



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

Dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de Miguelópolis e dá outras providências.

VERGÍLIO BARBOSA FERREIRA, Prefeito Municipal de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no inciso VII, do artigo 73 da Lei Orgânica do Município de Miguelópolis, de 05 de janeiro de 2000,

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

CAPÍTULO I

DIRETRIZES BÁSICAS DE ATUAÇÃO

Art. 1º - A Administração Pública de Miguelópolis, visando promover tudo quanto diz respeito ao interesse do Município e ao bem estar de sua população, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e também, ao seguinte:

- a) As atividades administrativas serão objeto de acompanhamento permanente e se pautarão em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município;
- b) A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração mediante a atuação de chefias individuais, realização sistemática de reuniões com participação das chefias subordinadas e instituição e funcionamento das comissões de coordenação em cada nível administrativo;
- c) Com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público através de rápidas decisões e sempre que possível com execução imediata, bem como a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, a Prefeitura dará atenção especial a capacitação dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e programas especiais de treinamento e aperfeiçoamento;
- d) A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- e) A Prefeitura procurará evitar o crescimento demasiado de seu quadro de pessoal e elevar o nível de desempenho e de satisfação profissional e pessoal dos seus servidores, estabelecendo e mantendo níveis adequados de remuneração e criando carreira funcional que possibilite a ascensão sistemática dos mesmos a postos superiores de trabalho na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, observados sempre, a natureza, o grau de responsabilidade, a formação e demais peculiaridades dos empregos públicos e dos seus ocupantes;
- f) A atuação do Município em áreas de competência do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- g) A Administração Municipal, para a execução de seus planos, programas e projetos poderá utilizar além dos recursos orçamentários próprios aqueles colocados a sua disposição, por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- h) O controle das atividades da Administração Municipal deverá ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente a direção ou chefia competente, a execução dos planos, programas e projetos, e a observância das normas que disciplinam as atividades específicas de cada órgão, assim como a utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos;
- i) De acordo com a conveniência administrativa e o interesse público o Prefeito Municipal e em geral, os dirigentes de órgãos superiores e auxiliares, delegarão competência para a prática de atos administrativos, indicando com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação, ressalvadas as competências privativas de cada um;
- j) Para alcançar melhor rendimento e atingir as metas de desempenho legalmente estabelecidas para a gestão pública municipal, a Prefeitura recorrerá, sempre que possível, a execução indireta de atividades técnicas de assessoramento, materiais, instrumentais, acessórias ou complementares, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida para tanto, evitando assim o crescimento desmesurado da máquina administrativa através da criação de novos empregos permanentes e a conseqüente ampliação desnecessária do quadro de servidores;
- k) A contratação de serviços especializados enumerados exemplificativamente no art. 13 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá se concretizar, sempre que necessário, mediante qualquer das formas de contratação admissíveis em Lei, tendo preferência as modalidades normais de licitação;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- l) As entidades filantrópicas e as instituições públicas e privadas, ONGs, OSCIPS, associações e sindicatos poderão participar de forma complementar no sistema municipal de saúde, segundo as diretrizes deste, mediante contrato de direito público, convênio ou instrumento congênere, tendo preferência pela execução terceirizada ou descentralizada do desenvolvimento de atividades especiais que não demandem execução continua ou não possuam demanda suficiente para justificar a geração de despesa permanente de caráter continuado pela Municipalidade, podendo referida medida envolver tanto a contratação de serviços especializados, como locação de máquinas, equipamentos e instrumentos específicos e congêneres;
- m) De forma a viabilizar a implantação ou a continuidade de programas públicos federais, estaduais e municipais a serem desenvolvidos no âmbito do Município, com ou sem contra partida do tesouro municipal e tendo como finalidade o desenvolvimento de atividades voltadas para as áreas de Administração, Saúde, Educação, Esportes, Transporte, Segurança Pública, Ciência e Tecnologia, Planejamento, Desenvolvimento, Obras e Assistência e Inclusão Social, fica o Executivo autorizado expressamente a celebrar convênios, ajustes e contratos, bem como prorrogar, **repacked** ou **renovar**, por **igual ou inferior período, eventuais ajustes firmados** com entidades cujo objeto seja compatível com a finalidade a ser desenvolvida.
- n) Na medida das disponibilidades financeiras do Município a Administração disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia de despesas, para a aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, modernização e reaparelhamento do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

CAPÍTULO II

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 2º - As ações do Governo Municipal de Miguelópolis orientar-se-ão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento estratégico de suas atividades, buscando-se construir coletivamente uma imagem evolutiva, a partir da identificação dos obstáculos, oportunidades e potencialidades de desenvolvimento local sustentável.

Art. 3º - O planejamento estratégico, condição indispensável à aplicação racional dos recursos destinados ao atendimento das reais necessidades da comunidade, compreenderá a elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- a) Programa Municipal de Governo;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- b) Plano Diretor de Desenvolvimento;
- c) Plano Plurianual;
- d) Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- e) Lei Orçamentária Anual;
- f) Projetos Setoriais.

§ 1º - O Programa Municipal de Governo resultará do conhecimento objetivo da realidade do Município, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-á de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais do Governo Municipal.

§ 2º - O Plano Diretor de Desenvolvimento, entre outras matérias, deverá definir a política de desenvolvimento urbano a ser executada pelo poder público municipal, por um longo prazo conforme diretrizes gerais fixadas em Lei aprovada pela Câmara Municipal, tendo por objetivo principal o desenvolvimento da cidade e o bem estar da comunidade, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.

§ 3º - O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração, por um período de quatro anos, de forma setORIZADA, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.

§ 4º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias trata-se de um plano anual, de curto prazo, que definirá as prioridades para o exercício seguinte e orientará na elaboração da peça orçamentária, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.

§ 5º - A Lei Orçamentária Anual conterà dispositivos referente a previsão de receitas e a fixação de despesas do exercício, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.

§ 6º - Os Projetos Setoriais definirão as estratégias e ações da Administração Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas específicas a serem desenvolvidas no Município.

Art. 4º - O Prefeito Municipal com a colaboração dos titulares dos órgãos da Administração Pública conduzirá o processo de planejamento e administração da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- a) Coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e políticas globais e setoriais;
- b) Coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
- c) Coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;



Prefeito Municipal

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- d) Identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos planos, programas, projetos e atividades;
- e) Acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Art. 5º - Todos os Secretários e Diretores de Departamentos, assim como Chefes de Setores e Assessores Municipais devem atuar permanentemente no sentido de:

- a) Conhecer os problemas e as demandas da população;
- b) Estudar e propor alternativas economicamente compatíveis com a realidade local, bem como definir objetivos e operacionalizar a ação governamental;
- c) Acompanhar a execução de planos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos.

Art. 6º - O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos, a democracia, a participação popular, a assistência e inclusão social, a modernização administrativa, a transparência e o livre acesso às informações disponíveis.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Miguelópolis será composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I - Órgão da Administração Superior:

- a) Gabinete do Prefeito.

II - Órgãos de Administração e Execução:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Educação;
- c) Secretaria de Cultura;
- d) Secretaria de Promoção Social;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- e) Secretaria de Negócios Jurídicos;
- f) Secretaria de Saúde;
- g) Secretaria de Ciências e Tecnologia;
- h) Secretaria de Planejamento e Serviços;
- i) Secretaria de Finanças;
- j) Secretaria de Governo.

§ 1º - A Administração Municipal terá a seguinte estrutura, organizada abaixo de forma hierárquica decrescente:

- a) **Secretarias Municipais**: que serão dirigidas por servidores que ocuparão cargo público de provimento em comissão denominado Secretário, competindo-lhes a incumbência de Assessorar o Prefeito na administração superior do Município, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade as competências estabelecidas para sua pasta e de acordo com o plano de governo, tratando-se, pois de cargo de natureza eminentemente política, remunerados exclusivamente sob a forma de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, conforme estabelecido pela Carta Magna em seu § 4º, artigo 39.
- b) **Departamentos Municipais**: que serão dirigidos por servidores que ocuparão cargo público de provimento em comissão denominado Diretor de Departamento, competindo-lhes a incumbência de Direção Superior da respectiva Unidade Administrativa Municipal (Departamento) que lhe for designada, conforme expressamente autorizado na parte final do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.
- c) **Setores Municipais**: que serão dirigidos por servidores que ocuparão cargo público de provimento em comissão denominado Chefe de Setor, competindo-lhes a incumbência de Direção Superior da respectiva Unidade Administrativa Municipal que lhe for designada (Setor),



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

conforme expressamente autorizado na parte final do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

- d) **Assessorias Municipais:** que serão prestadas por servidores que ocuparão cargo público de provimento em comissão denominado Assessor da Secretaria ou Assessor de Departamento, competindo-lhes a incumbência de prestar especial assessoramento ao Gabinete, as Secretarias, e ou aos Departamentos da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo, conforme expressamente autorizado na parte final do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão que integram a estrutura de pessoal do Poder Executivo de Miguelópolis se destinarão exclusivamente à atividade de direção, chefia e assessoramento, conforme expressamente autorizado na parte final do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira.

§ 2º - Em razão da diminuta estrutura administrativa do Município, da centralização na ordenação das despesas e demais peculiaridades, os Departamentos Municipais não gozam de autonomia financeira e operacional, não podendo, em hipótese alguma serem equiparados às Secretarias de Estado, não se aplicando aos mesmos as limitações estabelecidas na Carta Magna em seu § 4º, artigo 39.

§ 3º - As Secretarias, os Departamentos e os Setores Municipais, assim como suas respectivas Assessorias serão ocupados por pessoas de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal, obedecidas às normas estabelecidas no art. 37 desta Lei.

Art. 8º - Além dos órgãos instituídos por esta Lei poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados, com atribuições de executar determinados projetos e atividades, através de ato administrativo.

Parágrafo único - Cada grupo de trabalho, comissão, conselho ou colegiado criado pelo Prefeito Municipal, poderá elaborar o seu regimento interno, definindo as competências de seus componentes, as rotinas e normas de trabalho, delegadas essas providências no ato administrativo de sua criação.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



Prefeito Municipal

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

Art. 9º - Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativo, assim como assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades e em assuntos parlamentares e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O Gabinete do Prefeito é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria do Gabinete;
- c) Assessoria Jurídica.

§ 2º - O Chefe de Gabinete do Prefeito terá todas as prerrogativas de Secretário, sendo remunerado pelo mesmo subsídio fixado para as Secretarias.

§ 3º - O Gabinete do Prefeito é integrado pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	01
Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete	03
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	05

Seção II

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10 - À Secretaria de Administração Geral compete assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de governabilidade do Município, a supervisão funcional, coordenação e controle dos serviços administrativos comuns nos diferentes órgãos da Administração Direta relativos às compras, licitação, tributação, recursos humanos, finanças, lançamentos, arrecadação, cobrança administrativa, patrimônio, almoxarife, bem como supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Administração Geral é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Administração Geral.



Prefeito Municipal

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- b) Departamentos Municipais:
 - 1. Serviços Públicos;
 - 2. Habitação;
 - 3. Agricultura e Abastecimento.

- c) Setores Municipais:
 - 1. Secretaria;
 - 2. Serviços Técnicos;
 - 3. Defesa do Consumidor;
 - 4. Programas Habitacionais;
 - 5. Desenvolvimento Agrícola;
 - 6. Almoarifado;
 - 7. Compras;
 - 8. Vigilância Patrimonial;
 - 9. Cemitério Municipal;
 - 10. Fiscalização;
 - 11. Manutenção de Vias Públicas;
 - 12. Lançadoria.

- d) Assessoria da Secretaria.

- e) Assessoria de Departamento.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Departamento Municipal	Diretor Departamento	03
Setor Municipal	Chefe de Setor	12
Assessoria de Secretaria	Assessor de Secretaria	04
Assessoria de Departamento	Assessor de Departamento	05

Seção III

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 11 - À Secretaria de Educação compete a supervisão e execução das políticas e programas definidos pelo Município para a área educacional, além de executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Educação é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Educação:
- b) Departamentos Municipais:
 - 1 – Esporte e Lazer;
 - 2 – Turismo;
- c) Diretorias Administrativas de Escolas:
 - 1 – Diretor de Escola;
 - 2 – Vice Diretor de Escola.
- d) Setores Municipais:
 - 1 – Creches Municipais;
 - 2 – Ensino Infantil;
 - 3 – Ensino Fundamental;
 - 4 – Transporte Escolar;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- 5 – Turismo;
- e) Assessoria da Secretaria.
- f) Assessoria de Departamento.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Departamento Municipal	Diretor Departamento	02
Diretoria Adm. de Escolas	Diretor de Escola	05
Diretoria Adm. de Escolas	Vice Diretor de Escola	05
Setor Municipal	Chefe de Setor	05
Assessoria da Secretaria	Assessor de Secretaria	02
Assessoria de Departamento	Assessor de Departamento	07

§ 3º - Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal, respeitado o interesse público e a conveniência administrativa e desde que possuam habilitação para tanto, poderão exercer atividades ou funções inerentes ou correlatas às do magistério, necessárias às unidades de ensino ou órgãos de educação do Município, considerando-se atividades ou funções correlatas às do magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, ocasião em que serão remunerados em conformidade com o trabalho desenvolvido.

§ 4º - Os cargos criados pela legislação específica do magistério municipal ficam mantidos em sua integralidade e especificações.

Seção IV

SECRETARIA DE CULTURA

Art. 12 - À Secretaria de Cultura compete a supervisão e execução das políticas e programas definidos pelo Município para a área cultural, além de executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Cultura é composta pelas seguintes unidades administrativas:



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- a) Secretaria de Cultura.
- b) Departamento de Cultura e Eventos.
- b) Setor Municipal de Atividades Culturais.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Departamento Municipal	Diretor Departamento	01
Setor Municipal	Chefe de Setor	01

Seção V

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 13 - À Secretária de Promoção Social compete a supervisão e execução das políticas e programas definidos pelo Município nas áreas da promoção social, bem como das políticas e programas do Município relacionados a promoção social, assim como executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Promoção Social é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Promoção Social;
- b) Departamento Municipal de Empregos e Relação de Trabalho;
- c) Setor Municipal de Desenvolvimento Social:

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Departamento Municipal	Diretor Departamento	01
Setor Municipal	Chefe de Setor	01



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

Seção VI

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 14 - À Secretaria de Negócios Jurídicos compete à supervisão e execução das políticas e programas definidos pelo Município nas áreas dos negócios jurídicos, realizar a defesa do Município em juízo, bem como de promover assessoramento e consultoria ao Chefe do Executivo e aos demais órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas, assim como executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Negócios Jurídicos é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Negócios Jurídicos.
- b) Setor Municipal de Negócios Jurídicos.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Setor Municipal	Chefe de Setor	01

Seção VII

SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 15 - À Secretaria de Saúde compete a execução, coordenação e supervisão das políticas e programas de Saúde do Município e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Saúde é composta pelas seguintes unidades administrativas:



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- a) Secretaria de Saúde.
- b) Setores Municipais:
 - 1. NAPS;
 - 2. Atendimento Odontológico;
 - 3. Controle de atendimento do Centro Saúde;
 - 4. Saúde;
 - 5. Vigilância Sanitária;
 - 6. Zoonoses;
 - 7. PSF.
- c) Assessoria da Secretaria.

§ 2º A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Setor Municipal	Chefe de Setor	07
Assessoria da Secretaria	Assessor de Secretaria	02

Seção VIII

SECRETARIA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

Art. 16 - À Secretaria de Ciências e Tecnologia compete à execução, coordenação e supervisão das políticas e programas do Município voltados à ciência e tecnologia, desenvolver política de desenvolvimento na área de informática e automação e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

§ 1º - A Secretaria de Ciências e Tecnologia é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Ciências e Tecnologia;
- b) Setor Municipal de Ciência e Tecnologia.
- c) Assessoria da Secretaria.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Setor Municipal	Chefe de Setor	01
Assessoria da Secretaria	Assessor de Secretaria	01

Seção IX

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 17 - À Secretaria de Planejamento compete a execução, coordenação e supervisão das políticas e programas do Município voltados à área de implantação das políticas municipais de planejamento e convênios públicos compatíveis com as necessidades e demandas da população de Miguelópolis, assim como outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Planejamento é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Planejamento;
- b) Departamentos Municipais de:
 - 1 - Obras;
 - 2 - Meio Ambiente.



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- c) Setor Municipal de Planejamento Urbano.
- d) Assessoria da Secretaria.
- e) Assessoria de Departamento.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Departamento Municipal	Diretor Departamento	02
Setor Municipal	Chefe de Setor	01
Assessoria da Secretaria	Assessor da Secretaria	02
Assessoria de Departamento	Assessor de Departamento	04

Seção X

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 18 - À Secretaria de Finanças compete assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral do Governo; supervisionar e coordenar a elaboração da lei orçamentária anual, da programação financeira de receita e desembolso, avaliando e acompanhando suas execuções; assim como outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Finanças é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Finanças.
- b) Departamentos de Contabilidade.
- c) Setor Municipal:
 - 1. Contabilidade;
 - 2. Tesouraria;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

3. Convênios;
 4. Concessão de Crédito.
- d) Assessoria da Secretaria.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Departamento Municipal	Diretor de Departamento	01
Setor Municipal	Chefe de Setor	04
Assessoria da Secretaria	Assessor de Secretaria	02

Seção XI

SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 19 - À Secretaria de Governo compete assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições; colaborar na manutenção da unidade de visão e ação política do governo; colaborar na elaboração do planejamento estratégico do governo; auxiliar na supervisão dos Programas de Governo.

§ 1º - A Secretaria de Governo é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Secretaria de Governo;
- b) Departamentos Municipais:
 - 1 - Indústria e Comércio;
 - 2 - Trânsito.
- c) Setores Municipais:
 1. Segurança;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

2. Indústria e Comércio;
3. Trânsito;
4. Transporte do Paço Municipal.

d) Assessoria da Secretaria.

§ 2º - A Secretaria a que alude o caput deste artigo é integrada pelos cargos públicos abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Cargos Públicos que a Integram	Total de Vagas
Secretaria	Secretário	01
Departamento Municipal	Diretor de Departamento	02
Setor Municipal	Chefe de Setor	04
Assessoria da Secretaria	Assessor da Secretaria	01

CAPÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

Art. 20 - Os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público estabelecida pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal no âmbito do município de Miguelópolis, reger-se-ão pelas disposições seguintes.

Art. 21 - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, fica o Executivo Municipal autorizado a proceder às necessárias contratações de pessoal, por tempo determinado, sempre que necessário.

Art. 22 - Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que objetivem:

- a) Combater surtos epidêmicos;
- b) Efetuar campanhas de vacinação ou de saúde pública;
- c) Executar programas especiais e temporários de trabalho que demandem atuação do Poder Executivo;
- d) Fazer recenseamento e ou pesquisa de interesse público;



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

- e) Atender situações de calamidade pública;
- f) Atender situações que possam comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- g) Implantação ou manutenção de programas de qualquer natureza executados em parceria com os demais Entes da Federação ou Entidades Públicas ou Privadas;
- h) Substituição de servidores por saída voluntária, dispensa ou de afastamentos transitórios, licenças, cujas ausências possam prejudicar sensivelmente os serviços.
- i) Manutenção de serviços públicos que não possam sofrer solução de continuidade, justificadas por um dos seguintes casos:
 - 1) Inexistência de outros servidores habilitados e disponíveis;
 - 2) Impedimento para contratação de servidores por concurso público, por força de disposições legais;
 - 3) Substituição de servidores por motivo de afastamento ou demissão ou situações análogas;
 - 4) Outras hipóteses que, fundamentalmente, possam comprometam o regular andamento dos serviços públicos essenciais.

Art. 23 - As contratações temporárias de excepcional interesse público serão precedidas de processo seletivo simplificado, salvo os casos de comprovada emergência que impeçam sua realização.

Parágrafo único - A jornada de trabalho, a quantidade de vagas, os requisitos de investidura, as atribuições e as respectivas referências salariais a que se referirem as funções necessárias para o atendimento das situações excepcionais descritas no art. 3º desta Lei constarão, detalhadamente, do edital que regular o processo de seleção dos eventuais candidatos, ficando expressamente dispensada a criação e manutenção de estrutura de pessoal paralela para provimento de funções transitórias.

Art. 24 - As contratações por prazo determinado que forem efetuadas com base nesta Lei terão a duração de até 12 meses, podendo, mediante prévia justificativa, sofrer prorrogação uma única vez por igual ou inferior período.

Art. 25 - As contratações por tempo determinado serão regidas pelo regime jurídico do Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1.943 - Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., sendo garantido ao contratado todos os direitos trabalhistas decorrentes, além de ser exigido todas as responsabilidades e deveres.

Art. 26 - Para efeito da vedação disposta no artigo 22 da LRF, seu parágrafo único e respectivos incisos exclui-se as despesas decorrentes do pagamento de horas extraordinárias pagas, para atendimento de situações de excepcional interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente, bem como os casos de substituição previstos em lei e bem assim eventual revisão nos termos do artigo 37, X da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 - Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho do servidor durante o período de estágio probatório, como condição para a aquisição da estabilidade, na forma preconizada pelo § 4º do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 28 - Considera-se estágio probatório o período de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado para emprego de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual a aptidão e a capacidade são objetos de avaliação no desempenho do mesmo.

Art. 29 - Durante o período de estágio probatório será observado pelo servidor público, o cumprimento dos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.

Parágrafo Único - Os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta Lei constarão de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo Municipal por meio de Decreto.

Art. 30 - O funcionário aprovado no estágio probatório será declarado estável no serviço público municipal.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL

Art. 31 - Fica instituído o Programa de Avaliação Periódica de Desempenho do servidor estável de modo a garantir a avaliação permanente dos servidores municipais, bem como a valorização individual e coletiva do profissional no serviço público garantindo à população a prestação de serviços sempre com qualidade evolutiva, na forma preconizada pelo inciso do § 1º do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 32 - Serão observados o atendimento aos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.

Parágrafo Único - Os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta Lei constarão de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo Municipal por meio de Decreto.



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

Art. 33 - Ao servidor que não atingir o desempenho mínimo satisfatório a Administração poderá promover treinamento, cursos e aperfeiçoamento de seus conhecimentos se for recomendável pela Comissão Especial ou instaurar processo administrativo disciplinar, de modo a garantir o contrário e a ampla defesa do servidor envolvido.

Art. 34 - Independentemente da avaliação funcional e desde que atendidos o interesse público e a conveniência administrativa, o Poder Executivo fica autorizado a promover ou custear, sempre que julgar necessário a realização de cursos de capacitação, treinamentos coletivos ou individuais ao pessoal da Administração Pública, em caráter temporário ou regular, mediante despacho devidamente fundamentado, de modo a atender o disposto no § 2º do art. 39 da Constituição da República.

Parágrafo único – A aplicação deste dispositivo está condicionada também a existência de recursos orçamentários e financeiros disponíveis, como também as demais formalidades exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LCF nº. 101/2000).

CAPÍTULO VIII

DAS BONIFICAÇÕES E GRATIFICAÇÕES

Art. 35 - Poderá ser concedido abono aos servidores municipais que forem convocados para prestação de serviços especiais fora das atribuições normais de seu emprego ou em decorrência de elevado índice de produtividade.

Art. 36 - Com relação ao abono instituído no artigo anterior aplicar-se-ão as seguintes disposições:

- a) Será limitada a 90% (noventa por cento) da referência salarial do servidor beneficiado e poderá ser pago de maneira eventual (parcela única) ou continuada (mensal);
- b) Possui caráter indenizatório e não será incorporado ao salário, vencimento ou remuneração, devendo seu pagamento ser realizado em parcela destacada;
- c) Não é acumulável, de modo que o servidor detentor de mais de um emprego ou função na forma da Constituição Federal receberá o auxílio por apenas um deles, mediante opção;
- d) Não gera direito adquirido, devendo ser suprimida assim que cessarem as atribuições especiais que a motivaram.

§ 1º - Faz igualmente jus ao benefício instituído no “caput” o servidor que, a bem do serviço público, trabalhar em jornada superior a fixada, assim como poderá ser deduzido de seus haveres eventuais valores relativos do servidor que pelo mesmo motivo optar por cumprir jornada parcial, o que se dará sempre proporcionalmente às horas trabalhadas e desde que tal providência não venha comprometer o regular desenvolvimento dos serviços públicos.



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

§ 2º - Excepcionalmente e mediante prévia justificação, o percentual a que alude a alínea "a" deste artigo poderá atingir o limite de 100% da remuneração básica do servidor.

Art. 37 - Fica o Executivo igualmente autorizado a conceder gratificação e/ou ajuda de custo aos servidores de outras esferas de poder que vierem a prestar serviços especiais de comando, suporte, direção, chefia ou assessoria em Órgãos Públicos Municipais.

Parágrafo único – A designação do servidor far-se-á mediante Portaria expedida pelo Executivo, da qual constará local, a referência correspondente, as funções e a jornada de trabalho a ser desempenhada pelo respectivo servidor.

CAPITULO IX

DA CESSÃO E DO APROVEITAMENTO DE SERVIDORES ENTRE OS ENTES, ÓRGÃOS E PODERES

Art. 38 - Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo do Município autorizados a procederem, com ou sem ônus à origem, à cessão de servidores públicos e estagiários, a órgãos e entidades públicas da União, do Estado e dos Municípios, aos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo e para a instituição do Ministério Público, para prestarem serviços públicos ao cessionário, desde que atendidos os critérios de conveniência e disponibilidade.

Parágrafo único - No caso de o município ser beneficiado com a cessão de servidores de outros Entes, Órgãos ou Poderes, poderá ser concedido ajuda de custo em valor compatível com a necessidade e atividades desenvolvidas.

Art. 39 - Fica igualmente autorizado o servidor público municipal ocupante de cargo de provimento permanente em qualquer dos Poderes Municipais que estiver no gozo de licença para tratar de interesse particular sem vencimentos disciplinada na Lei Complementar nº. 07/99 (art. 120, inciso IX) e alterações ulteriores a ser nomeado para ocupar outro cargo em comissão ou função de confiança em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios durante o período em que se estender a vigência da licença e eventuais prorrogações admitidas na forma da lei.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei Complementar entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as necessidades da Administração e após comprovação da existência de



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

dotação orçamentária e recursos financeiros suficientes para atender às projeções de despesa de pessoal e aos eventuais acréscimos dela decorrentes.

Art. 41 - Os cargos de provimento em comissão existentes no âmbito do Poder Executivo Municipal serão de livre provimento do Prefeito Municipal com conhecimentos pertinentes às rotinas necessárias às execuções de tarefas determinadas pela autoridade superior.

Art. 42 - As Secretarias, Departamentos, Setores e Assessorias Municipais criados ou redenominados pela presente Lei Complementar terão o detalhamento de suas atribuições, jornada de trabalho, requisitos para provimento e demais peculiaridades consolidadas pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto Municipal.

Art. 43 - O subsídio dos secretários municipais será fixado na forma prevista no artigo 29 inciso V da Constituição Federal, combinado com artigo 13 inciso VII da Lei Orgânica do Município de Miguelópolis.

Parágrafo único - Os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete não farão "jus" aos benefícios sociais listados no artigo 7º, incisos VIII (13º salário) e XVII (férias anuais com acréscimo de 1/3 em pecúnia) da Constituição Federal.

Art. 44 - O quadro de pessoal de provimento em comissão do município fica instituído de acordo com o anexo I deste diploma.

Art. 45 - O quadro de pessoal de natureza permanente do município fica instituído de acordo com o anexo II deste diploma.

Art. 46 - Fica aprovada a tabela de vencimentos dos funcionários públicos municipais com empregos de natureza em comissão, constituídas de referências numéricas, expressas em algarismos romanos e indicados no anexo IV da presente Lei Complementar.

Art. 47 - Fica aprovada a tabela de vencimentos dos funcionários públicos municipais com empregos de natureza permanente, constituídas de referências numéricas, expressas em algarismos arábicos e indicados no anexo III da presente Lei Complementar.

Art. 48 - O Chefe do Executivo estabelecerá, mediante decreto, o horário de expediente dos diversos órgãos do município, inclusive jornadas e regimes especiais de trabalho, bem como poderá regulamentar o presente diploma legal pela mesma espécie de ato normativo, caso se faça necessário.

Art. 49 - Permanecem em pleno vigor as demais disposições legais que cuidam de assuntos análogos, na parte em que não modificados pela presente lei complementar.

Art. 50 - Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito de enquadramento de despesas de pessoal, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, bem como as que não sejam inerentes as categorias funcionais abrangidas por plano de empregos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, ainda quando se tratarem de cargos ou empregos extintos ou em extinção.



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

Art. 51 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

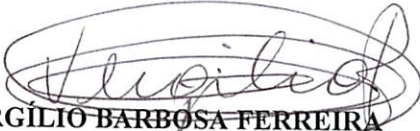
§ 1º - Caso se faça necessária a realização de adequações nas leis financeiras municipais (PPA, LDO e LOA – vigentes em 2009) para suportar as alterações das unidades administrativas inseridas por esta Lei Complementar, até que estas sejam implementadas, fica o Executivo Municipal proceder às realocações de dotações para pagamento do funcionalismo municipal mediante Decreto Municipal.

§ 2º - Fica igualmente facultado ao Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional especial mediante Decreto até o valor necessário para suportar as despesas desta Lei Complementar para as quais não haja dotação orçamentária específica, cuja cobertura se dará por uma das formas estabelecidas nos incisos do artigo 43 da Lei Federal nº. 4320/64.

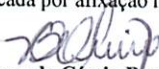
Art. 52 - Esta lei entra em vigor a partir de 1º/07/2009, revogando as disposições em contrário.

Parágrafo único - Os dispositivos relativos a criação de Secretarias Municipais entrarão em vigor a partir da fixação do valor do subsídio mensal pelo Poder Legislativo na forma prevista no artigo 43 desta Lei (art. 29, inciso V da CF), ficando mantidos e vigentes os cargos e os respectivos salários de Diretores de Departamentos vigentes somente até a edição da lei retromencionada (fixação do subsídio), cuja vigência implicará na extinção automática dos cargos de Diretores (art. 2º, L.C. 92/2009).

Prefeitura Municipal de Miguelópolis – SP, 15 de junho de 2009.


VERGÍLIO BARBOSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicada por afixação no átrio do Paço Municipal e registrada na secretaria da Prefeitura na data supra.


Bárbara de Cássia Basilo de Oliveira
Assistente de Secretaria Substituta



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS**

QUANT.	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REF	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
10	Secretário	Subsídio	Livre Nomeação
01	Chefe de Gabinete	Subsídio	Livre Nomeação
16	Assessor de Departamento	I	Livre Nomeação
14	Assessor da secretaria	II	Livre Nomeação
04	Chefe de Setor I	III	Livre Nomeação
14	Chefe de setor II	IV	Livre Nomeação
05	Assessor Jurídico do Gabinete	V	Livre Nomeação
10	Chefe de setor III	VI	Livre Nomeação
05	Vice Diretor de Escola	VII	Livre Nomeação
05	Chefe de Setor IV	VIII	Livre Nomeação
05	Diretor de Escola	IX	Livre Nomeação
03	Chefe de Setor V	X	Livre Nomeação
12	Diretor de Departamento	XI	Livre Nomeação
03	Assessor de Gabinete	XII	Livre Nomeação



ANEXO - II
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELOPOLIS

QUANT	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REFERENCIA SALARIAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA
01	Adjunto de Diretor da Procuradoria	20	22	Superior – OAB
02	Advogado	20	16	Superior – OAB
05	Agente Administrativo.	30	18	Ensino Médio Completo
01	Agente Comunitário	30	08	Ensino Médio Completo
16	Agente de Ação Comunitária.	30	01	Fundamental Incompleto.
19	Agente de Controle de Vetores.	35	01	Fundamental Incompleto.
01	Agente de Crédito	30	15	Ensino Médio Completo.
01	Agente de Habitação.	30	13	Ensino Médio Completo
06	Agente de Saneamento	30	01	Ensino Fundamental Completo
25	Agente de Segurança.	35	01	Fundamental incompleto.
01	Agente Fiscal Tributário.	30	09	Ensino médio completo
02	Agente Previdenciário	30	01	Ensino Médio Completo
191	Ajudante de Serviços Diversos.	35	01	Fundamental incompleto
02	Almoxarife.	35	13	Fundamental completo
01	Arquivista	30	16	Ensino Médio Completo
01	Armador.	35	01	Fundamental completo
01	Assistente Administrativo Financeiro	30	20	Ensino Médio Completo
03	Assistente de Contabilidade	30	16	Ens.médio compl. Contabilidade.
04	Assistente de Coordenação da Educação.	30	05	Ens.Médio Compl-Habil. Magistério
02	Assistente de Gabinete.	30	15	Superior Completo.
02	Assistente de Programa de Habitação.	30	08	Ensino Médio completo.
01	Assistente de Recursos Humanos.	30	13	Ensino Médio Completo.
07	Assistente de Secretaria.	30	15	Ensino Médio Completo.
01	Assistente do Setor de Arrec., fisc. E cadast. Imob.	30	14	Ensino Médio Completo
05	Assistente Educacional.	30	09	Ens. Médio Compl-Habilit. Magistério
07	Assistente Social.	30	16	Superior Completo-CRAS

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

Estado de São Paulo

Prefeito Municipal

Fis. nº = 210 =

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

13	Atendente de Saúde.	30	01	Fundamental Completo.
45	Atendente.	30	01	Fundamental Completo.
15	Auxiliar Administrativo.	30	06	Ensino Médio Completo.
02	Auxiliar da Divisão de Tributos	30	02	Ensino Médio Completo
08	Auxiliar de Agente Administrativo.	30	03	Fundamental Incompleto.
02	Auxiliar de Almoxarife.	35	07	Ensino Fundamental Incompleto.
21	Auxiliar de Biblioteca.	30	01	Fundamental completo.
06	Auxiliar de Campo.	30	02	Fundamental Completo.
10	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	30	04	Magistério em nível Médio
01	Auxiliar de Eletricista	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
09	Auxiliar de Limpeza	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
01	Auxiliar de Mecânico	35	01	Fundamental Incompleto
01	Auxiliar de Recursos Humanos.	30	02	Ensino Médio Completo.
02	Auxiliar de Serviço de Assistência Social.	30	01	Fundamental Completo.
03	Auxiliar de Serviços de Água.	35	01	Fundamental Incompleto.
01	Auxiliar de Serviços de Saúde	30	01	Ensino Médio Completo
16	Auxiliar de Serviços Escolares	30	02	Ensino Fundamental Completo
01	Auxiliar de Serviços Pedagógicos.	30	04	Ens. Médio Compl.-Habilit. Magistério
03	Auxiliar de Setor de Compras	30	04	Ensino Médio Completo
01	Auxiliar de Tesouraria.	30	14	Ensino Médio Completo.
07	Auxiliar Técnico Desportivo.	35	10	Fundamental Incompleto.
01	Carpinteiro	35	04	Ensino Fundamental Incompleto
34	Cirurgião Dentista.	20	16	Superior Completo-CRO
20	Coletor de Lixo	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
01	Contador	30	23	Ensino Médio Completo/Tec-CRC
01	Contínuo.	35	01	Fundamental Completo.
01	Coordenador de Saúde Pública	20	16	Superior – área da saúde
01	Coordenador de Agronegócio	20	16	Superior em agronomia; Superior com gestão em agronegócio
01	Coordenador de Controle de Zoonose	30	19	Ensino Médio Completo
01	Coordenador de Convênios	30	10	Superior
04	Coordenador de Creches	30	09	Ensino Médio Completo
01	Coordenador de Paisagismo	30	16	Ensino Médio Completo



Prefeitura Municipal de Miguelópolis
Estado de São Paulo



Prefeito Municipal

Fls. nº =211=

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

22	Coordenador de Serviços.	35	04	Fundamental Incompleto.
01	Coordenador do FUNDEB	30	21	Ensino Médio Completo
04	Coordenador Pedagógico	30	09	Superior Completo Especifico.
01	Coordenador Serviço Administrativo Financeiro.	30	25	Técnico –CRC.
06	Coordenador Setor de Educação.	30	08	Ens. Médio Compl./Habilit. Magistério
08	Copeira.	30	01	Fundamental Incompleto.
04	Costureira.	30	01	Fundamental Incompleto.
02	Coveiro.	35	01	Fundamental Incompleto.
15	Cozinheiro	30	01	Fundamental Incompleto.
12	Digitador.	30	09	Fundamental Completo.
05	Eletricista.	35	04	Fundamental Incompleto.
04	Encanador.	35	04	Fundamental Incompleto.
01	Encarregado Administrativo.	30	15	Fundamental Completo.
05	Encarregado da limpeza Pública.	35	01	Fundamental Incompleto.
01	Encarregado da Merenda Escolar	30	08	Ensino Médio Completo
06	Encarregado de Atividades Culturais.	30	01	Fundamental Completo.
01	Encarregado de Biblioteca.	30	01	Ensino Médio Completo.
03	Encarregado de Cadastro.	30	01	Fundamental Completo.
01	Encarregado de Compras	30	06	Ensino Médio Completo
01	Encarregado de Divisão de Contabilidade e Orçamento	30	18	Ensino Médio Completo.
01	Encarregado da Divisão de Material e Patrimônio	30	18	Ensino Médio Completo
01	Encarregado da Divisão de Obras Públicas e Particulares	30	18	Ensino Médio Completo
01	Encarregado de Divisão de Recursos Humanos.	30	18	Ensino Médio Completo.
01	Encarregado de Divisão de Trânsito.	30	20	Ensino Médio Completo.
01	Encarregado de Divisão de Tributação.	30	18	Ensino Médio Completo.
02	Encarregado de Esportes	30	04	Ensino Médio Completo.
06	Encarregado de Manutenção.	35	09	Fundamental Incompleto.
01	Encarregado de Transportes	35	12	Ensino Médio Completo
12	Encarregado de Tributos.	30	06	Ensino Médio Completo.
01	Encarregado do Cemitério	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
02	Encarregado do Matadouro.	35	03	Fundamental Incompleto.



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

Estado de São Paulo

Prefeito Municipal

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

01	Encarregado do SAS	30	13	Fundamental Completo.
02	Encarregado do Velório.	35	01	Fundamental Incompleto.
04	Encarregado PAS	30	01	Fundamental Incompleto.
10	Enfermeiro Padrão.	30	16	Superior Completo-COREN
03	Engenheiro Agrônomo	30	16	Superior Completo-CREA
01	Engenheiro Civil	30	16	Superior Completo-CREA
02	Engenheiro Eletricista	30	16	Superior Completo-CREA
01	Engenheiro Mecânico	30	16	Superior Completo-CREA
03	Engenheiro	30	16	Superior Completo-CREA
41	Escriturário.	30	01	Ensino Médio Completo.
04	Farmacêutico	30	16	Superior Específico-CRF.
06	Fiscal de Serviços Urbanos	35	04	Ensino Fundamental Incompleto
03	Fiscal de Tributos.	30	04	Fundamental Incompleto.
01	Fiscal de Matadouro	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
01	Fiscal Geral	34	17	Ensino Fundamental Incompleto
08	Fiscal Sanitário.	35	03	Fundamental Incompleto.
02	Fisioterapeuta	20	16	Superior Completo-CREFITO
04	Fonoaudiólogo.	20	16	Superior Completo- CRFO
15	Gari	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
01	Gerente Administrativo.	30	25	Ensino Médio Completo.
20	Guarda Civil Municipal	35	03	Ensino Fundamental Completo
47	Inspetor de Alunos.	30	01	Fundamental Completo.
01	Inspetor de Rendas Municipais.	30	09	Fundamental Completo.
01	Instrutor da Banda Musical.	30	01	Fundamental Completo.
03	Instrutor de Escola de Futebol.	30	10	Fundamental Incompleto.
15	Jardineiro.	35	01	Fundamental Incompleto.
01	Lançador de Tributos.	30	08	Ensino Médio Completo.
05	Lavador de Roupa.	30	01	Fundamental Incompleto.
04	Mecânico.	35	04	Fundamental Incompleto.
01	Médico Anestesiologista c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Cardiologista c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
02	Médico Clínico Geral c/ Especialização	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Endocrinologista c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM



Prefeitura Municipal de Miguelópolis

Estado de São Paulo

Prefeito Municipal

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

01	Médico Geriatra c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Ginecologista c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Neurologista c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Ortopedista c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Otorrinolaringologista c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
04	Médico Pediatra c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Psiquiatra c/ Clínica Médica	20	16	Superior Completo-CRM
01	Médico Veterinário	20	16	Superior Completo-CRM
23	Médico.	20	16	Superior Completo-CRM
02	Mestre de Obras.	35	13	Fundamental Incompleto.
40	Monitor	30	01	Fundamental Completo.
12	Motorista de Emergência da Saúde	35	04	Ensino Fund. Incompleto/CNH letra D
01	Motorista de Gabinete	35	06	Ensino Fund. Incompleto/CNH letra D
10	Motorista Entregador	35	04	Ensino Fund.. Incompleto/CNH letra C
49	Motorista.	35	04	Fundamental Incompleto.
03	Nutricionista.	30	16	Superior Completo Especifico.
01	Oficial Administrativo.	30	25	Ensino Médio Completo.
05	Oficial de Serviços Escolares	30	03	Ensino Médio Completo
01	Operador de Computador.	30	05	Ensino Médio Completo.
09	Operador de Máquina.	35	07	Fundamental Incompleto.
01	Operador de Hidrossolúvel	30	01	Ensino Fundamental Incompleto
01	Padeiro.	30	01	Fundamental Incompleto.
20	Pedreiro.	35	04	Fundamental Incompleto.
01	Pintor	35	04	Ensino Fundamental Incompleto
02	Pintor de Obras	35	04	Ensino Fundamental Incompleto
02	Podador	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
02	Processador de Dados	30	01	Ensino Médio Completo
01	Procurador Jurídico	20	23	Superior Completo – OAB
81	Professor de Educação Infantil	24	08	Magistério/Habilitação Pré-Escola.
78	Professor de Educação Básica I	30	14	Magistério/Pedagogia
52	Professor de Educação Básica II	20	15	Licenciatura Plena da Disciplina.
15	Professor Substituto.	26	05	Magist./Habilitação Espec.da Disciplina
03	Programador de Sistema.	30	14	Superior Completo Especifico.





Prefeitura Municipal de Miguelópolis

Estado de São Paulo

Prefeito Municipal

Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

02	Protético	30	05	Ensino Médio Completo Específico
06	Psicólogo.	20	16	Superior Completo-CRP
05	Recepcionista.	30	01	Fundamental Incompleto.
01	Secretário Adjunto.	30	11	Ensino Médio-Completo.
01	Secretário da Junta de Serviço Militar.	30	06	Ensino Médio Completo.
06	Secretário de Escola	30	05	Ensino Médio Completo
11	Servente de Pedreiro.	35	01	Fundamental Incompleto.
27	Servente.	30	01	Fundamental Incompleto.
01	Serviço Lactarista.	30	01	Fundamental Incompleto.
01	Soldador	35	04	Ensino Fundamental Incompleto
01	Supervisor da Unidade de Execução Fiscal	30	21	Superior Completo
01	Supervisor de Ensino Municipal.	30	13	Superior Completo/Pedagogia.
03	Supervisor de Esporte e Turismo.	30	20	Fundamental Completo.
01	Supervisor de Estradas Municipais	35	05	Ensino Fundamental Incompleto
02	Supervisor de Saúde Bucal	30	20	Superior Completo-CRO
02	Supervisor de Obras Municipais.	35	07	Fundamental incompleto.
01	Supervisor de Vigilância Sanitária	30	19	Ensino Médio Completo
01	Supervisor do Pronto Socorro	35	18	Ensino Fundamental Completo
01	Técnico Agrícola	35	09	Ensino Médio Específico-CREA.
18	Técnico de Enfermagem.	30	04	Ensino Médio Completo/COREN
01	Técnico de RX	30	05	Curso Téc.em Radiologia – nível médio
02	Telefonista.	30	02	Fundamental Completo.
01	Tesoureiro.	30	24	Ensino Médio/Técnico Contabilidade.
10	Trabalhador Braçal	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
06	Tratorista	35	01	Ensino Fundamental Incompleto/CNH
15	Vigia Escolar	35	01	Ensino Fundamental Incompleto
46	Vigia.	35	01	Fundamental Incompleto.
05	Visitador Sanitário	35	01	Ensino Médio Completo
02	Zelador.	30	01	Fundamental Incompleto.
01	Zootécnico	20	16	Superior Completo-CRV

Fls. nº 214



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

ANEXO III

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE NATUREZA PERMANENTE DO
PODER EXECUTIVO**

REFERÊNCIA	VALOR RS
01	530,00
02	533,00
03	580,00
04	620,00
05	676,00
06	730,00
07	841,00
08	965,00
09	1.034,00
10	1.101,00
11	1.185,00
12	1.268,00
13	1.350,00
14	1.445,00
15	1.556,00
16	1.680,00
17	1.809,00
18	2.106,00
19	2.271,00
20	2.451,00
21	2.644,00
22	3.097,00
23	3.344,00
24	4.210,00
25	6.044,00



Lei nº 2.982 de 15/06/2009.

ANEXO IV

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE NATUREZA COMISSÃO
DO PODER EXECUTIVO**

Referência	Valor R\$
I	800,00
II	1.000,00
III	1.100,00
IV	1.500,00
V	1.585,00
VI	1.700,00
VII	1.850,00
VIII	2.000,00
IX	2.150,00
X	2.320,00
XI	2.490,00
XII	3.150,00