

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
Estância Balneária
Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

em 04 de setembro de 1984

Of. nº 1.366 - GP

Ref.: Proc. nº 12.326/84

Senhor Presidente

A Administração Pública, como é sabido, constitui-se, em síntese, no instrumental de que se utiliza o Estado para cumprir a sua finalidade: promover o bem-comum dos administrados.

Conseqüentemente, a execução ordenada e eficiente dos serviços públicos, para atingir esse desiderato, deve harmonizar-se com a organização planejada dos órgãos e unidades - responsáveis pelo desempenho do conjunto de tarefas necesárias à realização dos serviços públicos.

Cada órgão da Administração deve ter bem definidas e caracterizadas suas atribuições e competências, a fim de evitarem-se conflitos de autoridades e omissões de responsabilidades.

A eficiência e produtividade dos trabalhos dependem muito dessa caracterização formalmente clara e racional de atribuições.

A atual organização administrativa da Prefeitura, no que tange à atividade direcional dos serviços, está contida na Lei nº 1572, de 1973, regulamentada pelo Decreto nº 2124, de janeiro de 1974. Sua implantação, há mais de dez anos, sob o prisma jurídico-administrativo, contribuiu, sem dúvida, para a racionalização dos serviços.

Com o passar do tempo, porém, como natural, em decorrência da própria natureza dinâmica da Administra-
ção, verificou-se a necessidade de uma revisão e reorganização daquela estrutura, tanto nas partes essenciais quanto nas de or-

dem secundária.

Em razão do exposto é que estamos propondo nova estrutura dos órgãos administrativos, como conclusão de estudos realizados até aqui, de acordo com a filosofia de trabalho que pretendemos desenvolver até o final do nosso mandato.

A alteração de nomenclatura de alguns órgãos da estrutura ora proposta, notadamente a substituição de Coordenadorias por Secretarias, ocorreu em função da maior importância que as atividades cometidas a esses órgãos assumem no contexto político-administrativo do Município.

O projeto foi submetido ao exame da Fundação Prefeito Faria Lima (CEPAM), ficando assim atendida sugestão de representantes desse Legislativo.

Na impossibilidade de técnicos da referida Fundação virem a São Vicente, para elaborar a reforma administrativa da Prefeitura, em 1984, aceitou a mesma, entretanto, examinar o que já estava feito, apreciando o trabalho sob o aspecto técnico-jurídico dos textos, para saber se os mesmos se conformam ao ordenamento jurídico vigente.

Apreciado o projeto por esse ângulo, sob a supervisão do Dr. Eurípedes Clóvis de Paula, foi-nos encaminhado Relatório Técnico com as observações do referido órgão de apoio às Administrações Municipais.

De acordo com o parecer do CEPAM, nenhum senão foi encontrado que pudesse interferir no conteúdo técnico do projeto, vale dizer, que lhe afetasse o essencial e necessário. A esse respeito diz o Relatório:

"Com relação à estrutura não apresenta o projeto qualquer vício de inconstitucionalidade".

E ainda:

"Ao demais, entendemos o projeto de estrutura muito bom, sob o ponto de vista da linguagem jurídica e da legalidade..."

Esse Relatório, como já disse, está subscrito pelo Dr. Eurípedes Clóvis de Paula, que, além, de advogado e técnico do CEPAM, Gerente da Unidade de Serviços Administrativos, é também professor da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo e colaborador da Revista de Direito Público.

Por sugestão do próprio CEPAM, o projeto anteriormente elaborado foi desdobrado em dois e, em ambos, foram feitas as adaptações e correções recomendadas, sem alteração do conteúdo.

Entendemos que o projeto agora apresentado à consideração desse Egrégio Legislativo atende à finalidade a que se propõe, no sentido de proporcionar ao governo municipal estrutura básica capaz de permitir administração eficiente e adequada aos interesses do Município.

Por isso, estamos certos de que a matéria merecerá aprovação dessa Ilustrada Câmara, para converter-se em norma legal.

Com estes esclarecimentos, permitimo-nos solicitar que o projeto seja apreciado e votado no prazo previsto no artigo 26, § 1º do Decreto-Lei Complementar nº 9, de 31.12.1969.

Ao ensejo, renovamos a V.Exa. os protestos de elevado apreço e distinta consideração.

a) SEBASTIÃO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Dr. Natividade Nolasco de Omena
DD. Presidente da
Câmara Municipal de
São Vicente - Estância Balneária

ARQUIVADO EM 17/09/84
[Assinatura]
ARQUIVISTA

PROJETO DE LEI Nº 43/84 - DOCUMENTO Nº 1750/84

Reorganiza a Administração
Municipal e dá outras pro-
vidências.

CAPÍTULO I

Organização Básica da Prefeitura

Art. 1º - A estrutura da administração direta da Prefeitura Municipal de São Vicente passa a ser constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas constantes desta lei, observada a seguinte ordem hierárquica de subordinação:

- I - Secretaria
- II - Diretoria
- III - Departamento
- IV - Serviço

CAPÍTULO II

Constituição e Competência dos Órgãos

Seção I

Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem hierarquia idêntica à de Secretaria, sendo-lhe subordinadas as seguintes unidades administrativas:

- I - Diretoria de Serviço de Apoio Social (SAS)
- II - Departamento de Serviço Social

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito é o órgão encarregado de prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; executar serviços burocráticos relacionados com a atividade funcional ou pessoal do Prefeito; executar programas de relações internas e externas, bem assim tarefas correlatas que forem determinadas às unidades que o integram, de acordo com a finalidade específica dessas unidades.

Art. 4º - Cada uma das unidades administrativas enumeradas no art. 2º desta lei funcionará como unidade autônoma sujeita à orientação do Gabinete, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

§ 1º - Ao Serviço de Apoio Social (SAS), constituído em Diretoria para fins de enquadramento hierárquico, compete coordenar todos os movimentos relativos à área de problemas sociais - do Município.

§ 2º - O Departamento de Serviço Social desenvolverá as atividades pertinentes à assistência dessa natureza compreendidas no plano de ação do governo municipal.

Art. 5º - Diretamente subordinada ao Prefeito, a Junta de Alistamento Militar continuará a funcionar na forma prevista na legislação em vigor, constituindo-se em Departamento para fins de enquadramento hierárquico.

Seção II

Secretaria dos Serviços Jurídicos

Art. 6º - A Secretaria dos Serviços Jurídicos constitui-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Diretoria dos Serviços Jurídicos
- II - Departamento Judicial
- III - Departamento da Dívida Ativa
- IV - Serviço da Dívida Ativa, diretamente subordinado ao respectivo Departamento.

Art. 79 - A Secretaria dos Serviços Jurídicos é o órgão da administração direta incumbido de representar o Município em Juízo; de prestar assistência jurídica ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura e de promover a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa.

Seção III


Secretaria da Administração

Art. 89 - Para o desempenho de suas atribuições e diretamente subordinada ao seu titular, a Secretaria de Administração constitui-se das seguintes unidades:

- I - Departamento do Expediente
- II - Departamento do Pessoal
- III - Departamento da Movimentação de Processos e Documentos
- IV - Serviço de Comunicações
- V - Serviço de Administração do Paço
- VI - Serviço de Arquivo.

Parágrafo único - O Serviço de Comunicações fica diretamente subordinado ao Departamento do Expediente; o de Administração do Paço ao Departamento do Pessoal e o Serviço de Arquivo ao Departamento de Movimentação de Processos e Documentos.

Art. 90 - É competência da Secretaria da Administração, pelas unidades que a compõem, colaborar na direção dos trabalhos relativos ao preparo, registro, publicação e expedição dos atos oficiais; no controle da movimentação, do regime jurídico e demais atividades ligadas ao pessoal; no controle da movimentação de documentos, bem como na sua guarda e conservação; e nos serviços gerais de administração do Paço Municipal e de Zelarioria.



Seção IV

Secretaria da Fazenda

Art. 10 - Para execução das tarefas de sua competência, a Secretaria da Fazenda compõe-se das Diretorias da Receita e da Despesa, com as unidades que lhes são subordinadas a saber:

I - À Diretoria da Receita:

- a) Departamento de Imposto Predial e Territorial Urbano
- b) Departamento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza
- c) Departamento de Rendas Diversas
- d) Departamento de Fiscalização da Indústria e Comércio
- e) Serviço de Feiras, e
- f) Serviço de Mercado, diretamente subordinado ao Departamento de Fiscalização da Indústria e Comércio.

II - À Diretoria da Despesa:

- a) Departamento de Processamento de Dados
- b) Departamento de Contabilidade
- c) Departamento da Tesouraria
- d) Departamento do Material
- e) Departamento de Controle da Despesa
- f) Serviço de Bens Patrimoniais
- g) Serviço de Almoarifado Central.

Parágrafo único - O Serviço de Bens Patrimoniais fica imediatamente subordinado ao Departamento de Contabilidade e o de Almoarifado Central ao Departamento do Material.

Art. 11 - Constituem incumbência da Secretaria da Fazenda:



I - A orientação e execução da política financeira do Município relativamente às atividades de lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais, bem assim de assessoramento ao Prefeito nos assuntos relacionados com a Receita Municipal.

II - A orientação e execução da política financeira do Município, no que se refere ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e valores pertencentes ao Tesouro Municipal ou a ele confiado; a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual; o controle da execução orçamentária e da despesa; a escrituração contábil da Prefeitura; o tombamento dos bens patrimoniais; o recebimento, a guarda e distribuição do material e, ainda, o assessoramento do Prefeito em todos os assuntos fazendários relativos à Despesa.

Seção V

Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo

Art. 12 - A Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, à qual compete ordenar e executar as atividades municipais referentes ao plano de ação cultural, ao turismo e aos esportes, constituir-se-á das seguintes unidades:

- I - Departamento de Cultura
- II - Departamento de Esportes
- III - Departamento de Turismo
- IV - Serviço de Cine-Foto-Som, diretamente subordinado ao Departamento de Turismo.

Seção VI

Secretaria da Educação

Art. 13 - Para execução de suas atribuições, a Secretaria de Educação fica constituída das seguintes unidades administrativas:



- I - Departamento do Ensino de 1º Grau
- II - Departamento do Ensino Infantil
- III - Departamento da Merenda Escolar
- IV - Serviço de Secretaria, com subordinação direta ao Departamento do Ensino de 1º Grau.

Art. 14 - A Secretaria de Educação é o órgão encarregado do relacionamento municipal com as atividades federais e estaduais de ensino e a responsável pelas atividades relativas à Educação no Município; à instalação e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino; à elaboração e execução do plano municipal de educação; à manutenção dos programas de alimentação escolar e demais tarefas que lhe forem cometidas.

§ 1º - Especificamente, competem ao Departamento de Merenda Escolar as tarefas pertinentes ao cumprimento das obrigações assumidas perante a Campanha Nacional de Alimentação Escolar.

§ 2º - Fica subordinada à Secretaria da Educação a Biblioteca Pública Municipal, criada pela Lei nº. 1881, de 02 de outubro de 1981.

Seção VII

Secretaria de Obras

Art. 15 - A Secretaria de Obras é constituída das seguintes unidades:

- I - Departamento de Obras
- II - Departamento de Cadastro
- III - Departamento de Fiscalização
- IV - Serviço de Fiscalização, diretamente subordinado ao Departamento de Fiscalização
- V - Serviço de Estradas de Rodagem, diretamente subordinado ao Departamento de Obras.

12-

Parágrafo único - O Serviço de Estradas de Rodagem do Município funcionará com a constituição e competência definidas na Lei Municipal nº. 929, de 18 de julho de 1963.

Art. 16 - À Secretaria de Obras compete executar, conservar e fiscalizar as obras municipais; licenciar e fiscalizar as obras particulares; organizar e manter atualizado o cadastro das vias e logradouros públicos e dos bens de raiz; inspecionar, periodicamente, as estradas e caminhos municipais; desempenhar outras tarefas correlatas.

Seção VIII

Secretaria de Serviços Externos

Art. 17 - Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria de Serviços Externos constitui-se da Diretoria de Serviços Públicos e Diretoria de Parques e Jardins, bem assim das unidades subordinadas imediatamente a cada uma dessas Diretorias.

Art. 18 - À Diretoria de Serviços Públicos subordinam-se diretamente:

- I - Departamento de Serviços Públicos
- II - Departamento de Equipamentos, Transportes, Garage e Oficina
- III - Departamento de Administrações Regionais
- IV - Serviço de Administrações Regionais
- V - Serviço de Confecção de Prê-Moldados
- VI - Serviço de Limpeza Pública
- VII - Serviço de Carpintaria, Marcenaria, Pintura, Hidráulica e Alvenaria
- VIII - Serviço de Equipamentos e Transportes
- IX - Serviço de Garage e Oficina.

Parágrafo único - Os quatro primeiros serviços aqui mencionados ficam subordinados diretamente ao Departamento de Serviços Públicos e os dois últimos ao de Equipamentos, Transportes, Garage e Oficina.

W


Art. 19 - À Diretoria de Parques e Jardins ficam imediatamente subordinadas as seguintes unidades:

- I - Departamento de Administração do Horto
- II - Serviço de Manutenção
- III - Serviço de Cemitério
- IV - Serviço do Horto Municipal
- V - Serviço de Manutenção Elétrica dos Próprios Municipais
- VI - Serviço de Apreensão de Animais.

Parágrafo único - As unidades de serviço enumeradas neste artigo têm subordinação direta ao Departamento de Administração do Horto.

Art. 20 - A Secretaria de Serviços Externos é o órgão encarregado da execução, fiscalização, manutenção dos serviços urbanos, em especial, dos serviços de pré-moldados, serviços de limpeza pública, de carpintaria, marcenaria, pintura, hidráulica e alvenaria; serviços de equipamentos e transportes; serviços de garage e oficina e outras tarefas correlatas.

Art. 21 - No setor de Parques e Jardins, incumbe, ainda, à Secretaria de Serviços Externos a administração do Horto Municipal e a política florestal do Município, cabendo-lhe, ainda, em especial:

- I - projeto e construção, ajardinamento e conservação de praças, parques e jardins;
 - II - arborização de vias e logradouros públicos e do Cemitério Municipal;
 - III - administração do Cemitério Municipal;
 - IV - manutenção elétrica dos Próprios Municipais;
 - V - apreensão de animais;
 - VI - outros encargos correlacionados que lhe forem cometidos.
- 

Seção IX

Secretaria de Planejamento

Art. 22 - A Secretaria de Planejamento é o órgão encarregado de estabelecer diretrizes e coordenar as atividades vinculadas à Prefeitura; elaborar planos de trabalho que envolvam as atividades das demais diretorias; realizar estudos, planos e projetos sobre estruturação, racionalização, recursos, implantações e localização de serviços municipais; planejar, projetar e regulamentar, dentro da esfera de competência municipal, o tráfego de veículos e pedestres nas vias e logradouros públicos, acionando os dispositivos de controle de trânsito de acordo com a legislação pertinente; executar outras tarefas técnicas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 23 - Para desempenho de suas atribuições a Secretaria de Planejamento contará com as seguintes unidades:

- I - Departamento de Projetos
- II - Departamento de Planejamento
- III - Serviço de Trânsito
- IV - Serviço de Fiscalização de Trânsito.

§ 1º - Ao Departamento de Planejamento subordinam-se diretamente o Serviço de Trânsito e o Serviço de Fiscalização de Trânsito.

§ 2º - Os 04 (quatro) ocupantes dos cargos de Assessor de Planejamento, constantes do Anexo I, ficam imediatamente subordinados ao Secretário.

CAPÍTULO III

Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Art. 24 - A estrutura administrativa prevista nesta lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das respectivas chefias;
- III - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - instrução das chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

Art. 25 - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura, previsto nesta lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados, ficam automaticamente extintos.

Art. 26 - As instalações, material e dotações orçamentárias dos órgãos extintos serão, por ato do Prefeito, transferidos para os órgãos e unidades ora criadas.

CAPÍTULO IV

REGIMENTO INTERNO

Art. 27 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta lei.

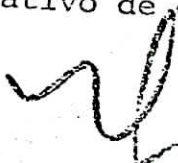
§ 1º - O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições específicas e comuns aos cargos de direção;
- II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- III - as atribuições e competência dos órgãos de participação comunitária;
- IV - as atribuições específicas das Comissões criadas por esta lei, cujos integrantes são remunerados;



- 16
- V - a sistematização do processo de decisão;
 - VI - outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
 - II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;
 - III - provimento e vacância de cargos públicos da Prefeitura, ressalvado o disposto no artigo 30, inciso II desta lei;
 - IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;
 - V - aprovação de regimentos;
 - VI - aprovação de regulamentos;
 - VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;
 - VIII - abertura de créditos adicionais;
 - IX - autorização de abertura e aprovação de licitação, qualquer que seja o montante ou a finalidade;
 - X - autorização de despesa;
 - XI - aprovação de loteamento e de suas vistorias;
 - XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
 - XIII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
 - XIV - permissão ou autorização de uso de bens municipais;
 - XV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara;
 - XVI - expedição de decretos;
 - XVII - celebração de convênios;
 - XVIII - decretação de desapropriações e instituição de serviços administrativos;
 - XIX - determinação de abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- 

XX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;

XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO V

Cargos de Chefias e Funções Gratificadas

Art. 28 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas que integram o Anexo I, com as respectivas denominações, quantidades, símbolos referenciais, condições de provimento e os respectivos valores consignados no Anexo III, e extintos os cargos da mesma natureza e as funções gratificadas que não constarem dos Anexos a esta lei.

§ 1º - Nas exigências de habilitação para provimento dos cargos criados por esta lei inclui-se a inscrição no respectivo órgão de classe fiscalizador da atividade profissional.

§ 2º - As funções gratificadas criadas por esta lei serão ocupadas por servidores designados para Auxiliar de Secretário.

§ 3º - Os servidores que, até a data de aprovação desta lei percebiam remuneração de função gratificada, símbolo "FG", criada pela Lei nº. 1572/73, continuarão recebendo o referido benefício como vantagem de ordem pessoal, não incorporável ao vencimento ou salário para nenhum efeito.

§ 4º - Os cargos de Diretor e de Chefe, de provimento efetivo, que, por força de legislação anterior destinavam-se à extinção, na vacância, devidamente reclassificados, passam a integrar o Anexo II da presente lei, com a mesma finalidade.

Art. 29 - Exclusivamente para fins de direitos já adquiridos, fica estabelecida a seguinte equivalência dos cargos de direção da estrutura municipal anterior com os criados pela presente norma legal: o cargo de Coordenador com o de Secretário; o de Supervisor com o de Diretor; o de Chefe com o de Chefe de Departamento; o de Chefe de Subunidade com o de Encarregado de Serviço.

Parágrafo único - Na equivalência de que trata este artigo serão consideradas as exigências legais para provimento.

18

Art. 30 - As nomeações para os cargos de provimento em comissão, das diversas chefias, são de livre provimento do Prefeito, atendidas as exigências legais de habilitação e requisitos do cargo.

Parágrafo único - As funções gratificadas de Auxiliar de Secretário, símbolo FG-A, são de livre provimento do respectivo Secretário.

CAPÍTULO VI

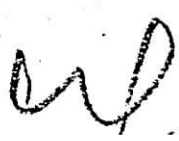
Comissões Permanentes

Art. 31 - Diretamente subordinada à Secretaria dos Serviços Jurídicos, fica criada a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo, de que trata o artigo 290 da Lei nº 1780, de 06.06.78, para os fins previstos no Título VIII, Capítulos I a IV daquele diploma legal.

Parágrafo único - A comissão referida neste artigo será constituída de 05 (cinco) servidores estáveis, sendo um representante da Secretaria dos Serviços Jurídicos, obrigatoriamente advogado e que a presidirá, um da Secretaria de Administração, um da Secretaria de Serviços Externos, um da Secretaria de Obras e um da Secretaria da Fazenda.

Art. 32 - Fica criada a Comissão Permanente de Seleção, Classificação, Acesso e Aperfeiçoamento do Pessoal, subordinada à Secretaria de Administração.

Parágrafo único - A comissão de que trata este artigo será constituída de 05 (cinco) membros, sendo um representante da Secretaria de Administração, um representante da Secretaria de Educação, um representante da Secretaria dos Serviços Jurídicos, um representante da Secretaria de Planejamento e um representante da Secretaria de Serviços Externos.



Art. 33 - Fica criada a Comissão de Licitação - órgão de caráter permanente - subordinada à Secretaria da Fazenda, constituída de 05 (cinco) membros, dos quais um representante da Secretaria da Fazenda, e os outros quatro representantes, cada um de uma das demais Secretarias, a critério do Prefeito.

Art. 34 - Os integrantes das comissões referidas nos artigos 31, 32 e 33 desta lei são de livre designação e dispensa do Prefeito, que também designará o presidente desses órgãos, salvo o que a esse respeito estabelece o parágrafo único do artigo 31.

Art. 35 - Os integrantes das comissões permanentes criadas nos artigos 31, 32 e 33 do presente diploma legal farão jus à percepção de gratificação mensal correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do padrão S-2, do Anexo I.

Art. 36 - Ficam extintas: a Comissão de Seleção, Aperfeiçoamento e Acesso do Pessoal e a Comissão Permanente de Licitações - COPEL, criadas pela Lei nº. 1572, de 24.10.1973.

Art. 37 - As comissões permanentes ora instituídas - elaborarão, cada uma, seu Regimento Interno, para aprovação pelo Prefeito.

CAPÍTULO VII

Do Regime Especial de Trabalho

Art. 38 - Fica instituído o Regime Especial de Trabalho para os ocupantes dos cargos de provimento em comissão, criados por esta lei.

§ 1º - O funcionário colocado em Regime Especial de Trabalho fará jus a uma gratificação de 40% (quarenta por cento) - sobre o valor do cargo ocupado, ficando obrigado à prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

1 AD

Art. 44 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 45 - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 1985.

Art. 46 - Revogam-se as disposições em contrário.



Art. 44 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 45 - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 1985.

Art. 46 - Revogam-se as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

CONDICÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO.	SÍMBOLOS							Nº DE CARGOS	07
	S1	S2	S3	S2	S3	S4	S4		
Livre provimento pelo Prefeit Exigência: diploma de curs Universitário. Livre provimento pelo Prefeit	X						X	01	03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO Secretário Chefe do Departamento do Expediente Chefe do Departamento do Pessoal Chefe do Departamento da Movimentação de Processos e Documentos. Encarregado do Serviço de Comunicações Encarregado do Serviço de Administração do Pago Encarregado do Serviço de Arquivo
Idem.	X							01	
Idem.	X							01	
Idem.		X						01	
Idem.		X						01	
Idem.			X					01	
Idem.				X				01	

ÓRGÃOS - CARGOS

04 - SECRETARIA DA FAZENDA

Secretário

Diretor da Receita

Diretor da Despesa

01 Chefe do Departamento de Imposto Predial e Territorial Urbano

01 Chefe do Departamento de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

01 Chefe do Departamento de Rendas Diversas

01 Chefe do Departamento de Fiscalização da Indústria e Comércio

01 Chefe do Departamento de Processamento de Dados

01 Chefe do Departamento de Contabilidade

01 Chefe do Departamento de Controle da Despesa

CARGOS.	Nº. DE	SÍMBOLOS					PARA O PREENCHIMENTO
		SU4	S4	SU3	S3	SU2	
	01	X					Livre provimento pelo Prê
	01				X		feito. Exigência: Diploma de Economista ou Ciências Contábeis.
	01			X			Livre provimento pelo Prê
	01						feito. Exigência: Diploma Técnico em Contabilidade.
	01					X	Livre provimento pelo Prê
	01						feito.
	01						Idem.
	01						Idem.
	01						Idem. Exigência: Certificado
	01						cado de Curso de Processã
	01						mento de Dados.
	01						Idem. Exigência: Diploma
	01						de Técnico em Contabilidade
	01						de.
	01						Idem. Idem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

CONDICÕES ESPECÍFICAS		S I M B O L O S							Nº DE CARGOS	16	ÓRGÃOS - CARGOS
PARA O PREENCHIMENTO	S1	S2	S2	S3	S3	S4	S4	S4			
Livre provimento pelo Prefe	X								01	04 - SECRETARIA DA FAZENDA Chefe do Departamento da Tesouraria Chefe do Departamento do Material Encarregado do Serviço de Feitras Encarregado do Serviço de Mercado Encarregado do Serviço de Bens Patrimoniais Encarregado do Serviço de Almoxarifado Central	
Idem. Exigência: Diploma		X							01		
Tecnico									01		
Contabildi									01		
Livre provimento pelo Prefe	X								01		
Idem. Exigência: Diploma		X							01		
Idem.	X								01		
Idem.	X								01		
Idem.	X								01		

M

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

CARGOS	S I M B O L O S					Nº DE CARGOS	01	01	01	01	05
	SU4	S4	SU3	S3	SU2						
05 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO.											
Secretário											
Chefe do Departamento de Cultura											
Chefe do Departamento de Esportes											
Chefe do Departamento de Turismo											
Encarregado do Serviço de Cine-Foto-Som											
Livre provimento pelo											
Prefeito.											
Livre provimento pelo											
Prefeito.											
Livre provimento pelo											
Prefeito.											
Idem.											
Idem.											
Idem.											
Idem.											
Idem.											
Idem.											

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃOS - CARGOS

06 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Secretário

Chefe do Departamento do Ensino de 1º Grau

Chefe do Departamento do Ensino Infantil

Chefe do Departamento da Merenda Escolar

Encarregado do Serviço de Secretaria

CONDICÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO	S I M B O L O S							Nº DE CARGOS	05
	S1	S2	S3	S4	SU3	SU4	SU4		
Livre provimento pelo Prefe- Exigência: Diploma de Licen- tura Plena em Ped- gogia. Livre provimento pelo Prefe- Exigência: Professor com hab- ilitação específica	X	X					X	01	01
Idem. Idem.		X						01	01
Idem. Idem.		X						01	01
Idem. Idem.		X						01	01
Idem.	X								

ÓRGÃOS - CARGOS

07 - SECRETARIA DE OBRAS

Secretário

01 - Chefe do Departamento de Obras

01 - Chefe do Departamento de Fiscalização

01 - Chefe do Departamento de Cadastro

01 - Encarregado do Serviço de Fiscalização

01 - Encarregado do Serviço de Estradas de Rodagem

06

01

01

01

01

01

01

Nº DE CARGOS

SÍMBOLOS

SU4

S4

SU3

S3

SU2

S2

S1

X

X

X

X

X

Idem.

Idem.

to.

Livre provimento pelo Prefe

Idem. Idem.

genheiro ou Arquiteto.

to. Exigência: Diploma de

Livre provimento pelo Prefe

genheiro ou Arquiteto.

to. Exigência: Diploma de

Livre provimento pelo Prefe

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA


ANEXO I

ORGÃOS - CARGOS		SÍMBOLOS							Nº DE CARGOS	24
		S1	S2	SU2	S3	SU3	S4	SU4		
08 - SECRETARIA DE SERVIÇOS EXTERNOS										
Encarregado do Serviço de Manutenção									01	
Encarregado do Serviço de Cemitério									01	
Encarregado do Serviço do Horto Municipal									01	
Encarregado do Serviço de Manutenção Elétrica dos									01	
Próprios Municipais									01	
Encarregado do Serviço de Apreensão de Animais									01	
Livre provimento pelo Prefeito.		X								
Idem.		X								
Idem.		X								
Idem.		X								
Idem.		X								
Idem.		X								
Idem.		X								

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO GRATIFICADA



CONDICÕES DE PROVIMENTO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
Livre provimento pelo Secretário.	FG-A	08 (oito)	AUXILIAR DE SECRETÁRIO

ÓRGÃOS - CARGOS

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR SÍMBOLOS

Secretário
 Diretor
 Chefe
 Encarregado de Serviço
 Chefe de Gabinete
 Assessor
 Oficial de Gabinete
 Secretário Executivo do Prefeito

Nº DE CARGOS	SÍMBOLOS													
	SU4	S4	SU3	S3	SU2	S2	S1	SU4	S4	SU3	S3	SU2	S2	S1
8	6	2	2	4	7	24	32	2	1	1	6	2	1	2
90	6	3	2	5	13	27	34	2	1	1	6	2	1	2

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O PREENCHIMENTO

Handwritten signature

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REFORMA ADMINISTRATIVA

CARGOS DE DIRETOR E DE CHEFE, DE PROVIMENTO EFETIVO, DESTINADOS À EXTIÇÃO NA VACÂNCIA

<u>SITUAÇÃO ANTERIOR</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>LOTAÇÃO</u>	<u>SITUAÇÃO NOVA</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>LOTAÇÃO</u>
01 - Diretor de Cultura Artística	R	01	01 - Diretor de Cultura Artística	S.3	01
02 - Chefe de Serviços Jurídicos	N.U.3	01	02 - Chefe de Serviços Jurídicos	S.U.2	01
03 - Chefe da Seção Mecanizada	P	01	03 - Chefe da Seção Mecanizada	S.2	01
04 - Chefe de Seção	O	01	04 - Chefe de Seção	S.2	01

Handwritten mark

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
 REFORMA ADMINISTRATIVA

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE DIREÇÃO - CHEFIA E OUTROS E FUNÇÃO GRATIFICADA

VALOR GRAU "A"	SÍMBOLOS GRAU "A"	CARGO
1.000.000,00	SU-4	01 - Secretário
1.000.000,00	S-4	02 - Secretário
1.000.000,00	S-4	03 - Chefe de Gabinete
1.000.000,00	S-4	04 - Diretor
850.000,00	SU-3	05 - Diretor
850.000,00	S-3	06 - Chefe de Departamento
750.000,00	SU-2	07 - Assessor
750.000,00	SU-2	08 - Assessor do Prefeito
850.000,00	S-3	09 - Chefe de Departamento
680.000,00	S-2	10 - Assessor
680.000,00	S-2	11 - Secretário Executivo do Prefeito
680.000,00	S-2	12 - Oficial de Gabinete
550.000,00	S-1	13 - Encarregado de Serviço

Auxiliar de Secretário

F.G.A

50.000,00

S U M Á R I O

Projeto de Lei	- Reorganiza a Administração Municipal e dá outras providências	fls. 01
Capítulo I	- Organização Básica da Prefeitura ...	fls. 01
Capítulo II	- Constituição e Competência dos Órgãos	fls. 01
Seção I	- Gabinete do Prefeito	fls. 01
Seção II	- Secretaria dos Serviços Jurídicos ..	fls. 02
Seção III	- Secretaria da Administração	fls. 03
Seção IV	- Secretaria da Fazenda	fls. 04
Seção V	- Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo	fls. 05
Seção VI	- Secretaria da Educação	fls. 05
Seção VII	- Secretaria de Obras	fls. 06
Seção VIII	- Secretaria de Serviços Externos	fls. 07
Seção IX	- Secretaria do Planejamento	fls. 09
Capítulo III	- Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura	fls. 09
Capítulo IV	- Regimento Interno	fls. 10
Capítulo V	- Cargos de Chefia e Funções Gratificadas	fls. 12
Capítulo VI	- Comissões Permanentes	fls. 13
Capítulo VII	- Do Regime Especial de Trabalho	fls. 14
Capítulo VIII	- Disposições Finais	fls. 15
Anexo I	- Gabinete do Prefeito	fls. 17
Anexo I	- Secretaria dos Serviços Jurídicos ..	fls. 18

42

Anexo I	- Secretaria de Administração	fls. 19
Anexo I	- Secretaria da Fazenda	fls. 20/21
Anexo I	- Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo	fls. 22
Anexo I	- Secretaria da Educação	fls. 23
Anexo I	- Secretaria de Obras	fls. 24
Anexo I	- Secretaria de Serviços Externos	fls. 25/26
Anexo I	- Secretaria de Planejamento	fls. 27
Anexo I	- Função Gratificada	fls. 28
Anexo I	- Distribuição de Cargos por Símbolos.	fls. 29
Anexo II	- Cargos de Diretor e de Chefe, de provimento efetivo, destinados à extinção na vacância	fls. 30
Anexo III	Tabela de Vencimentos	fls. 31
