



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

LEI nº 1.103 de 24 de janeiro de 2005.

“Dispões sobre a reforma da estrutura administrativa do Município de Monte Mor e dá outras providências”.

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

L E I

Artigo 1º = Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Monte Mor dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

Artigo 2º = O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores, conforme disposto nesta lei

Título I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 3º = A estrutura administrativa do Município de Monte Mor será formada pelo Gabinete do Prefeito e mais 08 (oito) secretarias municipais, a saber:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- c) Secretaria Municipal de Cooperação em Assuntos de Segurança;
- d) Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura
- e) Secretaria Municipal de Finanças;
- f) Secretaria Municipal de Obras e Planejamento;
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- h) Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 4º = O Gabinete do Prefeito conta com dois órgãos auxiliares, à saber:

- A) Chefia de Gabinete
- B) Chefia de Cerimonial

§ 1º - São atribuições da Chefia de Gabinete assessorar administrativamente o Prefeito Municipal nas atividades próprias do Gabinete; coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de governo; coordenar as relações político-administrativas com outros Municípios e com entidades privadas e/ou governamentais; obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal; promover o atendimento de autoridades e do público em geral.

§ 2º - São atribuições da Chefia de Cerimonial formular e implementar políticas de comunicação, oferecendo apoio direto ao Prefeito Municipal e organizar e promover recepção a autoridades em geral, observando as exigências protocolares, bem como outros eventos oficiais e assessorar o Gabinete do Prefeito nos assuntos que lhe são inerentes.

Artigo 5º = Subordina-se diretamente ao Gabinete do Prefeito a Junta de Alistamento Militar e o Posto Emissor de Carteira de Trabalho.

§ 1º - A Junta de Alistamento Militar é órgão encarregado de promover o Alistamento ao Serviço Militar, a regularização de documentos perante o Exército Nacional e a convocação para a prestação do Serviço Militar, além das atribuições que lhe são inerentes.

§ 2º - O Posto Emissor de Carteira de Trabalho é órgão do Ministério do Trabalho, conveniado com a Prefeitura, encarregado da emissão de Carteiras de Trabalho, além das atribuições que lhe são inerentes.

Artigo 6º = A Secretaria Municipal de Administração será composta de quatro diretorias, uma procuradoria e seis coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, a saber:

- A) Diretoria de Recursos Humanos
 - a1) Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos
 - a2) Coordenadoria de Pessoal e Procedimento Disciplinar
- B) Diretoria de Material e Patrimônio
 - b1) Coordenadoria de Protocolo e Cadastro
 - b2) Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio
- C) Diretoria de Transportes (Garagem)
- D) Diretoria de Tecnologia e Informação
 - d1) Coordenadoria Técnica
 - d2) Coordenadoria Tecnologia

E) Procuradoria Geral do Município.

- § 1º - São atribuições da Secretaria Municipal de Administração definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos e estocagem de materiais; normatizar os procedimentos de controle e gestão na área de suprimentos; administrar o Paço Municipal; controlar o patrimônio mobiliário; definir normas e gerenciar os assuntos referentes a transportes, inclusive no que concerne à Rodoviária Municipal; atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado no que lhe compete; bem como o que concerne à secretaria e expediente, protocolo e arquivo geral, administração de pessoal, administração de material e patrimônio, fiscalização e serviços de velório e cemitério.
- § 2º - São atribuições da Diretoria de Recursos Humanos: administrar o sistema de controle de recursos humanos, executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal; elaborar a folha de pagamento; aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários; executar a política de benefícios; preparar o recolhimento dos encargos sociais; emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores e implementar a política de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos; promover a integração de novos servidores; promover concursos de ingresso e acesso; organizar e realizar procedimentos avaliatórios de desempenho dos servidores; recrutar e selecionar pessoal temporário; administrar e manter o plano de cargos e carreiras; estudar e propor a política de remuneração; viabilizar as ações relativas a segurança e medicina do trabalho.
- § 3º - São atribuições da Diretoria de Material e Patrimônio: providenciar condições adequadas de funcionalidade, comunicação e segurança no Paço Municipal; gerenciar e controlar o patrimônio mobiliário; manter e recuperar bens móveis; supervisionar e coordenar a vigilância patrimonial e o sistema de telefonia da Administração Direta, fiscalização em geral e serviços de velório e cemitério.
- § 4º - São atribuições da Diretoria de Transportes a utilização e a manutenção da frota de veículos leves, utilitários, caminhões e máquinas da Administração Direta; gerenciar e controlar a utilização da frota de veículos pertencente a terceiros, que mantenham contratos de prestação de serviços de locação de veículos leves e utilitários; controlar a utilização de combustível, em especial o controle da Garagem Municipal.
- § 5º - São atribuições da Diretoria de Tecnologia e Informação a instalação e manutenção de equipamentos, softwares básicos e componentes, suporte de hardware, bem como manter contato com fornecedores de equipamentos. Caberá ainda a esta Diretoria a recomendação e avaliação de aparelhos e sistemas a serem utilizados, a análise, definição e implementação de estruturas visando atender necessidades de treinamento, bem como viabilizar parceiros e ferramentas

para o correto e íntegro funcionamento da gestão integrada, manter documentação de sistemas e rede e entre outras atribuições que couber a tal Departamento dentro da área de informática.

§ 6º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

§ 7º - São atribuições da Procuradoria Geral do Município realizar a defesa da Municipalidade em juízo; promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas; elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto; estudos jurídicos institucionais; administrar, manter e atualizar a documentação legal da Administração Municipal.

Artigo 7º = A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente será composta de duas diretorias e quatro coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Agricultura

a1) Coordenadoria de Abastecimento

a2) Coordenadoria de Infra-estrutura e Serviços Rurais

B) Diretoria de Meio Ambiente

b1) Coordenadoria de Manutenção de Áreas Verdes;

b2) Coordenadoria de Fiscalização do Meio Ambiente

§ 1º - São atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente promover a incrementação do processo de desenvolvimento agrícola do Município de Monte Mor; implantação, promoção e fiscalização de feiras livres e popularização das safras; manutenção de estradas vicinais; a manutenção e revitalização de áreas verdes; a produção de mudas diversas; e a fiscalização geral dos procedimentos afeitos a suas atribuições, inclusive no que concerne ao Meio Ambiente.

§ 2º - São atribuições da Diretoria de Agricultura promover a incrementação do processo de desenvolvimento agrícola do Município de Monte Mor; implantação, promoção e fiscalização de feiras livres e popularização das safras e manutenção e conservação de estradas vicinais.

§ 3º - São atribuições da Diretoria de Meio Ambiente planejar, coordenar e implementar a política do verde paisagístico, compreendendo-se como tal, a manutenção, a conservação e a expansão das áreas verdes, bosques, jardins e praças públicas, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população; organizar e coordenar a fiscalização ambiental para o controle e monitorização das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de

fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e/ou federais.

§ 4º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 8º A Secretaria Municipal de Cooperação de Assuntos de Segurança será composta de uma diretoria e duas coordenadorias, estas ligadas diretamente ao Secretário Municipal, à saber:

- A) Comando Geral da Guarda Municipal
- B1) Coordenadoria de Trânsito
- B2) Coordenadoria de Defesa Civil

§ 1º - São atribuições da Secretaria Municipal de Cooperação de Assuntos de Segurança Formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública, dentro do âmbito do município, inclusive no que concerne à Trânsito e Defesa Civil. Fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança pública, entre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como junto a entidades governamentais e não governamentais.

§ 2º - São atribuições do Comando da Guarda Municipal, coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins; zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal; propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços; manter as instalações e equipamentos utilizados; responsabilizar-se pela reposição de uniformes; manter a estrita observância da disciplina; gerenciar o uso e guarda dos equipamentos da Guarda Municipal, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 3º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Secretaria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 9º = A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura será composta de quatro diretorias e quatro coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

- A) Diretoria de Educação
 - a1) Coordenadoria de Ensino (EJA)
 - a2) Coordenadoria de Ensino Técnico
 - a3) Coordenadoria de Educação Pré Escolar
 - a4) Coordenadoria de Creches
- B) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento
- C) Diretoria de Cultura

D) Diretoria de Esportes

- § 1º - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Esportes as atividades educacionais, culturais e esportivas desenvolvidas no âmbito do município, inclusive no que concerne à sua implantação, organização, promoção e fiscalização.
- § 2º - São atribuições da Diretoria de Educação elaborar e coordenar o Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar, controlar e avaliar a educação infantil e o ensino fundamental e supletivo; desenvolver a política de capacitação e formação permanente do educador; dar suporte em concursos, atribuições de aulas, calendário escolar, regimentos, alterações curriculares e outras atividades técnicas e pedagógicas, incluindo a supervisão "in loco" das unidades de ensino; elaborar e executar programas e projetos educacionais.
- § 3º - São atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Ensino como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria.
- § 4º - São atribuições da Diretoria de Cultura planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico; gerir a programação e garantir a qualidade técnica dos museus, teatros, auditórios e bibliotecas sob sua responsabilidade.
- § 5º - São atribuições da Diretoria de Esportes planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas; organizar a participação do município em eventos esportivos regionais; promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição.
- § 6º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 10º = A Secretaria Municipal de Finanças será composta de duas diretorias e quatro coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Suprimentos

- a1) Coordenadoria de Acompanhamento Contratual
- a2) Coordenadoria de Análise e Procedimentos

B) Diretoria de Finanças

b1) Coordenadoria de Tributação e Convênios

b2) Coordenadoria de Contabilidade

§ 1º - São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis. Emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias. Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação além da aquisição de materiais suprimentos e serviços, contratação e acompanhamento.

§ 2º - São atribuições da Diretoria de Suprimentos suprir a Administração Direta de materiais e serviços com base em legislação própria e em diretrizes preestabelecidas; elaborar editais de licitação, de acordo com legislação específica; promover, manter e atualizar o cadastro de fornecedores; o acompanhamento dos fornecimentos de materiais e serviços e execução contratual.

§ 3º - São atribuições da Diretoria de Finanças planejar e executar as atividades relativas à tributação municipal; manter atualizado o cadastro fiscal; propor alterações de normas legais; exercer ação fiscalizadora; controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária, efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro; programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios; gerenciar as disponibilidades financeiras; preparar e manter atualizado o fluxo de caixa; elaborar a proposta de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais; executar todos os controles contábeis e orçamentários das Administrações Direta e Indireta; atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do Gabinete do Prefeito; promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa; emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias da Prefeitura Municipal.

§ 4º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 11 = A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento será composta de duas diretorias e quatro coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Obras

a1) Coordenadoria de Planejamento e Obras

a2) Coordenadoria de Fiscalização

B) Diretoria de Serviços Públicos

b1) Coordenadoria de Limpeza Urbana

b2) Coordenadoria de Manutenção e Conservação

§ 1º - São atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do município, abrangendo as áreas de desenvolvimento físico-territorial e urbanístico; promover a integração metropolitana e o fomento ao desenvolvimento econômico; atualizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município; desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares; planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade.

§ 2º - São atribuições da Diretoria de Obras gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras; padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade; manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução; coordenar a execução de projetos a cargo de terceiros; analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade; levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo; coordenar obras públicas empreitadas de médio e grande porte; planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros; gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros; fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras; acompanhar, efetuar e solicitar o controle tecnológico de obras; efetuar vistorias e emitir laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público, inclusive as de energia elétrica; executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação, planos comunitários, drenagem, sistema viário, saneamento, edificações e infra-estrutura de responsabilidade do poder público, dentro do escopo da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento.

§ 3º - São atribuições da Diretoria de Serviços Públicos planejar, coordenar e implementar a manutenção do viário pavimentado; planejar, coordenar e implementar a manutenção do sistema hidro-plúvio-escoador, planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional do lixo, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a

manutenção de próprios municipais; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, obras de construção e reforma de próprios.

§ 4º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Assistência Social será composta de uma diretoria e duas coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Desenvolvimento Social

- a1) Coordenadoria de Geração de Emprego, Renda e Habitação;
- a2) Coordenadoria de Promoção Social

§ 1º - São atribuições da Secretaria Assistência Social a implantação, organização, promoção e fiscalização das atividades sócio-educativas desenvolvidas no município, entre elas os projetos de geração de emprego e renda e habitação popular, bem como o desenvolvimento de atividades que visem a ajuda aos necessitados visando a melhoria das condições de vida dos habitantes do município.

§ 2º - São atribuições da Diretoria de Desenvolvimento Social: organizar e supervisionar as atividades técnico-operacionais das áreas de família, criança e adolescente, mulher, idosos, desempregados, força de trabalho, pessoas portadoras de deficiência, migrante, itinerante e mendicante; supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades descentralizadas de operações de assistência social visando a implementação de programas nestas áreas; coordenar e supervisionar as relações entre os centros de referência e as entidades governamentais e não governamentais de assistência social; realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação; a implantação, organização, promoção e fiscalização das atividades sócio-educativas desenvolvidas no município, entre elas os projetos de geração de emprego e renda e habitação popular, bem como o desenvolvimento de atividades que visem a ajuda aos necessitados visando a melhoria das condições de vida dos habitantes do município.

§ 3º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Saúde será composta de duas diretorias e duas coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Saúde Pública

- a1) Coordenadoria Assistência em Saúde
- a2) Coordenadoria de Vigilância em Saúde

B) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento

- § 1º - São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde a assistência médica, ambulatorial, hospitalar e odontológica dos munícipes, bem como o desenvolvimento de políticas preventivas e curativas que visem a melhoria das condições sanitárias no município e a diminuição dos riscos à saúde e columidade da população.
- § 2º - São atribuições da Diretoria de Saúde Pública operacionalizar a Política Municipal de Saúde; implementar e gerenciar programas de saúde, projetos especiais, ações de vigilância e controle do meio ambiente; dirigir redes de prestação de serviços como a Rede Básica de Saúde, a Rede de Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência.
- § 3º - São atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria.
- § 4º - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Título II - DOS CARGOS EM COMISSÃO

Capítulo I - DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 14. Ficam criados 08 cargos de Secretários Municipais, de livre nomeação e exoneração, a saber:

- C) Secretário Municipal de Administração;
- D) Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- E) Secretário Municipal de Cooperação em Assuntos de Segurança;
- F) Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
- G) Secretário Municipal de Finanças;
- H) Secretário Municipal de Obras e Planejamento;
- I) Secretário Municipal de Assistência Social;
- J) Secretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br - pmhm@montemor.sp.gov.br

§ 1º. Cada Secretário Municipal terá a atribuição de chefiar, organizar, distribuir e acompanhar os trabalhos inerentes a suas respectivas Secretarias, conforme disposto no Título anterior.

§ 2º. Os subsídios dos Secretários Municipais serão de R\$ 3.095,00 (três mil e noventa e cinco reais), conforme estabelecido em Lei Municipal.

Capítulo II - DOS DIRETORES E DO COMANDO GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 15º. Ficam criados 17 cargos de Diretores Municipais e 01 de Comandante Geral da Guarda Municipal, todos de livre nomeação e exoneração, a saber:

- a) Diretor de Recursos Humanos;
- b) Diretor de Material e Patrimônio;
- c) Diretor de Transportes;
- d) Diretor de Tecnologia e Informação;
- e) Diretor de Agricultura;
- f) Diretor de Parques e Jardins;
- e) Diretor de Educação;
- f) Diretor de Gestão e Desenvolvimento da SMEEC;
- g) Diretor de Cultura;
- h) Diretor de Esportes;
- i) Diretor de Suprimentos;
- j) Diretor de Finanças;
- k) Diretor de Obras;
- l) Diretor de Serviços Públicos;
- m) Diretor de Desenvolvimento Social;
- n) Diretor de Saúde Pública;
- o) Diretor de Gestão e Desenvolvimento da SMS;
- p) Comandante Geral da Guarda Municipal.

§ 1º. A cada Diretor Municipal e ao Comandante Geral da Guarda Municipal caberá o encargo de dirigir, os trabalhos de suas respectivas Diretorias/órgãos conforme atribuições estruturais e organizacionais estabelecidas no Título anterior.

§ 2º. A remuneração dos Diretores Municipais e do Comandante Geral da Guarda Municipal será de R\$ 2200,00 (dois mil e duzentos reais), mensais.

Capítulo III - DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 16. Ficam criados na chefia de gabinete 01 cargo de Chefe de Gabinete e 01 cargo de Chefe de Cerimonial, ambos de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. Compete ao Chefe de Gabinete coordenar todas as tarefas inerentes ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º. Compete ao Chefe de Cerimonial a coordenação dos trabalhos relativos as cerimônias municipais oficiais.

§ 3º. A remuneração do Chefe de Gabinete será de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) e a do Chefe de Cerimonial será de R\$ 1.422,14 (mil quatrocentos e vinte e dois reais e quatorze centavos) mensais.

Capítulo IV - DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17. Fica criado o cargo de Procurador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. Compete ao Procurador Geral coordenar todos os trabalhos judiciais e procedimentos administrativos relacionados à defesa dos interesses jurídicos do município.

§ 2º. A remuneração do Procurador Geral do Município será de R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais) mensais.

Capítulo V - DOS COORDENADORES

Art. 18. Ficam criados 28 cargos de Coordenadores, todos de livre nomeação e exoneração, a saber:

- a) Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos
- b) Coordenadoria de Pessoal e Procedimento Disciplinar
- c) Coordenador de Protocolo e Cadastro;
- d) Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio;
- e) Coordenador de Técnico;
- f) Coordenador Tecnológico;
- g) Coordenador de Abastecimento;
- h) Coordenador de Infra-estrutura e Serviços Rurais;
- i) Coordenador de Manutenção de Áreas Verdes;
- j) Coordenador de Fiscalização do Meio Ambiente;
- k) Coordenador de Trânsito;
- l) Coordenador de Defesa Civil;

- m) Coordenador de Ensino;
- n) Coordenador de Ensino Técnico;
- o) Coordenador de Educação Pré Escolar;
- p) Coordenador de Creches;
- q) Coordenador de Acompanhamento Contratual;
- r) Coordenador de Análise e Procedimentos;
- s) Coordenador de Tributação e Convênios;
- t) Coordenador de Contabilidade;
- u) Coordenador de Planejamento e Obras;
- v) Coordenador de Fiscalização;
- w) Coordenador de Limpeza Urbana;
- x) Coordenador de Manutenção e Conservação;
- y) Coordenador de Geração de Emprego, Renda e Habitação;
- z) Coordenador de Promoção Social;
- aa) Coordenador de Assistência em Saúde;
- bb) Coordenador de Vigilância em Saúde.

§ 1º. A cada Coordenador caberá o encargo de chefiar, os trabalhos de suas respectivas coordenadorias e auxiliar seus respectivos Diretores conforme estipulado no Título I desta Lei.

§ 2º. A remuneração dos Coordenadores será de R\$ 1.701,65(mil e setecentos e um reais e sessenta e cinco centavos) mensais.

Capítulo VI - DAS ASSESSORIAS

Art. 19. Visando proporcionar a uma maior agilidade na prestação dos serviços a população ficam criadas as Assessorias de Gabinete, de Secretaria e de Diretoria.

Art. 20. Ficam criados 06 cargos em comissão, de nível 04 (CC4), de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as seguintes denominações e atribuições:

- a) 06 cargos em comissão de Assessor Técnico, com atribuição de coordenar e orientar tecnicamente os trabalhos oriundos do Gabinete do Prefeito;

§ Único: Os cargos em comissão de nível 04 (CC4) terão a remuneração mensal de R\$ 1.955,75 (um mil e novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e cinco centavos).

Art. 21. Ficam criados 05 cargos em comissão, de nível 03 (CC3), de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as seguintes denominações e atribuições:

- b) 02 cargos em comissão de Oficial de Gabinete, com atribuição de coordenar os trabalhos oriundos do Gabinete do Prefeito;
- c) 03 cargos em comissão de Assistente de Gabinete, com a atribuição de auxiliar o Chefe do Executivo Municipal na perfeita execução de suas tarefas.

§ Único: Os cargos em comissão de nível 03 (CC3) terão a remuneração mensal de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

Art. 22. Ficam criados 16 cargos em comissão, de nível 02 (CC2), de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente aos Secretários Municipais, com as seguintes denominações e atribuições:

- a) 8 cargos em comissão de Oficial de Secretaria, com atribuição de coordenar os trabalhos relacionados à Secretaria em que estiver lotado;
- b) 8 cargos em comissão de Auxiliar de Secretaria, com a atribuição de auxiliar as tarefas desenvolvidas pela Secretaria Municipal onde estiver lotado.

§ Único: Os cargos em comissão de nível 02 (CC2) terão a remuneração mensal de R\$ 900,00 (novecentos reais).

Art. 23. Ficam criados 24 cargos em comissão, de nível 01 (CC1), de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente aos Diretores Municipais, denominados Assistente de Diretoria com atribuição de coordenar os trabalhos relacionados à Diretoria em que estiver lotado.

§ Único: Os cargos em comissão de nível 01 (CC1) terão a remuneração mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Título III – Das extinções e revogações

Art. 24 – Ficam extintos os 113 cargos em comissão abaixo listados existentes no Município de Monte Mor:

- 01 cargo de Chefe do Departamento Técnico de Vigilância Sanitária;
- 01 cargo de Assessor Financeiro;
- 02 cargos de Assessor Técnico;
- 01 cargo de Advogado;
- 01 cargo de Procurador;
- 01 cargo de Chefe do Departamento de Contabilidade;
- 01 cargo de Assessor Jurídico;
- 01 cargo de Coordenador de Assistência Bucal;
- 01 cargo de Chefe Supervisor de Manutenção Cidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br - pmrmm@montemor.sp.gov.br

- 02 cargos de Agrimensor;
- 01 cargo de Comandante da Guarda Municipal;
- 01 cargo de Chefe de Cerimonial;
- 01 cargo de Topógrafo Chefe;
- 01 cargo de Supervisor de Farmácia;
- 01 cargo de Supervisor de Assistência Social;
- 02 cargos de Chefe Setor de Fisioterapia;
- 01 cargo de Encarregado Chefe;
- 03 cargos de Assessor de Merenda Escolar;
- 01 cargo de Assessor de Almoxarife;
- 01 cargo de Diretor de Escola;
- 02 cargos de Terapeuta Ocupacional;
- 02 cargos de Chefe de Seção;
- 01 cargo de Chefe do Setor de Máquinas;
- 01 cargo de Supervisor da Guarda Municipal;
- 01 cargo de Monitor de Assistência ao Menor;
- 01 cargo de Chefe do Setor de Arrecadação de Tarifa de Água;
- 01 cargo de Chefe Controle de Zoonose;
- 03 cargos de Assistentes de Saúde;
- 04 cargos de Assessor de Saúde;
- 06 cargos de Supervisor de Esportes;
- 02 cargos de Assessor de Imprensa;
- 01 cargo de Supervisor de Fiscalização;
- 01 cargo de Supervisor Pedagógico;
- 01 cargo de Encarregado de Museu;
- 05 cargos de Assistente de Fiscalização;
- 04 cargos de Auxiliar de Enfermagem;
- 16 cargos de Assistente de Encarregado;
- 05 cargos de Supervisor de Ensino;
- 20 cargos de Assessor de Ensino;
- 01 cargo de Engenheiro Agrônomo Chefe;
- 09 cargos de Secretários Municipais;
- 01 cargo de Chefe de Gabinete.

Art. 25. Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas.

Art. 26 – As despesas decorrentes dessa Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03 de janeiro do deste ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000
www.montemor.sp.gov.br - pmrhm@montemor.sp.gov.br

Art. 28. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis 704 de 23 de janeiro de 1997 e 727 de 10 de junho de 1997.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, em 21 de janeiro de 2005.

RODRIGO MAIA SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, enviada ao Serviço Registral e Notarial de MONTE MOR, e Afixada em local de costume do Paço Municipal, na data supra.

ALESSANDRO CRISTIAN RIBEIRO
Secretário da Administração.

WELLEN ALEXANDRA DE FARIA SANTOS
Procuradora Municipal.