIRA BARBOSA, RG. 16.567.633-4.

DIRETOR DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO – ELISA FRANCISCA GRITTI BUZO, RG. 10.304.690-2.

DIRETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – OLTON AMADOR SIQUEIRA, RG. 48.955.785-5.

DIRETOR DE EDUCAÇÃO – VALDETE APARECIDA DAOLIO AVILA, RG. 25.298.554-0.

DIRETOR DE SAÚDE – CATIA REGINA CONTI, RG. 91.045.421-7.

DIRETOR DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – VERA MARCELINO ROSSI, RG 21.495.5898.

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO – LAZARA AUGUSTA BUENO, RG. 5.855.984-X, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal.

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO – EDSON LUIS GRITTI, RG. 23.748.770-6, lotado no setor de Almoxarifado do Departamento de Obras.

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO – SILVIO APARECIDO DE CASTRO, RG. 8.712.089-9, lotado no Departamento de Agricultura e Meio Ambiente.

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO – CAIO HENRIQUE ARAUJO SALGADO, RG. MG14932116, lotado no setor de Relações Públicas, junto ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento econômico.

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO – RITA DE CASSIA GRITTI GONÇALVES, RG nº 15.122.431, lotado no setor de Imprensa Oficial, junto ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento econômico.

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO – PAULO CESAR FERRAZ DA SILVA, RG. 19.653.911, lotado no setor de Esportes, junto ao Departamento de Cultura, Esporte e Turismo.

SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO – CARMELINA STAFUCHER, RG. 32.043.604-4, lotado no Departamento do Fundo Social de Solidariedade.

SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO – DEBORA ANDRADE DE OLIVEIRA, RG. 32.043.110-1, lotado no setor de Biblioteca, junto ao Departamento de Educação.

SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO – LUIZ FERNANDO GOUVEIA PINTO, RG. 20.408.324, lotado no Setor de Trânsito, junto ao Departamento de Obras.

### PORTARIA Nº 202 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Ficam NOMEADOS, para ocupar os cargos de confiança abaixo descritos os senhores e senhoras, em cumprimento aos termos da Lei Complementar nº 03 de 15 de dezembro de 2017:

VICE-DIRETOR DE ESCOLA – IRENE ALVES CORREA, RG. 43.070.592-X, lotada na EMEI DR. ANANIAS AMERICO RIBEIRO MACHADO.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA – LAZARA EDMEIA TORICELLI, RG. 21.904.302, lotada na CIMEI ARTIMEDE ALVES DA CUNHA

VICE-DIRETOR DE ESCOLA – ROSAMARIA DALONSO CAGNACCI, RG. 19.701.788 lotada na EMEIF ANTONIO BRUNO DAOLIO

COORDENADOR PEDAGÓGICO – PATRICIA PINHO LIMA MENDES DOS ANJOS, RG Nº 12.266.845-5, lotada no Educação Infantil

COORDENADOR PEDAGÓGICO – ADRIANA OLIVEIRA SILVA, RG. 45.165.499-7, lotada no Ensino Fundamental II

COORDENADOR PEDAGÓGICO – MARIA EMILIA BORELLA MARQUES MIGUEL, RG. 25.298.551-5, lotada no Ensino Fundamental I

### PORTARIA Nº 203 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017

Ficam DESIGNADOS, como Responsáveis por Setor, abaixo descritos, os senhores e senhoras, em cumprimento aos termos da Lei Complementar nº 03 de 15 de dezembro de 2017:

VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA - JULIANA FRANCO DE LIMA, RG. 33.133.392-2

DEPARTAMENTO PESSOAL - RAQUEL DO NASCIMENTO, RG. Mg168384

ÁGUA E ESGOTO - ADILSON JOSÉ CRIPPA, RG 18.510.465

PATRIMÔNIO PÚBLICO - ANDRÉIA OLIVEIRA DE MORAIS, RG. 33.729.747-2

BALNEÁRIO MUNICIPAL - EDIANA ELOISA RODRIGUES DOS SANTOS, RG. 32.235.026-8

AMBULÂNCIA - ROSEMARY DA SILVA, RG. 9.858.516.

TURISMO - REGIANE APARECIDA GOMES CANDIDO, RG. 29.029.973-1.

APROVAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS - SUSANA APARECIDA CARRADORI, RG. 21.821.211.

AGENDAMENTO MÉDICO - JULIANA SANTANA BARNACK, RG. 33.157.393-3

COMPRAS - JUSSARA MARQUES, RG. 27.044.154-2

ENFERMAGEM - EDILAINE TAIS DE OLIVEIRA LIMA, RG Nº 41.045.327-4

CONVÊNIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - IASMIM MATIAS BARBOSA DOS SANTOS, RG. 48.951.692-0

TESOURARIA MUNICIPAL - MARIA CAROLINA BALDI CRUZ, RG. 41.045.226-9

PAISAGISMO E JARDINAGEM - APARECIDA NÁDIA DE SOUZA TEDESCHI, RG Nº 17.939.749-7

ODONTOLOGIA - MYRNA MARIA LINARDI, RG Nº 27.307.253-5

PROTOCOLO MUNICIPAL - MARIA RITA FAVALI DE GODOI, RG. 41.045.253-1.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - MARCIA DONIZETE LASTORIA, RG. 20.446.044