



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

LEI COMPLEMENTAR N.º 1056

Cria e extingue cargos na estrutura da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente e dá outras providências.

Proc. n.º 24.546/22

KAYO AMADO, Prefeito do Município de São Vicente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º - Ficam criados na estrutura organizacional da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I - 1 (um) Ouvidor;
- II - 4 (quatro) Supervisores;
- III - 1 (um) Diretor de Materiais;
- IV - 1 (um) Diretor de Atenção à Saúde;
- V - 12 (doze) Coordenadores;
- VI - 8 (oito) Encarregados.

§ 1.º - Os cargos de Ouvidor e Supervisor serão ocupados por servidores municipais ativos ou inativos e indicados pelo Superintendente, dentre servidores municipais ativos ou inativos, e terão remuneração equivalente à referência “R” da Tabela de Vencimentos, da Prefeitura Municipal de São Vicente e jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 2.º - Os ocupantes dos cargos mencionados no parágrafo anterior ficarão subordinados ao Superintendente da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente e deverão optar entre a remuneração desses e a dos cargos de que forem titulares ou estejam exercendo no serviço público municipal.

§ 3.º - Os cargos de Diretor de Materiais e de Diretor de Atenção à Saúde serão indicados pelo Superintendente da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente e terão remuneração equivalente à referência “M” da Tabela de Vencimentos da Prefeitura Municipal de São Vicente, jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 4.º - Os cargos de Coordenadores serão indicados pelo Superintendente da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente e terão remuneração equivalente à referência “L” da Tabela de Vencimentos, da Prefeitura Municipal de São Vicente e jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 5.º - Os cargos de Encarregados serão indicados pelo Superintendente da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente e terão remuneração equivalente à referência “J” da Tabela de Vencimentos da Prefeitura Municipal de São Vicente, jornada semanal de 40 (quarenta) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

LEI COMPLEMENTAR N.º 1056

Art. 2.º - As atribuições, referências salariais e quantitativos dos cargos de provimento em comissão da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente, criados por esta Lei Complementar constam do Anexo Único.

Art. 3.º - O exercício dos cargos em comissão, previstos nesta Lei Complementar poderá exigir a prestação de serviço fora do local e/ou horário normal de expediente, vedado, em qualquer hipótese, o pagamento de horas extras.

Art. 4.º - São requisitos mínimos para nomeação em cargo de provimento em comissão:

- I - possuir ensino fundamental completo;
- II - ter conhecimento empírico na área em que for lotado;
- III - não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- IV - não ter sido enquadrado em quaisquer hipóteses de inelegibilidade previstas em legislações e normatizações específicas.

Parágrafo único. Além dos requisitos de que trata o caput deste artigo, o Diretor lotado na Diretoria Financeira deverá possuir inscrição ativa no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 5.º - Fica extinto cargo de Chefe de Gestão de Controle e Faturamento, Ref. "M", criado pela Lei Complementar n.º 978, de 27 de dezembro de 2019.

Art. 6.º - Do total de cargos de provimento em comissão instituídos pelo Anexo Único da presente Lei Complementar, serão reservados:

- I - 15% (quinze por cento), a serem ocupados por servidores efetivos;
- II - 30% (trinta por cento), a serem ocupados por mulheres.

Art. 7.º - O inciso II do art. 31, da Lei n.º 1377, de 12 de julho de 1968, passa a vigorar com a seguinte redação, mantidos os demais incisos e parágrafo único:

"Art. 31: ...

- II - caberá do mesmo modo, aos setores mencionados, recolher ao estabelecimento de crédito indicado pela Caixa de Saúde e Pecúlio, até 10 (dez) dias úteis, após a finalização dos pagamentos, a importância arrecadada na forma do item



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

LEI COMPLEMENTAR N.º 1056

anterior, juntamente com as contribuições previstas nos itens I e II, do artigo 28, conforme o caso”.

Art. 8.º - O artigo 59 da Lei n.º 1377, de 12 de julho de 1968, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

Art. 59 – “(...)

XIV - Até que sejam criados e preenchidos os cargos previstos nesta Lei Complementar, compete ao Superintendente da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente as atribuições dos cargos de Responsabilidade Técnica e Diretoria Clínica”.

Art. 9.º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10. - Os ocupantes dos cargos criados por esta Lei Complementar serão nomeados pelo Superintendente da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente.

Art. 11 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, *Cellula Mater* da Nacionalidade, em 07 de julho de 2022

KAYO AMADO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

LEI COMPLEMENTAR N.º 1056

ANEXO ÚNICO

Denominação	Ref.	Quantidade	Atribuições
Supervisor	R	4	I – exercer a direção geral de pessoal, de infraestrutura e de atuação, enquanto superior hierárquico da Autarquia, voltadas ao cumprimento do plano governamental e diretrizes políticas; II – estabelecer linhas de atuação para execução de políticas e programas, em consonância com as diretrizes ditadas pelo Superintendente; III – perceber, receber e compilar as sugestões trazidas pelas unidades subordinadas de melhorias do plano de governo em projetos de efetivação.
Ouvidor	R	1	I – supervisionar o recebimento de demandas referentes a reclamações, consultas, solicitações, sugestões e elogios, quanto ao desempenho das diversas áreas que compõe a Autarquia; II – acompanhar e divulgar as ações e atuações da Autarquia como meio de colaborar para divulgação das informações dos serviços desenvolvidos.
Diretor	M	2	I – coordenar o exercício das chefias imediatas das unidades – que lhe são subordinadas, efetuado a gerência do quadro de pessoal e de recursos a fim de efetivar prioridades estabelecidas pelo Superintendente; II – organizar os expedientes e demandas de sua diretoria, a fim de dar andamento aos trabalhos operacionais sem prejuízo de atender às urgências e demandas do programa de governo; III – executar as atribuições que lhe forem designadas compatíveis com sua área de atuação.
Coordenador	L	12	I – exercer a chefia imediata das unidades administrativas efetuando a gerência do quadro de pessoal e a divisão de serviço interno, a fim de efetivar prioridades estabelecidas e em consonância com as orientações de seu Diretor; II – auxiliar no planejamento e na execução de políticas e programas com vistas ao cumprimento das metas de seu âmbito de atuação; III – manter a homogeneidade entre as diretrizes do governo com o corpo técnico da unidade.
Encarregado	J	8	I – coordenar e responder pela execução das atividades administrativas das Seções da Autarquia, executando serviços de digitação e prestando todo tipo de informação pertinente aos superiores imediatos; II – responder por recebimentos e prestação de contas da sua área, zelar pelo uso e conservação dos equipamentos; III – supervisionar e executar atividades rotineiras de apoio administrativo de sua área, procedendo segundo normas específicas, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos; IV – organizar o Arquivo Geral e manter controle dos documentos arquivados, observar prazo de validade dos documentos e propor a eliminação ou incineração dos processos, papéis e demais documentos considerados inservíveis; V – prestar orientação aos subordinados diretos recomendando formas de aperfeiçoar o desenvolvimento do trabalho, apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos de sua área de atuação; VI – executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.