

LEI COMPLEMENTAR Nº 108, DE 26 DE JUNHO DE 2.009
Autoriza o Executivo Municipal a dispor sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Motuca e dá outras Providências

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOTUCA DECRETA E EU PROMULGO
A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Autoriza o Executivo a dispor sobre a reorganização Administração da Prefeitura Municipal de Motuca e, da outras providências.

TITULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º – A Prefeitura Municipal de Motuca adotará o Planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 3º – O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos e fundamentados nas seguintes leis:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- II - Lei Orgânica do Município;
- III - Plano Plurianual; Constituição Federal; Lei Federal n º 4.320/64, Lei Complementar n º 101/00;
- IV - Programa Anual de Trabalho Lei Federal n º 4.320, Art. 26;
- V - Orçamento Programa Lei Federal n º 4.320/64, Art. 27 e Lei Orgânica do Município;
- VI - Programação Financeira Anual e Lei das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º – As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução de Planos e Programas de Governo, serão objetos de coordenação.

Art. 5º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração mediante a atuação das Secretarias individuais, realização sistemática de reuniões com participação das Diretorias subordinadas e instituição e funcionamento das comissões de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 6º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável mediante elaboração de contrato, protocolo, termo de acordo, concessão, permissão ou convênio, com entidades públicas ou privadas, de forma a

alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos Permanentes e aplicação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 7º– A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 8º – Os Servidores Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à informatização, a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 9º– Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocadas à disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 10º – A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade à vida político-administrativa do município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e municípios, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 11 – A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 12 – Na elaboração de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviços e o atendimento do interesse à coletividade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 13 - A estrutura Administrativa da Prefeitura fica reorganizada e consolidada pela presente lei complementar, compondo se dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços;
- IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
- V - Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

VI- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 14 - O Gabinete do Prefeito - É o órgão de assessoria do Prefeito para as funções político-administrativas, atendimento aos munícipes e de interligação com os demais Poderes e autoridades, bem como da Assessoria.

Art. 15 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - É o Órgão incumbido de execução da política administrativa e financeira do município, assim como das atividades inerentes à coordenação de pessoal, licitações, materiais, expediente, arquivo, zeladoria, lançamento de tributos, arrecadação de rendas próprias, fiscalização de contribuintes, recebimento, guarda e movimentação de valores, despesas, contabilidade e patrimônio, elaboração, controle e execução do orçamento e assessoramento do Prefeito em assuntos administrativos e financeiros.

Art. 16 - Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços - É o Órgão responsável, pelo planejamento e gestão de obras, competindo-lhes coordenar, assistir e acompanhar a execução de planos e programas, assim também o plano diretor de desenvolvimento integrado, abertura e conservação de estradas, pavimentação e manutenção de vias e logradouros públicos, licenciamento e fiscalização de obras particulares e públicas, controle e manutenção da frota municipal, limpeza pública, habitação, matadouro, cemitério, praças, parques e jardins, fiscalização de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, estudos, projetos, administração e execução de serviços de saneamento básico e obras afins, de abastecimento de água e bem assim a coleta e o tratamento de esgotos sanitários;

Art. 17 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer - É o órgão responsável pelas atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer do município, compreendendo a implementação de pré-escolas, ensino fundamental e de ensino médio, transportes e alimentação aos educandos, cursos especiais, exposições, Artesanato, desenvolvimento do folclore, da música e demais eventos, bem como a prática de esportes em todos os níveis e modalidades.

Art. 18 - Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social - É o órgão responsável pelas atividades médico odontológica à população, mediante a administração de Unidades Básicas de Saúde e hospitais, promovendo campanhas de vacinação, combate à epidemia, erradicação de moléstias, vigilância sanitária e de controle profilático do município, provendo ainda a assistência ambulatorial e de transportes de pessoas enfermas; o desenvolvimento da política que propicie o bem estar social da comunidade, prestando ajuda às pessoas carentes visando a recuperação e melhoria da condição de vida desses indivíduos e grupos sociais, bem como a

organização de eventos de cunho social em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade do Município, viabilizando e agilizando todas as campanhas desenvolvidas pela Prefeitura com vista aos idosos, instituindo e congregando o “Grupo de Terceira Idade” e outras associações e entidades beneficentes, sem fins lucrativos.

Art. 19 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente - É o Órgão responsável pelo apoio e desenvolvimento econômico voltado à geração de emprego e renda como prioridade, a agricultura se desenvolverá ao apoio a pequenos e médios produtores e que empreenderá medidas voltadas ao incremento e fortalecimento da agricultura o desenvolvimento da área rural do município, visando o abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios, prestar assistência técnica aos produtores rurais visando incrementar o associativismo e os eventos comunitários, supervisionar, controlar e executar programas em convênio com organismos oficiais visando a implementação de política de desenvolvimento na área agrícola do município O meio ambiente se desenvolverá com políticas voltadas à proteção e cultura ambiental, criação da cidade ecológica, desenvolvimento de tecnologia com ferramentas voltadas a proteção e preservação ao meio ambiente, educação ambiental e incentivo à preservação como um todo e proteção aos parques ecológicos municipais.

TÍTULO IV

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 20 - O Gabinete do Prefeito, bem como as demais Secretarias Municipais da Prefeitura, contarão com quadros de pessoal próprio, cujos empregos ficam criados na conformidade dos quantitativos, denominações, referências e forma de provimento previsto, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo que contarão com quadro de Funcionários Comissionados e quadro de Funcionários Permanentes, conforme tabela em Anexo.

Art. 21 - O Gabinete do Prefeito é composto dos seguintes empregos:

Chefe de Gabinete
Assessor Jurídico
Assessor de Gabinete
Assessor da Junta do Serviço Militar

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é composta dos seguintes empregos:

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Diretor de Administração e Finanças
Chefe de Administração e Finanças
Chefe de Recursos Humanos

Chefe de Suprimentos
Chefe de Tributos
Assessor em Segurança do Trabalho
Assessor de Suprimentos
Assessor Patrimonial
Assessor de Direção
Assessor de Serviços

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços é composta dos seguintes empregos:

Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços
Diretor de Planejamento, Obras e Serviços
Chefe de Planejamento Obras e Serviços
Assessor de Planejamento, Obras e Serviços
Assessor de Manutenção
Assessor de Defesa Civil
Encarregado de Turma
Encarregado de Centralizado

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer é composta dos seguintes empregos:

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Diretor de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Chefe de Esportes e Lazer
Diretor de Escola
Assessor Pedagógico
Assessor de Programas Educacionais
Assessor de Programas Culturais
Assessor de Programas Esportivos
Assessor Técnico

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social é composta dos seguintes empregos:

Secretário Municipal de Saúde Assistência e Promoção Social
Diretor de Saúde Assistência e Promoção Social
Assessor de Departamento de Saúde
Assessor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
Assessor Programa de Saúde
Assessor de Programas Sociais

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente é composta dos seguintes empregos:

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente
Diretor de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente
Assessor de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente

Art.27- O preenchimento de empregos de provimento em comissão será efetuado preferencialmente por servidores, sem nenhum prejuízo dos direitos e vantagens adquiridos.

Parágrafo único - O empregado público designado para ocupar emprego de provimento em comissão, ao ser demitido ou demitir-se retornará ao emprego de origem.

TITULO V

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS

Art. 28 – A tabela de vencimentos dos servidores municipais, constituída de 14 (quatorze) referências em algarismos arábicos a teor do ART. 37, X da Constituição Federal, conforme ANEXO III

SEÇÃO II

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 29 – Fica instituído o adicional por tempo de serviço atribuindo-se para cada ano de serviço prestado ininterruptamente 1% (um por cento) do respectivo vencimento, adicional este que não ultrapassará o limite de 35% (trinta e cinco por cento)

I -O Adicional será contado a partir do dia imediato àquele em que o servidor contar o tempo de serviço exigido

II - Os pagamentos serão efetuados após a instituição do benefício

III - Nos casos em que o servidor do quadro for designado para ocupar emprego de confiança com referencia salarial superior à de origem, fará jus à percepção do adicional incidindo sobre a maior referência, enquanto perdurar nessa situação

Art. 30 - Para efeito de concessão de adicional por tempo de serviço, considera-se interrupção:

- I** - As faltas injustificadas que excederem a 5 (cinco) no ano;
- II** - As faltas justificadas que excederem a 10 (dez), inclusive para tratamento de saúde, no ano.

Parágrafo único - Não serão considerados como faltas, os afastamentos decorrentes de gala, nojo, acidentes de trabalho, licença especial a gestante e paternidade, assim como aquelas destinadas a participação como candidatos em eleições no âmbito municipal.

Art. 31 – Os servidores que sofrerem penalidades administrativas, na modalidade de suspensão, durante o ano perderão o direito á percepção do adicional, recomeçando a contagem após o cumprimento da penalidade

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 – A jornada de trabalho dos ocupantes dos empregos de médico (exceto plantonista) poderá ser flexibilizada de 04 (quatro) a 08 (oito) horas diárias de acordo com a conveniência e o interesse público.

Parágrafo único – Para obtenção do valor hora/trabalhada dividir-se-á o atual valor da referência salarial pela jornada mensal que corresponde a 100 horas.

Art. 33 – Os médicos plantonistas desempenharão uma jornada de ou 24 horas por plantão com a remuneração paga à razão de R\$ 37,82 (trinta e sete reais e oitenta e dois centavos) por hora.

Parágrafo único – Os plantões de que trata o presente Artigo poderão oscilar de (quatro) a (oito) mensais, de acordo com a conveniência da administração e o interesse público.

Art. 34– No caso dos profissionais da área médica que laborarem em especialidades, poderão ter esses a jornada fracionada em ou 20 horas semanais.

Art. 35 – Os empregos existentes anteriormente que não foram retratados na presente lei ficam declarados extintos automaticamente.

Art. 36– O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, aprovando por decreto o regulamento interno da Prefeitura, que discriminará a Estrutura Administrativa dos órgãos constantes no artigo, suas atribuições, jornadas e requisitos necessários ao provimento das respectivas subdivisões administrativas.

Art. 37 – O ingresso no quadro de empregos, vinculado ao Regime da CLT, dependerá de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, ressalvada as nomeações para empregos em comissão, cuja nomeação, designação e exoneração, é atribuição exclusiva do Prefeito Municipal.

Art. 38 – As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art.39 – Esta lei complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis ordinárias de idêntico teor anteriormente editadas.

Palácio dos Autonomistas, aos 26 de junho de 2009

JOÃO RICARDO FASCINELI
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Motuca - SP
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
QUADRO DO PESSOAL PERMANENTE

Qtd.	DENOMINAÇÃO	REF.
04	Agente de Apoio Operacional	04
03	Agente de Controle de Vetores	02
04	Agente de Saúde	04
01	Analista Agro-Ecológico	10
01	Analista de Suporte	10
02	Assistente Social	11
01	Atendente	02
01	Auxiliar de Almoxarife	05
01	Auxiliar de Bibliotecário	03
05	Auxiliar de Cirurgião Dentista	03
15	Auxiliar de Enfermagem	05
05	Auxiliar de Serviços Administrativos	06
43	Auxiliar de Serviços Gerais	01
12	Berçarista	03
01	Contador	11
02	Coordenador Pedagógico	07
02	Coveiro	03
01	Cozinheiro	04
08	Dentista	11
03	Diretor de Escola	09
01	Eletricista	05
01	Encanador	05
06	Enfermeiro	08
02	Engenheiro Civil	11
02	Engenheiro Agrônomo	11
14	Escriturário	03
02	Farmacêutico	08
03	Fiscal	06
01	Fisioterapeuta	08
02	Fonoaudiólogo	08
15	Guarda Noturno	03
04	Inspetor de Alunos	04
01	Médico Cardiologista	11
05	Médico Clínico Geral	11
03	Médico Ginecologista	11
01	Médico Oftalmologista	11
01	Médico Ortopedista	11
01	Médico Neurologista	11



Prefeitura do Município de Motuca - SP
ESTADO DE SÃO PAULO

03	Médico Pediatra	11
10	Médico Plantonista	11
01	Médico Psiquiatra	11
01	Médico Veterinário	11
08	Merendeira	03
05	Monitor	03
02	Monitor de Informática	06
31	Motorista	05
01	Nutricionista	07
09	Operador de Máquinas	05
01	Pedreiro	05
01	Pintor	05
01	Porteiro	02
08	Professor de Educação Infantil	06
27	Professor de Educação Básica – PEB I	06
01	Professor de Música	06
05	Professor de Português de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
05	Professor de Matemática de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
03	Professor de Ciências de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
03	Professor de História de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
03	Professor de Geografia de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
03	Professor de Educação Física de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
03	Professor de Educação Artística de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
03	Professor de Inglês de Educação Básica – PEB II	Hora/Aula
02	Psicólogo	07
08	Recreacionista	03
03	Secretário de Escola	06
02	Servente	02
04	Servente de Obras	02
03	Técnico Agrícola	08
10	Técnico em Enfermagem	06
02	Técnico em Radiologia	06
02	Técnico em Nutrição	06
02	Terapeuta Ocupacional	08
01	Tesoureiro	11
01	Visitador Sanitário	04
04	Zelador	01



Prefeitura do Município de Motuca - SP
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
QUADRO PESSOAL COMISSIONADO

QDADE	DENOMINAÇÃO	REF.
01	Secretário de Administração e Finanças	
01	Secretário de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente	
01	Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	
01	Secretário de Planejamento, Obras e Serviços	
01	Secretário de Saúde e de Assistência e Promoção Social	
01	Diretor de Administração e Finanças	14
01	Diretor de Planejamento, Obras e Serviços	14
01	Diretor de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	14
01	Diretor de Saúde e Assistência e Promoção Social	14
01	Diretor de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente	14
01	Chefe de Gabinete	13
02	Assessor Jurídico	13
01	Chefe de Administração e Finanças	11
01	Chefe de Assistência e Promoção Social	11
01	Chefe de Esporte e Lazer	11
01	Chefe de Planejamento, Obras e Serviços	11
01	Chefe de Recursos Humanos	11
01	Chefe de Suprimentos	11
01	Chefe de Tributos	11
02	Diretor de Escola	09
01	Assessor de Manutenção	09
01	Assessor de Obras e Planejamento	08
01	Assessor Pedagógico	08
01	Assessor de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente	08
01	Assessor de Defesa Civil	08
02	Assessor de Programas Sociais	08
01	Assessor Segurança do Trabalho	08
01	Assessor de Suprimentos	07
02	Assessor Técnico	07
02	Assessor do Departamento de Saúde	07
01	Assessor Patrimonial	07
04	Assessor de Direção	06
01	Encarregado do Centralizado	06
02	Encarregado de Turma	06
02	Assessor de Programa Cultural	06
01	Assessor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	06



Prefeitura do Município de Motuca - SP
ESTADO DE SÃO PAULO

04	Assessor de Programas Educacionais	06
02	Assessor de Programas de Saúde	05
04	Assessor de Programas Esportivos	05
02	Assessor de Gabinete	05
01	Assessor da Junta do Serviço Militar	05
03	Assessor de Serviços	04
07	Assessor de Serviços Administrativos	04