



Autógrafo nº

Do P.L. nº 1297/74

LEI Nº 1232, DE 15 DE MARÇO DE 1974.

"Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal, dá nova estrutura ao Quadro de Pessoal, fixa novos níveis de vencimentos, e dá outras providências".

ARILDO ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito do Município de Valinhos,

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

#### TITULO I

#### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Artigo 2º - O planejamento compreenderá a elaboração e aplicação dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- II - Plano Plurianual de Investimentos;
- III - Programa Anual de Trabalho;
- IV - Orçamento Programa;
- V - Programação Financeira Anual da Despesa.

Artigo 3º - As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução de planos e programas do Governo, serão objeto de permanente coordenação.

Artigo 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das unidades administrativas individuais, realização sistemática de reuniões e a



DE  
VALINHOS

fls. 02

instituição e funcionamento de comissões de coordenação, em cada nível administrativo.

Artigo 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do Quadro de Servidores.

Artigo 6º - A Administração Municipal além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispôr de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.

Artigo 7º - Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível, com execução imediata.

Artigo 8º - Para execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, consorciar-se com outras entidades para solução dos problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros.

Artigo 9º - 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 municipais, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Artigo 10 - A Prefeitura procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu Quadro de Pessoal, através da seleção rigorosa de novos servidores



e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e a ascensão sistemática a funções superiores.

Artigo 11 - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o interesse coletivo.

## TITULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 12 - A estrutura administrativa da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - GABINETE DO PREFEITO:
  - 1 - Setor de Expediente;
  - 2 - Setor de Relações Públicas.
- II - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO
- III - SERVIÇO DOS NEGÓCIOS INTERNOS E JURÍDICOS
- IV - SERVIÇO DE FINANÇAS:
  - 1 - Setor de Contabilidade;
  - 2 - Setor de Tributação;
  - 3 - Tesouraria;
  - 4 - Setor de Controle Patrimonial.
- V - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO:
  - 1 - Setor de Pessoal;
  - 2 - Setor de Material;
  - 3 - Setor de Licitação;
  - 4 - Setor de Comunicações.
- VI - SERVIÇO DE OBRAS E VIAÇÃO:
  - 1 - Setor de Obras;
  - 2 - Setor de Conservação de Estradas e Vias Municipais;
  - 3 - Setor de Topografia, Desenho e Projetos;
  - 4 - Setor de Cadastro, Registro e Certidões.
- VII - SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS:
  - 1 - Setor de Conservação e Limpeza de Parques e Jardins;

- 2 - Setor de Conservação e Limpeza de Próprios Municí-  
pais;
  - 3 - Setor de Conservação e Limpeza de Vias Públicas.
- VIII - SERVIÇO DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E PROMOÇÃO SOCIAL:
- 1 - Setor de Educação;
  - 2 - Setor de Alimentação Escolar;
  - 3 - Setor da Promoção Social,
- IX - SERVIÇO DE SAÚDE:
- 1 - Setor Médico-Odontológico;
  - 2 - Setor de Enfermagem.

TITULO III

DA COMPETÊNCIA

Artigo 13 - O GABINETE DO PREFEITO é o ór-  
gão de assistência do Prefeito para funções políticas, preparação -  
de Decretos, Portarias, Resoluções, Comunicados e despachos em ge-  
ral, de interesse da Prefeitura, atendimento de munícipes e de liga-  
ção com os demais poderes e autoridades, assim como de relações pú-  
blicas, inclusive os de representação e divulgação.

Artigo 14 - A COORDENADORIA DE PLANEJAMEN-  
TO E ORIENTAÇÃO é o órgão de assistência do Prefeito no planejamen-  
to governamental, competindo-lhe coordenar e acompanhar a execução  
de planos e programas pelos órgãos da Administração Municipal, coor-  
denar a elaboração do Orçamento Programa e controlar a execução do  
Orçamento de Investimentos e do Plano Diretor de Desenvolvimento In-  
tegrado.

Artigo 15 - O SERVIÇO DOS NEGÓCIOS INTER-  
NOS E JURÍDICOS é o órgão responsável pelas atividades de consulto-  
ria e procuradoria judicial nos assuntos jurídicos da Prefeitura, -  
arrecadação judicial e extra-judicial da Dívida Ativa, apreciação  
de normas legais, competindo-lhe pronunciar-se sôbre toda a matéria  
jurídica que lhe fôr submetida pelo Prefeito e demais órgãos do Exe-  
cutivo.





DE  
VALINHOS

fls. 05

Artigo 16 - O SERVIÇO DE FINANÇAS é o órgão encarregado da execução da política financeira e fiscal do Município, bem como das atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas municipais, fiscalização dos contribuintes; recebimento, guarda e movimentação de valores; despesa e contabilidade; controle do patrimônio municipal; elaboração do orçamento e do controle de sua execução e assessoramento do Prefeito em assuntos econômico-financeiros.

Artigo 17 - O SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO é o órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente no que concerne a pessoal, material, licitação e comunicações.

Artigo 18 - Ao SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO - compete ainda a elaboração de projetos de lei e respectivas mensagens.

Artigo 19 - O SERVIÇO DE OBRAS E VIAÇÃO é o órgão responsável pela execução das obras municipais; construção de estradas e caminhos municipais; abertura e pavimentação de vias públicas.

Artigo 20 - Aos SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS compete a execução dos serviços de limpeza pública, cemitério, parques e jardins; conservação de logradouros públicos e próprios municipais.

Artigo 21 - O SERVIÇO DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E PROMOÇÃO SOCIAL é o órgão responsável pelas atividades educacionais e de promoção do bem estar social da comunidade, prestando ajuda aos necessitados e orientando os desajustados, visando a recuperação e melhoria das condições de vida desses indivíduos e grupos sociais, bem como, promover competições esportivas, através da Comissão Municipal de Esportes.

Artigo 22 - O SERVIÇO DE SAÚDE é o órgão - responsável pelas atividades de assistência médico-odontológica à população local, mediante a administração de postos de saúde, hospitais ou entidades correlatas e fiscalização sanitária.



## TITULO IV

DO QUADRO DE PESSOAL

## CAPITULO I

DA ESTRUTURA

Artigo 23 - Os cargos e as funções da Prefeitura passam a obedecer à organização estabelecida na presente Lei.

Artigo 24 - O novo sistema de organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, classe e carreira.

Artigo 25 - Para os efeitos desta Lei, cargo público é o criado por lei com número certo, com denominação própria, correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades, cometidos legalmente a um funcionário.

Parágrafo único - Quanto à forma de provimento, os cargos se classificam em:

- I - cargos de provimento efetivo, constante das letras "A", "B" e "E" do Anexo I;
- II - cargos de provimento em comissão, constante das letras "C" e "D" do Anexo I.

Artigo 26 - Carreira é o conjunto de classes semelhantes quanto à natureza das atribuições e responsabilidades, mas diferenciadas entre si quanto ao grau de dificuldade e responsabilidades e de diferentes níveis de vencimentos.

Artigo 27 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza, de atribuições e responsabilidades de igual ou aproximado nível de dificuldades, de denominação idêntica e de mesmo nível de vencimento.

Parágrafo único - As classes são isoladas e integram carreiras.

Artigo 28 - Os cargos constituem o Quadro de Pessoal, Parte Permanente, da Prefeitura, formado pelo conjunto



conjunto de carreiras e de cargos isolados, na forma do Anexo I.

Artigo 29 - Além do pessoal do Quadro, a Prefeitura poderá admitir pessoal eventual ou variável, segundo as normas estabelecidas no Capítulo V da presente Lei.

## CAPITULO II

### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Artigo 30 - O provimento dos cargos públicos será feito em obediência ao disposto nesta Lei e às disposições estatutárias pertinentes.

Artigo 31 - O preenchimento dos cargos de provimento efetivo far-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, tratando-se de cargos isolados ou de cargos iniciais de carreira.

Artigo 32 - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre funcionários do Quadro de Pessoal, ou dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

Artigo 33 - Far-se-á a admissão ou contratação, na forma da Legislação Federal pertinente, somente para cargo vago, até que este seja provido por concurso.

## CAPITULO III

### DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS

Artigo 34 - As classes de cargos de provimento efetivo que não requerem formação universitária, têm seus níveis de vencimentos escalonados na forma da letra "A" do Anexo II.

Artigo 35 - As classes de cargos de provimento efetivo que requerem formação universitária, têm seus padrões de vencimentos escalonados de acordo com a letra "B" do Anexo II.



Artigo 36 - Os cargos de provimento em comissão são classificados por símbolos na forma da letra "C" do Anexo II.

Artigo 37 - As tabelas de vencimentos são as constantes do Anexo III, na seguinte conformidade:

- I - na letra "A" a tabela de vencimentos das classes de cargos de provimento efetivo que não requerem formação universitária;
- II - na letra "B" a tabela de vencimentos das classes de cargos de provimento efetivo que requerem formação universitária;
- III - na letra "C" a tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão.

Artigo 38 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, extintos quando vagarem, são os estabelecidos na forma do Anexo IV.

Artigo 39 - Aos ocupantes dos cargos de Caixa, quando em exercício das atribuições inerentes a seus cargos, será concedida uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o nível de seus respectivos cargos, a título de auxílio para diferença de caixa.

Parágrafo único - A vantagem, objeto deste artigo, será calculada unicamente com base no nível de vencimento do cargo que o funcionário ocupa, não incidindo sobre outra qualquer vantagem.

Artigo 40 - Não perderá a vantagem de que trata o artigo anterior, o funcionário que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, serviço obrigatório por lei ou licença prêmio.

#### CAPITULO IV

#### DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DA DEDICAÇÃO PLENA

Artigo 41 - Regime de Tempo Integral é o exercício da atividade funcional, pelo qual o funcionário fica obri





PREFEITURA MUNICIPAL  
DE  
VALINHOS

fls. 09

obrigado a prestar 44 (quarenta e quatro) horas de trabalho semanais, não ficando impedido de trabalhar em outro horário para firmas particulares ou mesmo no serviço público, quando permitida a acumulação.

Artigo 42 - O Prefeito Municipal, atendendo as necessidades do serviço e a existência de dotações orçamentárias próprias, poderá convocar funcionários para prestação de serviços em regime de tempo integral.

§ 1º - O funcionário convocado para o regime de tempo integral deverá a prestação de 44 (quarenta e quatro) - horas semanais, distribuídas em jornadas diárias, de segunda a sexta-feira, de acordo com o ato de convocação.

§ 2º - Não serão convocados para regime de tempo integral os funcionários que já sejam obrigados a uma jornada semanal de trabalho igual ou superior a 44 (quarenta e quatro) horas.

Artigo 43 - O funcionário convocado para o regime de tempo integral receberá uma gratificação correspondente a 1/3 (um terço) do padrão de vencimento do cargo que ocupa.

§ 1º - A vantagem deste artigo será calculada unicamente com base no nível de vencimentos do cargo do funcionário, mais o valor do adicional por tempo de serviço, não incidindo sobre qualquer outra vantagem.

§ 2º - Não perderá a vantagem deste artigo, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, serviço obrigatório por dispositivo legal ou licença prêmio.

Artigo 44 - Dedicção plena é o regime de trabalho em caráter especial, que exige do funcionário uma particular dedicação e especial habilitação.

Artigo 45 - O ocupante de cargo de Diretor de Serviço, em comissão, símbolo CC.1, prestará serviço em regime de dedicação plena, fazendo jus à percepção da vantagem de 1/3 (um terço) sobre o padrão de vencimento, a qual a este se incorpora automaticamente.



§ 1º - O funcionário poderá requerer ao -  
Prefeito a dispensa da obrigação de prestar serviços em regime de  
dedicação plena, perdendo, entretanto, as vantagens estabelecidas -  
no "caput" do artigo.

§ 2º - Os ocupantes dos cargos de provimen-  
to em comissão de que trata o "caput" do artigo, ficam obrigados a  
comparecer a todas as programações oficiais do Município, salvo mo-  
tivo de força maior comprovado, a critério do Prefeito Municipal.

Artigo 46 - O ocupante de cargo de Diretor  
de Serviço, efetivo, poderá ser convocado pela Autoridade Municipal  
à prestação de serviço em regime de dedicação plena, recebendo os  
benefícios do artigo 45.

#### CAPITULO V

#### DO PESSOAL VARIÁVEL

Artigo 47 - A contratação ou admissão de  
pessoal de que trata o artigo 29 só será feita nos seguintes casos:

- I - para serviços considerados essenciais nos setores da  
saúde, ensino e pesquisa, assim como de pessoal auxi-  
liar estritamente necessário à execução desses servi-  
ços;
- II - para serviços de engenharia, obras e outros de nature-  
za industrial, assim como para serviços braçais;
- III - para preenchimento de vagas resultantes de exonera-  
ção, demissão ou desistência;
- IV - para funções técnicas especializadas, quando ine-  
xistir no quadro funcionário habilitado para o exercí-  
cio;
- V - para o exercício de funções de ensino de arte e cultu-  
ra física.

§ 1º - Será permitida a renovação de contra-  
tos nos termos da legislação vigente.

§ 2º - O pessoal admitido ou contratado pa-  
ra o exercício das funções especificadas neste artigo serão regidos  
pelo regime da legislação trabalhista.



§ 3º - A admissão ou contratação a que se refere este artigo, será autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante proposta do órgão interessado, havendo dotação orçamentária própria para atender às despesas.

§ 4º - As despesas decorrentes das admissões ou contratações de que trata este artigo serão atendidas com recursos e dotações orçamentárias globais, destinadas à contratação do pessoal.

Artigo 48 - O candidato à admissão ou contratação na categoria de pessoal não especializado, deverá preencher as seguintes condições:

- I - possuir Carteira Profissional;
- II - comprovar quitação com as obrigações com o Serviço Militar, quando maior de 18 (dezoito) anos;
- III - comprovar quitação com as obrigações decorrentes da Legislação Eleitoral, quando maior de 18 (dezoito) anos;
- IV - ser maior de 14 (quatorze) anos e menor de 60 (sessenta) anos;
- V - ser aprovado em exame de sanidade física e mental realizado por órgão oficial;
- VI - apresentar atestado de bons antecedentes, passado pela autoridade policial competente;
- VII - comprovar habilitação para o desempenho da função.

Parágrafo único - O horário de trabalho do pessoal não especializado será de 48 (quarenta e oito) horas semanais e os salários serão fixados em tabela a ser baixada através de Decreto Executivo.

Artigo 49 - O candidato à admissão ou contratação na categoria de pessoal especializado deverá preencher as condições dos incisos I, II, III, V e VI do artigo anterior e comprovar especialização técnica.

Parágrafo único - O horário de trabalho do pessoal de que trata o "caput" será fixado pelo Prefeito Municipal,



atendendo às conveniências do serviço público municipal e os salários serão equivalentes aos pagos no mercado de trabalho para prestação de serviços semelhantes aos que se contratam.

## CAPITULO VI

### DO ENQUADRAMENTO

Artigo 50 - O enquadramento dos servidores no novo quadro obedecerá às regras a seguir estabelecidas.

Artigo 51 - Nenhum servidor será enquadrado com base no cargo ou função que ocupa em substituição ou em comissão.

Artigo 52 - Os funcionários ocupantes de cargos em provimento efetivo serão enquadrados em cargos cujas atribuições sejam de natureza e grau de dificuldade semelhantes às dos cargos que ocuparem na data de vigência desta Lei.

§ 1º - O funcionário efetivo será enquadrado com base no cargo que ocupa em caráter efetivo.

§ 2º - Caso o funcionário efetivo seja enquadrado em cargo de vencimentos inferiores aos de que ocupava efetivamente na data de vigência desta Lei, não sofrerá redução de vencimentos.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior o funcionário perceberá a diferença existente entre os vencimentos do cargo que era titular efetivo e os vencimentos do cargo em que foi enquadrado até que, por qualquer razão, os vencimentos do seu cargo se igualem aos do cargo antigo ou os supere.

Artigo 53 - O funcionário enquadrado em cargo de provimento efetivo, ocupá-lo-á em caráter efetivo:

- a - se na data da vigência desta Lei fôr funcionário efetivo;
- b - se o funcionário tiver sido beneficiado pelo § 2º do artigo 177 da Constituição Federal (artigo 194 da Emenda Constitucional nº 1).



Artigo 54 - O Prefeito Municipal fará publicar as Listas Nominais de Enquadramento dentro de 30 (trinta) dias contados da vigência desta Lei.

## CAPITULO VII

### DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO

Artigo 55 - O enquadramento de que trata o Capítulo VI da presente Lei será feito pela Comissão de Coordenação da Reforma Administrativa Municipal, designada na forma do Decreto nº 1210, de 07 de fevereiro de 1974, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da vigência desta Lei.

Artigo 56 - O servidor cujo enquadramento não tenha sido feito de acordo com as normas desta Lei poderá, através de petição fundamentada, solicitar à Comissão de que trata o artigo anterior, reconsideração do ato que o enquadrou.

§ 1º - O pedido de reconsideração deverá ser formulado no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da Lista Nominal de Enquadramento.

§ 2º - A Comissão mencionada neste artigo, dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da petição, opinará sobre o pedido, fazendo publicar a ementa do seu pronunciamento, no máximo nos 3 (três) primeiros dias subsequentes ao término do prazo previsto.

Artigo 57 - O servidor poderá recorrer para o Prefeito do pronunciamento referido no § 2º do artigo anterior.

§ 1º - O recurso será interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da ementa do pronunciamento da Comissão de que trata este Capítulo.

§ 2º - O Prefeito deverá decidir sobre o assunto nos 10 (dez) dias que sucederem ao recebimento do recurso.

§ 3º - A ementa da decisão do Prefeito será publicada no máximo dentro de 3 (três) dias a contar do término do prazo fixado no parágrafo anterior.



TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 58 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a constituir Comissão Municipal de Concursos, a ser integrada por 3 (três) funcionários municipais.

Parágrafo único - A Comissão de que trata o "caput" poderá solicitar e requisitar a cooperação de elementos - técnicos do Poder Público Municipal que julgar necessário, bem como de elementos estranhos ao Quadro da Prefeitura, mediante a autorização da autoridade municipal competente.

Artigo 59 - Serão inscritos "ex-officio" - nos concursos públicos que a Prefeitura realizar, os servidores ocupantes de funções análogas aos deveres e atribuições dos cargos para cujo preenchimento serão os mesmos realizados.

Artigo 60 - Conhecidos e homologados os resultados do concurso, proceder-se-á à nomeação dos candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

§ 1º - Na data da homologação do concurso serão rescindidos os contratos dos servidores contratados que não - lograram aprovação.

§ 2º - Os servidores contratados, ocupantes de cargos cujo provimento depende de habilitação em concurso, serão inscritos "ex-officio".

Artigo 61 - Os cargos constantes da letra "E" do Anexo I desta Lei, extinguir-se-ão automaticamente, na medida que vagarem.

Artigo 62 - Os vencimentos constantes das tabelas das letras "A", "B" e "C" do Anexo III e os constantes do Anexo IV entrarão em vigor a partir do dia 1º de março de 1974.

Artigo 63 - As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei somente começarão a ser pagas após a publicação das Listas Nominais de Enquadramento.



Artigo 64 - Continuam em pleno vigor as Leis nºs: 280, de 25 de julho de 1960; 286, de 18 de agosto de 1960 e 659, de 23 de março de 1968, que criaram, respectivamente, o Conselho Florestal Municipal, o Serviço de Estradas de Rodagem Municipal e o Conselho Municipal de Cultura.

Artigo 65 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir estágio junto aos Serviço dos Negócios Internos e Jurídicos, Serviço de Saúde e Serviço de Educação, Esportes e Promoção Social.

§ 1º - Os candidatos ao estágio junto ao Serviço dos Negócios Internos e Jurídicos e Serviço de Educação, Esportes e Promoção Social não poderão exceder a 2 (dois) e junto ao Serviço de Saúde não poderão exceder a 5 (cinco), devendo os candidatos residir, preferencialmente, no Município.

§ 2º - Os estagiários poderão, a critério do Prefeito Municipal, serem gratificados.

§ 3º - O Prefeito Municipal poderá indicar funcionários municipais para cursar o estágio de que trata o presente artigo.

§ 4º - O Serviço dos Negócios Internos e Jurídicos, o Serviço de Saúde e o Serviço de Educação, Esportes e Promoção Social ficam autorizados a tomar as medidas necessárias - junto aos órgãos oficiais para a legalização do estágio de que trata este artigo.

Artigo 66 - Fica mantida a Comissão Municipal de Esportes, cujas funções serão reguladas por Decreto do Executivo.

Artigo 67 - São isentos de qualquer registro de ponto os Diretores de Serviço, o Coordenador de Planejamento e Orientação, o Chefe do Gabinete, bem como, o Motorista do Prefeito.

Parágrafo único - Os demais ocupantes de cargos em comissão, a critério do órgão a que estejam subordinados, e com a devida autorização do Prefeito, poderão ser dispensados do registro do ponto.

Artigo 68 - Os vencimentos de que trata a presente Lei, correspondem a período de trabalho de 33 (trinta e três) horas semanais, exceto para os ocupantes dos cargos enumerados no artigo 67, que deverão estar à disposição do Prefeito quando solicitados.

Artigo 69 - Ficam extintos, quando vagarem, os cargos de provimento efetivo que requerem formação universitária de Assistente Social.

Artigo 70 - Ficam criados os cargos em comissão, de livre escolha do Prefeito, de: Assistente Social, Avaliador, Encarregado Geral do Setor de Conservação e Limpeza de Parques e Jardins, Encarregado Geral do Setor de Expediente do Gabinete do Prefeito, Encarregado do Cemitério, Assessor do Gabinete, Motorista I e Motorista II do Gabinete e Encarregado Geral do Setor de Licitação.

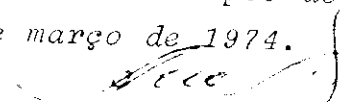
Artigo 71 - O cargo de provimento efetivo de Bibliotecária fica transformado em cargo em comissão.

Artigo 72 - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, aprovando, por Decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura, que discriminará as atribuições dos órgãos constantes do artigo 12 e suas respectivas sub-unidades administrativas, observando-se as normas da Lei Orgânica dos Municípios.

Artigo 73 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento para o corrente exercício.

Artigo 74 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 75 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1150, de 28 de março de 1972. Prefeitura do Município de Valinhos, aos 15 de março de 1974.

  
ARILDO ANTUNES DOS SANTOS  
Prefeito Municipal





ANEXO I

ESQUEMA GERAL DO QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE (artigo 28)

A - Classes de cargos de provimento efetivo que não requerem formação universitária (inciso I do parágrafo único do artigo 25)

<u>Classes de carreira e isoladas</u>	<u>Cargos</u>	<u>nº de cargos</u>
Carreira : 1.01		
Classes : 1.01.1	Escriturário-Datilógrafo I .....	30
1.01.2	Escriturário-Datilógrafo II .....	20
Classes Isoladas :		
1.00.1	Auxiliar Administrativo .....	01
1.00.2	Auxiliar de Advogado .....	01
Carreira : 2.01		
Classes : 2.01.1	Auxiliar do Encarregado Geral do Setor de Contrôlê Patrimonial .....	01
2.01.2	Encarregado Geral do Setor de Contrôlê Patrimonial .....	01
Carreira : 3.01		
Classes : 3.01.1	Desenhista I .....	03
3.01.2	Desenhista II .....	02
Carreira : 4.01		
Classes : 4.01.1	Topógrafo Auxiliar .....	03
4.01.2	Topógrafo .....	01
Classes Isoladas :		
4.00.1	Cadastrador .....	01
4.00.2	Fiscal de Obras .....	03
4.00.3	Mestre de Obras .....	01
4.00.4	Encarregado Geral do Setor de Obras ..	01
4.00.5	Encarregado Geral do Setor de Topografia, Desenho e Projetos .....	01
4.00.6	Encarregado Geral do Setor de Cadastro, Registro e Certidões .....	01



<u>Classes de carreira e isoladas</u>	<u>Cargos</u>	<u>nº de cargos</u>
Carreira : 5.01		
Classes : 5.01.1	Caixa .....	03
5.01.2	Auxiliar de Tesoureiro .....	01
5.01.3	Tesoureiro .....	01
Carreira : 6.01.		
Classes : 6.01.1	Auxiliar de Contabilidade .....	03
6.01.2	Contador .....	01
Classes Isoladas :		
6.00.1	Encarregado da Dívida Ativa .....	01
6.00.2	Lançador .....	03
6.00.3	Fiscal de Rendas .....	03
Carreira : 7.01		
Classes : 7.01.1	Auxiliar do Encarregado Geral do Setor de Pessoal .....	01
7.01.2	Encarregado Geral do Setor de Pessoal.	01
Carreira : 8.01		
Classes : 8.01.1	Auxiliar do Encarregado Geral do Setor de Material .....	01
8.01.2	Encarregado Geral do Setor de Material.	01
Classe Isolada :		
8.00.1	Auxiliar de Almoxarife .....	02
Carreira : 9.01		
Classes : 9.01.1	Auxiliar do Encarregado Geral do Setor de Conservação e Limpeza de Próprios - Municipais .....	01
9.01.2	Encarregado Geral do Setor de Conservação e Limpeza de Próprios Municipais ..	01
Classes Isoladas :		
10.00.1	Telefonista .....	02
10.00.2	Fotógrafo Laboratorista .....	01
10.00.3	Arquivista .....	01
10.00.4	Protocolista .....	01
10.00.5	Encarregado Geral do Setor de Comunicações .....	01
Classes Isoladas :		
11.00.1	Auxiliar de Biblioteca .....	01
11.00.2	Professor Primário .....	13
11.00.3	Auxiliar de Enfermagem .....	04
11.00.4	Fiscal Sanitário .....	02
11.00.5	Encarregado Geral do Setor de Comunicação	



B - Classes de cargos de provimento efetivo que requerem formação universitária (inciso I do parágrafo único do artigo 25)

<u>Cargos</u>	<u>nº de cargos</u>
1. Assistente Social .....	03.
2. Dentista .....	01.
3. Médico .....	10.
4. Advogado .....	02.

C - Cargos de provimento em comissão (inciso II do parágrafo único do artigo 25)

<u>Cargos</u>	<u>nº de cargos</u>
1. Chefe do Gabinete .....	01.
2. Sub-Chefe do Gabinete .....	01.
3. Auxiliar do Gabinete .....	01.
4. Assessor do Gabinete .....	01.
5. Oficial de Gabinete .....	03.
6. Encarregado Geral do Setor de Expediente .....	01.
7. Auxiliar de Expediente .....	01.
8. Encarregado Geral do Setor de Relações Públicas .....	01.
9. Recepcionista .....	02.
10. Encarregado Administrativo da Junta de Serviço Militar .....	01.
11. Motorista do Prefeito .....	01.
12. Motorista I do Gabinete .....	01.
13. Motorista II do Gabinete .....	02.
14. Contínuo do Gabinete .....	01.
15. Coordenador do Planejamento e Orientação .....	01.
16. Assistente Administrativo da Coordenadoria .....	01.
17. Assistente Técnico da Coordenadoria .....	01.
18. Avaliador .....	01.
19. Diretor do Serviço de Administração .....	01.
20. Assistente de Administração .....	01.
21. Encarregado Geral do Setor de Licitação .....	01.
22. Almorani fe .....	01.



<u>Cargos</u>	<u>nº de cargos</u>
23. Agente de Compras .....	02
24. Diretor do Serviço de Finanças .....	01
25. Assistente de Finanças .....	01
26. Encarregado Geral do Setor de Tributação .....	01
27. Diretor do Serviço de Obras e Viação .....	01
28. Assistente do Serviço de Obras e Viação .....	01
29. Auxiliar de Engenheiro .....	01
30. Encarregado Geral do Setor de Conservação de Estradas e Vias Municipais .....	01
31. Diretor do Serviços Públicos Municipais .....	01
32. Assistente do Serviços Públicos Municipais .....	01
33. Encarregado Geral do Setor de Conservação e Limpeza de Vias Públicas .....	01
34. Encarregado Geral do Setor de Conservação e Limpeza de Parques e Jardins .....	01
35. Encarregado do Cemitério .....	01
36. Diretor do Serviço de Educação, Esportes e Promoção Social .....	01
37. Assistente do Serviço de Educação, Esportes e Promoção Social .....	01
38. Encarregado Geral do Setor de Educação .....	01
39. Diretor do Serviço de Saúde .....	01
40. Assistente do Serviço de Saúde .....	01
41. Encarregado Geral do Pronto Socorro Municipal ....	01

D - Cargos de provimento em comissão que requerem formação universitária compatíveis (inciso II do parágrafo único do artigo 25)

<u>Cargos</u>	<u>nº de cargos</u>
1. Diretor-Procurador do Serviço dos Negócios Internos e Jurídicos .....	01
2. Procurador .....	01
3. Engenheiro .....	01
4. Orientador Pedagógico .....	02
5. Assistente Social .....	03
6. Bibliotecário .....	01



E - Classe de cargos de provimento efetivo extintos quando vagarem (inciso I do parágrafo único do artigo 25)

	<u>Classes</u>	<u>nº de cargos</u>
01.	Contador Assistente do Serviço de Finanças	01
02.	Assistente do Serviço de Administração ...	01
03.	Médico .....	10
04.	Dentista .....	01
05.	Contador do Setor de Contabilidade .....	02
06.	Prático Agrimensor .....	02
07.	Conferente .....	02
08.	Motorista de Primeira .....	02
09.	Motorista .....	07
10.	Balconista .....	06
11.	Diretor do Serviço de Finanças .....	01
12.	Diretor dos Serviços Públicos Municipais..	01
13.	Assistente Social .....	03

*[Handwritten signature]*

ANEXO II

A - Classe de cargos de provimento efetivo que não reque-  
 rem formação universitária, escalonados segundo seus  
 níveis de vencimentos (artigo 34)

<u>CLASSES</u>	<u>NÍVEIS</u>
01. Escriurário-Datilógrafo I .....	01
02. Escriurário-Datilógrafo II .....	02
03. Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Almozarife .....	03
04. Protocolista, Telefonista, Arquivista, Encarregado da Di- vida Ativa, Caixa, Professor Primário, Auxiliar Adminis- trativo .....	04
05. Auxiliar de Contabilidade, Fotógrafo Laboratorista .....	05
06. Auxiliar do Encarregado Geral do Setor de Pessoal, Auxi- liar do Encarregado Geral do Setor de Conservação e Lim- peza de Próprios Municipais, Lançador, Auxiliar de Advó- gado, Fiscal de Rendas, Fiscal de Obras, Fiscal Sanitá- rio, Desenhista I, Auxiliar de Topógrafo, Mestre de - Obras, Auxiliar de Tesoureiro, Auxiliar do Encarregado - Geral do Setor de Contrôles Patrimonial e Cadastrador....	06
07. Desenhista II .....	07
08. Topógrafo .....	08
09. Encarregado Geral do Setor de Controle Patrimonial, En- carregado Geral do Setor de Obras, Encarregado Geral do Setor de Topografia, Desenho e Projetos, Encarregado Ge- ral do Setor de Cadastro, Registro e Certidões, Encarre- gado Geral do Setor de Material, Encarregado Geral do Se- tor de Pessoal, Encarregado Geral do Setor de Conserva- ção e Limpeza de Próprios Municipais, Encarregado Geral do Setor de Comunicações, Encarregado Geral do Setor de Alimentação Escolar, Tesoureiro .....	09
10. Contador .....	10

B - Classes de cargos de provimento efetivo que requerem  
 formação universitária, escalonados segundo seus pa-  
 drões de vencimentos (artigo 35)

<u>CLASSE</u>	<u>PADRÃO</u>
01. Assistente Social .....	A

<u>CLASSE</u>	<u>PADRÃO</u>
03. Dentista .....	A
04. Médico .....	B

*C - Cargos de provimento em comissão, classificados por símbolos (artigo 36)*

Símbolo CC-1

*Chefe do Gabinete  
Coordenador do Planejamento e Orientação  
Diretor do Serviço de Administração  
Diretor do Serviço de Finanças  
Diretor do Serviço de Obras e Viação  
Diretor do Serviços Públicos Municipais  
Diretor do Serviço de Saúde  
Diretor do Serviço de Educação, Esportes e Promoção Social  
Diretor-Procurador do Serviço dos Negócios Internos e Jurídicos  
Engenheiro*

Símbolo CC-2

*Sub-Chefe do Gabinete  
Procurador  
Auxiliar de Engenheiro  
Motorista do Prefeito*

Símbolo CC-3

*Auxiliar de Gabinete  
Assistente do Serviço de Saúde  
Assistente do Serviços Públicos Municipais  
Assistente do Serviço de Obras e Viação  
Assistente de Administração  
Assistente de Finanças  
Assistente do Serviço de Educação, Esportes e Promoção Social  
Assistente Administrativo da Coordenadoria*



Símbolo CC-3 (continuação)

Assistente Social  
Orientador Pedagógico  
Bibliotecário

Símbolo CC-4

Encarregado Geral do Pronto Socorro Municipal  
Encarregado Geral do Setor de Relações Públicas  
Encarregado Geral do Setor de Educação  
Encarregado Geral do Setor de Tributação  
Encarregado Geral do Setor de Conservação e Limpeza de Vias Públicas  
Encarregado Geral do Setor de Conservação de Estradas e Vias Municipais  
Encarregado Geral do Setor de Conservação e Limpeza de Parques e Jardins  
Encarregado Geral do Setor de Expediente do Gabinete  
Encarregado Geral do Setor de Licitação  
Assessor do Gabinete  
Avaliador

Símbolo CC-5

Almoxarife

Símbolo CC-6

Auxiliar de Expediente

Símbolo CC-7

Encarregado Administrativo da Junta de Serviço Militar  
Encarregado do Cemitério

Símbolo CC-8

Oficial de Gabinete



PREFEITURA DO MUNICÍPIO



DE  
VALINHOS

fls. 25

Símbolo CC-9

Agente de Compras  
Motorista I do Gabinete

Símbolo CC-10

Continuo do Gabinete

\*\*\*\*\*

ANEXO III

- A - Tabela dos vencimentos das classes de cargos de provimento efetivo que não requerem formação universitária -  
ria;
- B - Tabela dos vencimentos das classes de cargos de provimento efetivo que requerem formação universitária;
- C - Tabela dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão.

A - Tabela dos vencimentos das classes de cargos de provimento efetivo que não requerem formação - universitária, estabelecidos por nível ( inciso I do artigo 37)

<u>NÍVEL</u>	<u>VENCIMENTO (Cr\$)</u>
01 .....	620,00
02 .....	720,00
03 .....	800,00
04 .....	850,00
05 .....	970,00
06 .....	1.130,00
07 .....	1.250,00
08 .....	1.320,00
09 .....	1.520,00
10 .....	2.000,00



B - Tabela dos vencimentos das classes de cargos de provimento efetivo que requerem formação universitária, estabelecidos por padrão (inciso II do artigo 37)

<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTO (Cr\$)</u>
A .....	2.000,00
B .....	2.400,00

C - Tabela dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão, estabelecidos por símbolo (inciso III do artigo 37)

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VENCIMENTO (Cr\$)</u>
CC-1 .....	3.240,00
CC-2 .....	2.520,00
CC-3 .....	2.000,00
CC-4 .....	1.520,00
CC-5 .....	1.320,00
CC-6 .....	1.160,00
CC-7 .....	980,00
CC-8 .....	830,00
CC-9 .....	720,00
CC-10 .....	540,00

\*\*\*\*\*

ANEXO IV

*Classes de cargos de provimento efetivo, extintos quando vagarem, com os respectivos vencimentos (artigo 38)*

	<u>CLASSES</u>	<u>VENCIMENTOS (Cr\$)</u>
01.	<i>Diretor do Serviço de Finanças .....</i>	<i>2.300,00</i>
02.	<i>Diretor dos Serviços Públicos Municipais..</i>	<i>2.300,00</i>
03.	<i>Médico .....</i>	<i>2.400,00</i>
04.	<i>Dentista .....</i>	<i>2.000,00</i>
05.	<i>Contador Assistente do Serviço de Finanças</i>	<i>2.000,00</i>
06.	<i>Assistente do Serviço de Administração ...</i>	<i>2.000,00</i>
07.	<i>Assistente Social .....</i>	<i>2.000,00</i>
08.	<i>Contador do Setor de Contabilidade .....</i>	<i>1.520,00</i>
09.	<i>Prático Agrimensor .....</i>	<i>1.130,00</i>
10.	<i>Conferente .....</i>	<i>720,00</i>
11.	<i>Motorista de Primeira .....</i>	<i>620,00</i>
12.	<i>Motorista .....</i>	<i>530,00</i>
13.	<i>Balconista .....</i>	<i>380,00</i>

\*\*\*\*\*