

Lei nº 810/85 - 27/06/85

Reorganiza o sistema administrativo da Prefeitura Municipal João Gonçalves, Prefeito Municipal de Echaporã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Echaporã decreta e ele promulga a seguinte lei:

Organização do sistema administrativo.

Art. 1º - O sistema administrativo, a classificação de cargos e funções da Prefeitura municipal de Echaporã passam a obedecer à organização estabelecida na forma desta lei.

Art. 2º - Para a execução dos serviços municipais, fica a Prefeitura municipal reorganizada e constituída das seguintes ações, autônomas entre si e diretamente subordinadas ao Prefeito:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Departamento de Administração;
- III - Departamento de Finanças;
- IV - Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Saúde;
- V - Departamento de Obras, Viação e serviços urbanos.

Art. 3º - Ao Gabinete do Prefeito (G.P.) compete os encargos atinentes à representação do Prefeito, a recepção de pessoas, a divulgação de esclarecimentos públicos de planos de trabalho e de atividades desenvolvidas no âmbito da Administração.

Art. 4º - O Departamento de Administração é órgão incumbido de exercer as atividades da Administração Geral da Prefeitura no que concerne a pessoal, prestação e expediente, elaboração, registro e publicação de atos oficiais, arquivo, almoxarifado, compras e zeladoria.

Parágrafo único: - O Departamento de Administração terá a seguinte estrutura:

- I - setor de Pessoal e Expediente;

## II - Setor de Compras e Almoxarifado.

Art. 5º - O Departamento de Finanças é o órgão encarregado da execução da Política financeira e fiscal do Município, bem como das atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de rendas Municipais, fiscalização de contribuintes, recebimento, guarda e movimentação de valores, da despesa, contabilidade e Patrimônio, elaboração do Orçamento-Programa e Controle de sua execução.

Parágrafo único - O Departamento de Finanças terá a seguinte estrutura:

- I - Setor de Tesouraria e Receita;
- II - Setor de Orçamento e Contabilidade.

Art. 6º - O Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Saúde é o órgão responsável.

a) na área da Educação, pelas atividades educacionais do Município, especialmente as relativas à pré-escola e ensino de primeiro grau, fornecimento de material, alimentação escolar e transporte;

b) na área da Cultura e Esportes, pela manutenção de bibliotecas, museus, Coordenação de atividades esportivas e Culturais, referente aos esportes populares e de representação, promovendo sua difusão e orientar a educação física nas escolas Municipais;

c) na área da Saúde, pela assistência médico-social, à população, mediante a administração de postos de assistência médica dentária, pronto socorro e atividades Curativas.

Parágrafo único - O Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Saúde terá a seguinte estrutura:

- I - Setor de Educação;
- II - Setor de Saúde;
- III - Setor de Cultura e Esportes.

Art. 7º - O Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos é o órgão responsável pela execução de obras de Construção



e conservação de edifícios públicos, abertura, pavimentação e conservação de vias urbanas e estradas municipais, licenciamento e fiscalização de obras particulares, fiscalização das posturas municipais, execução da limpeza pública, trânsito, quadra municipal, mercados e feiras, cemitérios, iluminação pública, parques e jardins, manutenção e conservação da frota municipal.

Parágrafo Único: - O Departamento de Obras, Viação e serviços urbanos terá a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Obras, Viação e serviços urbanos;
- II - Setor de matadouros;
- III - Setor de cemitério;
- IV - Setor de parques e jardins;
- V - Setor de limpeza pública.

Art. 92 - Cada Departamento terá como titular um Diretor, auxiliar direto do Prefeito, nomeado em Comissão, a quem, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em leis, decretos ou atos delegatórios e dentro das especialidades ou âmbito de seu Departamento compete:

- a) secretariar e assessorar o chefe do Executivo;
- b) exercer todas as atividades da administração superior, no campo funcional do Departamento;
- c) Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Departamento, bem como providenciar os meios necessários para o seu perfeito funcionamento, obedecendo ao plano global de governo;
- d) emitir pareceres e proferir despacho decisórios em assuntos que lhe forem delegados poderes;
- e) Delegar os subordinados matéria de sua competência, desde que conveniente;
- f) elaborar relatórios ao Prefeito sobre as atividades do Departamento;
- g) subscrever, juntamente com o Prefeito, legislação que diga

respeito a assuntos de especialidade de seu Departamento;

h) expedir regulares, ordens de serviços e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades do Departamento.

Art. 9º - Compete ao chefe de Divisão, de setor e encarregados, além das atribuições legais e regulamentares peristas

a) supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades que lhes são afetos e responder pelos encargos atribuídos;

b) Orientar a execução das atividades e serviços de acordo com os padrões de qualidade e produtividade;

c) coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pela autoridade superior;

d) providenciar a distribuição de materiais necessários a execução das atividades, bem como controlar sua utilização;

e) emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido atribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua unidade de serviço;

f) Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

g) Cooperar com o seu superior em assuntos técnicos ou administrativos;

h) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor a aplicação de penalidades ao pessoal subordinado;

i) Comunicar ao superior imediato as faltas, atrasos e demais ausências do pessoal subordinado;

j) prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas na unidade de serviço;

k) desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

Art. 10º - Para a execução dos serviços municipais haverá na Prefeitura um quadro de pessoal fixo, consti-

tuído de cargos de carreira, de cargos isolados de provimento efetivo e de provimento em Comissão.

Art. 11º - Os cargos em Comissão, discriminados no Anexo I desta Lei, compreendem cargos de direção das repartições administrativas subordinadas diretamente ao Prefeito.

§ 1º - Os cargos em Comissão são providos por nomeação, mediante livre escolha do Prefeito, dentre pessoas que satisficam os requisitos legais para investidura no serviço público ou dentre funcionários e servidores do quadro de pessoal, que tenham no mínimo, 5 (cinco) anos de serviço na Prefeitura.

§ 2º - O funcionário ou servidor da Prefeitura, nomeado para o cargo em Comissão, poderá optar pelos vencimentos deste ou pelo cargo que ocupa com as respectivas vantagens.

§ 3º - O funcionário ou servidor exonorado do cargo em Comissão retornará ao cargo ou função anteriormente ocupado, sem que lhe assista qualquer direito pelo tempo de exonação, naquele cargo.

Art. 12 - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II, são preenchidos, obrigatoriamente, por concurso público.

Parágrafo único - A jornada semanal de trabalho do funcionário estatutário será de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 13 - A Prefeitura poderá admitir, sob regime de emprego da Consolidação das leis do trabalho, pessoal variável para atender a seus serviços e obras, respeitadas sempre o número de vagas constantes do Anexo III.

§ 1º - O salário do pessoal variável será especificado no respectivo contrato de trabalho e de acordo com os valores da função, estabelecidos no Anexo V.

§ 2º - A jornada semanal de trabalho do pessoal



variável será de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 14- A escala de vencimentos do pessoal será sempre constituída por 5 (cinco) referências salariais para cada cargo ou função, para fins de promoção horizontal.

Parágrafo Único - a promoção horizontal do funcionário ou servidor municipal será automática para a referência imediatamente superior após os 10 (dez) primeiros anos de serviços prestados à Prefeitura, e as seguintes após cada quinquênio.

Art. 15- O funcionário ou servidor será sempre admitido na referência de menor valor de cargo ou função a serem vencidos.

Art. 16- Ao funcionário municipal investido em função de direção será atribuída uma gratificação de função, a qual se constituirá em simples vantagem acessória ao vencimento.

§ 1º - As funções gratificadas não são constantes do Anexo IV, além de outras que vierem a ser criadas por lei e só serão devidas enquanto o funcionário permanecer na função.

§ 2º - A designação para o exercício de função gratificada será feita por Portaria.

§ 3º - Não haverá substituição em função gratificada quando o afastamento do titular for inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 17- O funcionário que, ao se aposentar, esteja no exercício da função gratificada há mais de cinco anos, ininterruptamente, ou 10 (dez) intercalados, terá os proventos de sua aposentadoria acrescidos do valor da função gratificada exercida por mais tempo.

Art. 18- Os servidores regidos pela consolidação das leis do trabalho, indicados para o exercício da função gratificada não são designados para exercê-las, sem alteração do regime jurídico trabalhista e previdenciário a que estão sujeitos.

51º - A gratificação a que se refere este artigo não se incorpora aos salários especificados no contrato de trabalho e só é devida enquanto o servidor permanecer no exercício da função.

§ 2º - As funções gratificadas somente poderão ser exercidas por servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho que contem, no mínimo, 12 (doze) meses de serviço na Prefeitura.

Art. 19 - Os vencimentos dos cargos de Parlamento e comissão, em caráter efetivo e das funções gratificadas, são os estabelecidos nos Anexos V e VI.

Art. 20 - O ocupante do Cargo de Assessor, quando no exercício de suas funções, fará jus a gratificação mensal de 10% (dez por cento) sobre a respectiva referência salarial para compensar mensuais diferenças de Casa.

Art. 21 - A gratificação adicional por tempo de serviço aos funcionários municipais é de 5% (cinco por cento), por quinquênio.

Art. 22 - Ao servidor ocupante das funções constantes deste artigo poderá ser concedida, a título de atribuição pelo exercício da função especial e de confiança, uma gratificação mensal de até o limite máximo de 40% (quarenta por cento) sobre a respectiva referência salarial:

- I - Motorista do Gabinete do Prefeito;
- II - Motorista de ambulância municipal;
- III - Motorista de ônibus municipal.

Parágrafo único - A gratificação a que se refere este artigo será fixada e atribuída pelo Prefeito, mediante Portaria e só será devida enquanto tais motoristas estiverem no exercício dessas funções.

Art. 23 - O regime jurídico dos funcionários municipais é o definido em lei especial (Estatuto dos Funcionários Públicos municipais).



Art. 24. Nenhum funcionário Municipal, inclusive pessoal variável, poderá perceber vencimento, remuneração ou salário inferior ao salário mínimo regional.

Art. 25. Os funcionários e servidores municipais, responsáveis pela arrecadação das rendas municipais ou guarda de valores, são obrigados a prestar fiança arbitrária pelo Prefeito, por carta de fiança, em dinheiro ou título da dívida pública da União, Estados e Municípios, podendo optar por apólicas de seguro funcional, emitidas por institutos oficiais ou empresas legalmente autorizadas, sem ônus para a Prefeitura.

Parágrafo Único: - A importância da fiança nunca será inferior a 10 (dez) salários mínimos da região.

Art. 26. O Prefeito, através dos Diretores de Departamentos, baixará, através de decretos e portarias, as normas de operação dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem a sua racionalização.

Art. 27. Enquanto não forem baixados os decretos e portarias a que se refere este artigo, o Gabinete do Prefeito, os Departamentos e suas respectivas unidades de serviço continuarão funcionando com sua estrutura, competência e atribuições anteriores, sem prejuízo da aplicação gradativa e imediata de medidas indispensáveis à implantação definitiva da estrutura estabelecida nesta lei.

Parágrafo Único. Os Diretores de Departamento terão autonomia para implantarem as novas unidades de serviço criadas por esta lei, distribuindo tarefas, competências, procedimentos administrativos que assegurem o perfeito funcionamento dos serviços que lhes são afetos.

Art. 28. As unidades administrativas da atual estrutura administrativa serão, automaticamente, extintas a medida em que forem instaladas as criadas por esta lei.



Parágrafo Único - Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, extinguir-se-á automaticamente, o cargo e as funções qualificadas correspondentes.

Art. 29 - O regulamento dos serviços administrativos internos da Prefeitura deverá conter disposições sobre:

- a) organização, subordinação e estrutura de cada órgão;
- b) competência das diversas unidades administrativas;
- c) atribuições e responsabilidades das diversas chefias e função qualificada;
- d) normas de trabalho;
- e) outras disposições fulcradas necessárias.

Art. 30 - O Departamento de administração a- detará as providências para apatilar os títulos dos funcionários públicos municipais, inclusive do pessoal variável, atingidos por esta lei.

Art. 31 - Os cargos e funções que seferam alterações por esta lei não prados por reequadramento.

Art. 32 - O Prefeito poderá, em caso de licença, ausências, impedimento ou inexistência de titular do cargo de Diretor de Departamento, avocar a respectiva competência ou delegar funções ao outro Diretor ou chefe de Gabinete, para, sem qualquer remuneração, responder pelo Departamento.

Art. 33 - Haverá paridade de vencimentos entre os funcionários dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 34 - O aumento dos vencimentos de que trata esta lei é extensivo ao pessoal inativo da Prefeitura, na mesma forma e proporção da majoração concedida ao pessoal ativo.

Parágrafo Único - O benefício pecuniário do reequadramento do pessoal fixo ativo atingirá, na mesma forma e proporção o pessoal inativo.

Art. 35 - Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII param

a fazer parte integrante desta lei.

Art. 36. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, no Orçamento do Município, os reajustes que se fizerem necessários em decorrência desta lei.

Art. 37. As despesas com a execução desta lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, oportunamente, se necessário.

Art. 38. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário a partir de 1º (primeiro) de julho de mil, novecentos e oitenta e cinco (1985), especialmente as contidas nas leis números 308/64, 351/66, 366/67, 382/68, 535/73, 589/74, 622/75, 688/77, 709/78, 731/80, 732/81, 801/85 e 809/85.

+ P.M. de Belchaporã, em 27 de junho de 1985

Joda Gonçalves  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria da Prefeitura Municipal de Belchaporã, em 12 de julho de 1985

Sergio Carlos Glaza  
Diretor de Secretaria

### Anexo I

Cargos Isolados de Provisão em Comissão

nº de Cargos	Denominação	Símbolo
1	Chefe de Gabinete	CC-1
1	Perito de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos	CC-1
1	Perito de Administração	CC-2



- 1 - Diretor de Finanças CC-2
- 1 - Diretor de Educação, Cultura, Esportes e Saúde CC-2

Anexo II

Cargos de Provisão Ojetivo  
Pessoal Fixo

I - Cargos Isolados

Quantidade	Cargos	Referência
04	- Trabalhador braçal	1 a 5
02	- Semente	1 a 5
01	- Pedreiro II	6 a 10
02	- Jari	6 a 10
01	- Zelador	6 a 10
01	- Vigia	6 a 10
02	- Jardineiro	11 a 15
01	- Motorista	21 a 25
01	- Inatorista	21 a 25
01	- Fiscal de Serviços Urbanos	26 a 30
01	- Professor Municipal	36 a 40

II - Cargos de Carreira

01	- Almoceiro	36 a 40
01	- Escrevente	36 a 40

Anexo III

Cargos do Pessoal Variável

Quantidade	Denominação	Referência
25	- Trabalhador Braçal	1 a 5
04	- Merendina	1 a 5
01	- Pedreiro I	1 a 5
02	- Semente	1 a 5
03	- Zelador	6 a 10

03	- Ajudante de Oficial de Obras	31 a 15
10	- Motorista	21 a 25
06	- Lataoista	21 a 25
01	- Mecânico	26 a 30
07	- Oficiais de Obras	26 a 30
01	- Mestre de Obras	26 a 30
01	- Supervisor de Estradas Municipais	26 a 30
01	- Coordenador de Saúde	31 a 35
01	- Atendente Social	31 a 35
01	- Supervisor da Merenda	31 a 35
03	- Escrivão II	36 a 40
01	- Técnico de Contabilidade	36 a 40
01	- Pensador	36 a 40
01	- Oficial Administrativo	41 a 45
01	- Contador	41 a 45

### Anexo II

#### Funções Gratificadas

Nº de Funções	Denominações	Simbols
2	chefe da Divisão de Obras, Viagens e Serviços Urbanos	FG-1
1	chefe do Setor de Pessoal e Expediente	FG-2
1	chefe do Setor de Compras e Almoço	FG-2
1	chefe do Setor de Tesouraria e Receita	FG-2
1	chefe do Setor de Orçamento e Contabilidade	FG-2
2	chefe do Setor de Educação, Saúde, Cultura e Esportes	FG-2
1	chefe do Setor de Serviços Municipais	FG-2
1	Encarregado de Máquinas e Veículos	FG-2
2	Encarregado de Sumas	FG-2

### Anexo II



Escala de Vencimentos de Policiais

Referência	Valor em R\$
1	366.391
2	371.014
3	375.673
4	379.440
5	384.797
6	389.293
7	393.927
8	398.558
9	403.041
10	407.680
11	416.843
12	421.453
13	425.973
14	430.592
15	435.085
16	505.019
17	508.987
18	513.067
19	517.028
20	520.944
21	566.772
22	571.136
23	575.350
24	579.658
25	583.555
26	635.859
27	639.521
28	643.380
29	646.922
30	652.245
31	691.813

Referência	Valor Cr\$
32	695.753
33	699.471
34	703.270
35	706.939
36	1.122.069
37	1.124.752
38	1.127.423
39	1.130.069
40	1.132.755
41	1.552.368
42	1.557.520
43	1.557.839
44	1.560.485
45	1.563.170

## Anexo VI

## Tabela de Fencimentos

## I. Cargos Isolados de Provedor de Comissários

Símbolo	Valor - Cr\$
CC-1	Cr\$ 2.498.400
CC-2	Cr\$ 2.165.280

## II. Funções Gratificadas

Símbolo	Valor - Cr\$
FG-1	Cr\$ 350.000
FG-2	Cr\$ 250.000
FG-3	Cr\$ 150.000

## Anexo VII

## Tabela de Enquadramento

## Funções do Lensal Variável

Situação Atual		Situação Nova	
Nº de Funções	Denominação	Referência	Nº de Funções
			Denominação



Nº de Funções	Denominação	Referência	Nº de Funções	Denominação	Referência
18	- Serviços Gerais	1 a 5	25	- Trabalhador Braçal	1 a 5
03	- Merendeira Escolar	1 a 5	09	- Merendeira	1 a 5
01	- Pedreiro	1 a 5	01	- Pedreiro	1 a 5
02	- Servente Conj. Esportivo	1 a 5	02	- Servente	1 a 5
01	- zelador Cemitério	6 a 10	01	- zelador	6 a 10
01	- zelador Conjunto de Piscinas	6 a 10	01	- zelador	6 a 10
01	- zelador Parque Infantil	6 a 10	01	- zelador	6 a 10
			03	- ajudante de Oficial de Obras	11 a 15
07	- Motorista	21 a 25	10	- Motorista	21 a 25
04	- Serralista	21 a 25	06	- Serralista	21 a 25
01	- mecânico	21 a 25	01	- mecânico	26 a 30
			07	- Oficial de Obras	26 a 30
			01	- mestre de Obras	26 a 30
01	- Encarregado do Setor Rodoviário	26 a 30	01	- Supervisor de Gestão das Municipais	26 a 30
01	- Coordenador da Saúde	26 a 30	01	- Coordenador Saúde	31 a 35
01	- Auxiliar de Limpeza	26 a 30	01	- Escrivão I	31 a 35
			01	- Atendente Social	31 a 35
01	- Supervisor da Merenda Escolar	26 a 30	01	- Supervisor de Merenda	31 a 35
03	- Escrivãos	31 a 35	03	- Escrivãos II	36 a 40
01	- Assistente de Contabilidade	31 a 35	01	- Técnico de Contabilidade	36 a 40
01	- Pongador	31 a 35	01	- Pongador	36 a 40
01	- Pintor de Secretaria	36 a 40	01	- Oficial Administrativo	41 a 45

01 - chefe de departamentos de Contabilidade  
 validade 41a 45

01. Contador 41a 45

Anexo VII

Tabela de Enquadramento

Cargos Isolados de Provenimento Efetivo


Situação Atual		Situação Nova	
Nº de Cargos	Referências	Nº de Cargos	Referências
04 - serviços gerais	1a 5	04 - Trabalhador Braçal	1a 5
01 - Servente Interno Adm.	1a 5	01 - Servente	1a 5
01 - Servente do Parque Infantil	1a 5	01 - Servente	1a 5
01 - Oficial de Obras	6a 10	01 - Pedreiro II	6a 10
02 - Encarregado de Limpeza Pública	6a 10	02 - Gari	6a 10
01 - Zelador do Matadouro	6a 10	01 - Zelador	6a 10
01 - Guarda de Jardim Público	6a 10	01 - Vigia	6a 10
02 - Jardineiro	11a 15	02 - Jardineiro	11a 15
01 - Motorista Fiscal de Suma	21a 25	01 - Motorista	21a 25
01 - Motorista	21a 25	01 - Motorista	21a 25
01 - Fiscal geral de Serviços Urbanos	26a 30	01 - Fiscal de Serviços Urbanos	26a 30
01 - Professor Recreativista	31a 35	01 - Professor Municipal	36a 40

Cargos de Carreira de Provenimento Efetivo

Situação atual

Situação Nova

Nº de Cargos	Referência	Nº de Cargos	Referência
01 - Almorcaife	31235	01 - Almorcaife	36240
01 - Pongador	36240	01 - Inscurino	36240

  
 João Gonçalves  
 Prefeito Municipal