



Prefeitura Municipal de Assis



CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS

LEI Nº 3.347, DE 26 DE AGOSTO DE 1.994

Protocolo n.º 1288/94
Enada em 30/08/94

Reorganiza o sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Assis, reclassifica padrão de vencimentos dos funcionários municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS:

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis aprova, e eu sanciono a

seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO ÂMBITO E OBJETIVO

- Artigo 1º -** Esta Lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da administração direta da Prefeitura Municipal de Assis.
- Artigo 2º -** Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para que, através da organização de meios possa o Poder Executivo, aprimorar sua ação em prol do bem comum e da melhoria da qualidade de vida, em conformidade com o que prescrevem as legislações Federal, Estadual e Municipal.
- Artigo 3º -** Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:
- I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
 - II - simplificar e reduzir controles ao mínimo, considerando indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
 - III - evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
 - IV - tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
 - V - promover a integração dos munícipes na vida política do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
 - VI - elevar a produtividade do servidor, mediante criterioso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo, assim um melhor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
 - VII - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos



CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 4º - As atividades da administração municipal obedecerão em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de Competências;
- V - Racionalização;

Artigo 5º - O Planejamento, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Artigo 6º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes orçamentárias e Orçamento Anual.

Artigo 7º - As diretrizes da administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Artigo 8º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Artigo 9º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Artigo 10 - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atualização dos seus diversos órgãos agentes.

Artigo 11 - O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

- I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II - O controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Artigo 12 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a preferência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

- I - Repressão de hipertrofia das atividades meio que deverão, sempre que possível ser organizadas sob a forma de sistemas;



Prefeitura Municipal de Assis

Lei nº 3.347/94.....pag-3

II - Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para troca de informações, esclarecimento e comunicação;

III - A supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social sejam, evidentemente, superiores aos riscos.

Artigo 13 - Para a execução de seus programas, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO III DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 14 - O Sistema de Administração Municipal direta é constituído pelos seguintes órgãos:

I - órgãos de assessoramento e auxiliares:

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Secretaria Municipal de Administração
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento
- d) Secretaria Municipal da Fazenda

II - órgãos fins:

- a) Secretaria Municipal de Serviços Públicos
- b) Secretaria Municipal de Higiene e Saúde
- c) Secretaria Municipal da Educação
- d) Secretaria Municipal de Ação Social

Parágrafo Único - Os órgãos especificados neste artigo são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 15 - A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

- a) - Nível I - Secretaria
- b) - Nível II - Departamento ou Núcleo
- c) - Nível III - Divisão ou Coordenadoria
- d) - Nível IV - Setor
- e) - Nível V - Serviços

§ 1º -

§ 2º -

O Gabinete do Prefeito tem nível hierárquico idêntico ao de Secretaria. Além do estabelecimento nos itens deste artigo e no parágrafo anterior a subordinação hierárquica define-se nas disposições sobre a competência de cada órgão e na sua posição no organograma geral da administração.

Artigo 16 -

O Executivo, por Decreto, criará os órgãos de nível inferior aos de Departamento ou Núcleo, de acordo com as necessidades de serviço, bem como definirá a denominação a ser utilizada nos níveis II e III

Artigo 17 -

As Secretarias Municipais compreendem os seguintes Departamentos:
I - Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Assis

Lei nº 3.347/94.....pag-4

- a)- Departamento Jurídico
- b)- Departamento de Comunicação
- c)- Departamento de Relações Humanas

II- Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento:

- a)- Departamento de Informações Técnico-Cadastrais
- b)- Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente
- c)- Departamento de Obras Particulares e Projetos
- d)- Departamento de Informática

III - Secretaria Municipal da Fazenda:

- a)- Departamento de Contabilidade
- b)- Departamento de Tributação
- c)- Departamento de Orçamentos e Finanças
- d)- Departamento de Material e Patrimônio

IV - Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- a)- Departamento de Limpeza Pública
- b)- Departamento de Serviços Públicos
- c)- Departamento de Apoio e Manutenção

V - Secretaria Municipal de Higiene e Saúde:

- a) - Departamento de Saúde
- b) - Núcleo de Planejamento e Gestão

VI - Secretaria Municipal da Educação:

- a)- Departamento Administrativo
- b)- Departamento Pedagógico
- c)- Departamento de Educação Física e Desportos

VII - Secretaria Municipal de Ação Social

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 18 - O Gabinete do Prefeito, como órgão auxiliar de assistência ao Prefeito, tem por finalidade:

- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
- II - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III - Zelar pelo cumprimento e atualização das normas do cerimonial;
- IV - Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município;
- V - Elaborar a agenda oficial de audiências do Prefeito;
- VI - Efetuar controle de prazos especiais e responder a requerimentos, informações e indicações de vereadores;
- VII - Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura e
- VIII - Executar outras atividades correlatas



Prefeitura Municipal de Assis

Lei nº 3.347/94.....pag-5

- § 1º - O Gabinete do Prefeito compreende como unidade subordinada, uma Diretoria de Gabinete para execução dos objetivos citados no artigo anterior.
- § 2º - Os Conselhos e Comissões já constituídos continuam em vigor. Os novos, a serem instituídos e regulamentados, dependerão de legislação específica.
- § 3º - O Fundo Social de Solidariedade, instituído pela Lei Municipal nº 2.222/83 e alterado pela Lei Municipal nº 3.222/93, ficará vinculado ao Gabinete do Prefeito.
- Artigo 19 -** À Secretaria Municipal de Administração compete assistir, coordenar, controlar e executar atividades inerentes à administração de recursos humanos; elaborar, coordenar e executar a política de comunicação objetivando informar o público interno e externo; monitorar a execução dos serviços internos, além de se constituir órgão de consultoria nos assuntos jurídicos, competindo-lhe pronunciar-se, através do Departamento ou Assessoria competente, sobre toda matéria legal que lhe for submetida, bem como efetivar a cobrança judicial da dívida ativa e defender o Município em Juízo.
- Artigo 20 -** À Secretaria Municipal da Fazenda compete desenvolver a política financeira e tributária da organização, nas suas atividades de lançamento, arrecadação, fiscalização de tributos, recebimento e movimentação de valores, patrimônio e de lançamentos contábeis, executar o orçamento-programa e o orçamento plurianual de investimentos. Compete ainda assistir, coordenar, controlar e executar atividades inerentes à administração de material e patrimônio.
- Artigo 21 -** À Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete planejar, desenvolver, controlar as atividades inerentes à construção e conservação de obras, vias, logradouros públicos, áreas verdes, sistemas de drenagem pluvial e de controle de erosão, abertura e conservação de estradas e caminhos municipais; limpeza pública; manutenção da frota municipal; administração do cemitério e do terminal rodoviário.
- Artigo 22 -** À Secretaria Municipal de Higiene e Saúde compete planejar, desenvolver, orientar e coordenar a política de saúde do município de forma articulada com a política federal e estadual para o setor.
- Artigo 23 -** À Secretaria Municipal de Educação compete planejar, desenvolver, controlar e avaliar as atividades educacionais exercidas pela administração municipal, de forma articulada com a política nacional e estadual para o setor, bem como as atividades de caráter esportivo e de recreação infantil.
- Artigo 24 -** À Secretaria Municipal de Ação Social, compete planejar, coordenar, desenvolver a política municipal de ação social, participando de programas voltados para a melhoria do serviço público e aperfeiçoamento da organização popular.
- Artigo 25 -** À Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento compete assistir o Prefeito no plano de ação de governo, através da elaboração dos meios destinados a coordenação e controle de execução do plano de ação de governo, do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos; promover a modernização administrativa através da racionalização dos métodos e processos de trabalho e da análise organizacional; coordenar a elaboração e implantação do plano diretor; desenvolver a atividade de planejamento urbano; elaborar os projetos civis das obras de ampliação da rede de próprios municipais; controlar



Prefeitura Municipal de Assis

Lei nº 3.347/94.....pag-6

o licenciamento e a fiscalização de obras particulares; planejar, coordenar e desenvolver projetos e programas voltados à habitação popular; planejar e administrar os serviços de transportes coletivos; planejar, coordenar e desenvolver a política agrícola do município, prestando assistência e apoio aos produtores rurais, bem como fiscalizando o sistema de abastecimento de gêneros essenciais aos municípios; planejar, organizar e executar a política de desenvolvimento industrial, comercial, de serviços e de turismo do Município, prestando apoio e assistência às empresas de cada setor, bem como colaborar na normatização das atividades empresariais no Município; desenvolver programas para a recuperação do meio ambiente e controlar as atividades que possam provocar danos ambientais; planejar, controlar e administrar os assuntos referentes a eventos, atividades, ampliação e conservação da infra-estrutura e dos próprios do Parque de Exposições Jorge Alves de Oliveira; desenvolver as atividades necessárias para a captação de recursos e para a ativação de convênios junto a órgãos federais, estaduais e entidades privadas, nacionais e internacionais, objetivando o desenvolvimento de projetos e programas da Administração Municipal.

CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 26 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos se fará através de efetivação das seguintes medidas:

- I - alteração do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das chefias;
- III - dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao funcionamento dos órgãos;
- IV - reorganização do Quadro de Pessoal e do Plano de Carreira em função das metas estabelecidas na presente Lei

Artigo 27 - Instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, extinguem-se, automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover a remoção de funcionários, verbas, atribuições e instalações.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28 - O Prefeito Municipal poderá designar interinamente servidor para exercer as funções de cargos não providos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, comprovada a real necessidade do serviço.

§ 1º - O servidor só poderá ser designado em caráter interino se as suas habilitações profissionais preencherem os requisitos do cargo.



Prefeitura Municipal de Assis

Lei nº 3.347/94.....pag-7

- § 2º - Enquanto estiver respondendo interinamente na nova função, o servidor perceberá os vencimentos no padrão salarial do cargo a que foi designado, sem as vantagens pessoais deste e sem que nenhum direito lhe caiba de ser provido efetivamente no cargo ao qual foi designado.
- § 3º - A designação em caráter interino poderá perdurar até que o cargo seja provido por concurso público ou nas formas previstas na Lei Municipal nº 2.875/91, de 30 de abril de 1991.
- Artigo 29 - Fica autorizado o Executivo Municipal a regulamentar por Decreto as atribuições e requisitos específicos e comuns dos servidores investidos em cargos de chefia
- Artigo 30 - Ficam extintos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Assis, os cargos de provimento em comissão constantes no item "A" do anexo I da presente Lei, sendo concomitantemente criados os cargos isolados de provimento em comissão relacionados no item "B" e os cargos de carreira de provimento efetivo relacionados no item "C" do referido anexo, preservando-se o padrão de vencimentos conforme anexo II desta Lei.
- Artigo 31 - Ficam reclassificados os padrões de vencimentos dos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Assis, de provimento efetivo e em comissão, de acordo com o anexo II da presente Lei.
- § 1º - As alterações constantes no anexo II da presente Lei serão automaticamente aplicadas à folha de pagamento dos funcionários municipais, independente de novo ato.
- § 2º - Os funcionários contratados para atender as necessidades temporárias de mão-de-obra, baseados na Lei Municipal nº 3.323/94, de 30 de maio de 1994, e que tenham a denominação de seus cargos, constante do anexo II da presente Lei, terão seus contratos automaticamente alterados no que se refere aos seus vencimentos.
- § 3º - Ficam automaticamente reclassificados os proventos do pessoal inativos e pensionistas da Administração Municipal de Assis, na conformidade do Anexo II desta Lei.
- § 4º - Para manutenção de direitos já adquiridos, os funcionários cujo padrão de vencimentos não seja o padrão inicial do cargo, serão enquadrados nos novos padrões, mantendo a mesma paridade de vencimentos constatada até a promulgação da presente Lei.
- Artigo 32 - Os títulos dos servidores municipais, cujos cargos ou funções tenham sido modificados serão apostilados pelo órgão de pessoal, tendo em vista a nova situação ora implantada.
- Artigo 33 - Fica incluso no artigo 126 da Lei Municipal nº 2.861/91, de 04 de Fevereiro de 1991, o seguinte parágrafo:
"Parágrafo 3º - Poderá ser negada a licença ou a prorrogação da mesma, quando o afastamento for inconveniente ao interesse do serviço."
- Artigo 34 - O artigo 128 da Lei Municipal nº 2.861/91, de 04 de Fevereiro de 1991, passa a ter a seguinte redação:
"Artigo 128 - A pedido do funcionario ou por necessidade de serviço, a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo."
- Artigo 35 - O parágrafo 2º do artigo 192 da Lei Municipal 2.861/91, de 04 de Fevereiro de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Parágrafo 2º - Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o



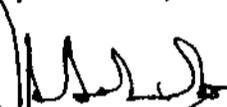
Prefeitura Municipal de Assis

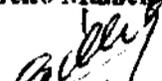
Lei nº 3.347/94.....pag-8

terceiro grau, bem como funcionários de nível hierárquico inferior ao acusado."

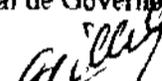
- Artigo 36 -** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias orçamentárias suplementares se necessário.
- Artigo 37 -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 1º de Agosto do corrente, os efeitos da reclassificação constante no artigo 31 e seus parágrafos.
- Artigo 38 -** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 26 de Agosto de 1994


JOSE SANTILLI SOBRINHO
Prefeito Municipal


EUCLIDES NOBILE
Diretor de Gabinete

Publicada na Secretaria Municipal de Governo, em 26 de agosto de 1.994.


EUCLIDES NOBILE
Diretor de Gabinete



Prefeitura Municipal de Assis

LEI 5.547/94

ANEXO I

Ítem "A" - Ficam extintos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Assis, de provimento em comissão, os seguintes cargos:

Denominação:	Ref.:	Quantidade:
-Secretário Municipal	10 A	01
-Diretor de Departamento	8 C	06
-Gerente de Projetos	8 C	01
-Gerente de Divisão	8 A	31
-Coordenador de Atividades	7 A	09
-Chefe de Seção	6 B	06
TOTAL		54

Ítem "B" - Ficam criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Assis, de provimento em comissão, os seguintes cargos:

Denominação:	Ref.:	Quantidade:
-Assistente Técnico II	8 G	08
-Assistente Técnico III	8 E	19
-Coordenador de Saúde	8 E	15
-Assistente de Gabinete II	6 E	04
-Analista de Compras	7 D	03
TOTAL		49

Ítem "C" - Ficam criados no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Assis, os seguintes cargos:

Quantidade:	Denominação:	Ref.:	Jornada Semanal
02	Analista Tributário	7D - 9D	40 Hs.
25	Médico	7F - 9 F	20 Hs.
20	Auxiliar de Enfermagem	5D - 7D	40 Hs.
05	Assistente Social	7G - 9G	40 Hs.
20	Professor I	3 I - 5 I	20 Hs.
15	Professor III	4H - 6H	20 Hs.
01	Nutricionista	7G - 9G	40 Hs.



Prefeitura Municipal de Assis

Lei nº 3.347/94.....pag-2

Terapeuta Ocupacional	7G-9G
Psicólogo	7G-9G
Nutricionista	7G-9G
Educador Sanitário (40 hs)	7G-9G
Educador Sanitário (20hs)	3 I-5 I
Arquiteto	7G-9G
Engenheiro	7G-9G
Engenheiro Agrônomo	7G-9G
Oficial de Conservação II	3 I- 5 I
Inspetor Tributário	7G-9G
Analista Programador	7D-9D
Agente de Saneamento	2 I-4 I
Fiscal de Saneamento	5G-7G
Agente de Apoio	4D
Assessor de Governo	9H
Assessor Jurídico	8G
Assistente de Gabinete	7D
Assistente Técnico	9F
Assistente Social	7G
Ajudante Geral	1H
Chefe de Seção	6E
Coordenador de Atividades	7D
Diretor de Gabinete	10E
Diretor de Departamento	8G
Encarregado de Setor	5G
Gerente de Divisão	8E
Gerente de Projetos	8G
Inspetor Tributário	7G
Secretário de Gabinete	6D
Secretário Municipal	10E
Técnico Operacional	6G
Diretor de Escola	7G
Supervisor de Ensino	7H
Coordenador de Programa	7F
Diretor Executivo	8G
Coordenador de Secretaria	8E
Assistente Administrativo	5F
Técnico de Computação Gráfica	6D
Instrutor de Fanfarra	4F
Coordenador Cultural	7D
Técnico de Saúde	7G