

Estabelece princípios fundamentais a serem seguidos pela Administração Municipal dispõe sobre sua reorganização e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Administração Municipal

Art. 1º - A Administração Pública Municipal compreende órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, indicados nesta lei, que visam a atender de modo imediato e concreto as necessidades coletivas.

Parágrafo Único - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal que desempenha as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 2º - O Sistema Administrativo Municipal é constituído por Órgãos da Administração Direta e da Administração Indireta que vierem a ser criados por lei.

Parágrafo Único - Os órgãos da Administração Direta estão sujeitos a direção do Prefeito Municipal.

TÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento
- II - Coordenação
- III - Descentralização
- IV - Delegação de Competência
- V - Controle.

CAPÍTULO I

Do Planejamento

Art. 4º - A ação governamental obedecerá a planejamento que vise a promover o desenvolvimento físico, social e cultural do município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- a) programas gerais e setoriais de duração plurianual;
- b) orçamento anual;

c) programação financeira e de desembolso.

CAPÍTULO II

Da Coordenação

Art. 5º - As atividades da Administração Municipal serão objeto de permanente coordenação e deverão visar a celebração de convênios com os órgãos federais e estaduais que exerçam as atividades programadas, a fim de evitar dispersão de investimentos e de esforços em uma mesma área.

CAPÍTULO III

Da Descentralização

Art. 6º - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser descentralizada e posta em prática dentro de seus quadros, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução e para órbita privada, mediante contrato ou concessões.

§ 1º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina Administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material das tarefas executivas recorrendo sempre que possível, a execução indireta, mediante contratos.

§ 2º - São instituídas as Administrações Regionais, em número de 3 (tres), podendo ser elevado para 4 (quatro), como órgãos de descentralização territorial a administrativa que terão por incumbência, nas regiões que circunscreverem, cujos limites serão fixados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, fazer cumprir todos os atos baixados pelo Prefeito aplicáveis às suas áreas e coordenar os trabalhos municipais nos limites de sua competência.

CAPÍTULO IV

Da Delegação de Competência

Art. 7º - É facultado ao Prefeito Municipal e as autoridades da Administração Municipal delegar competência prática de atos administrativos, respeitados os limites constitucionais e legais.

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

CAPÍTULO V

Do Controle

Art. 8º - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os órgãos e o trabalho administrativo deverá ser racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controle que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO III
Da Supervisão

Art. 9º - Todos os órgãos da Administração Municipal estão sujeitos a supervisão da autoridade hierárquica responsável junto ao Prefeito pelas atividades de sua área de competência.

Parágrafo Único - A supervisão exercer-se-á através da orientação, coordenação e controle das atividades subordinadas.

TÍTULO IV
Da Organização Administrativa

Art. 10 - A organização administrativa da Prefeitura de Morada Nova é a seguinte:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Assessoria de Programação e Controle
- III - Departamento Municipal da Administração
- IV - Departamento Municipal de Finanças
- V - Departamento Municipal de Educação e Saúde
- VI - Departamento Municipal de obras e Serviços Urbanos.

TÍTULO V
Da Competência

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência do Prefeito para o desempenho das atividades político-administrativo e nos contactos com os demais poderes, e autoridades, bem como no atendimento aos seus municípios.

Art. 12 - A Assessoria de Programação e Controle é o órgão incumbido do Planejamento da ação administrativa, competindo-lhe:

- I - Elaborar ou promover a elaboração, coordenação e execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município acompanhando a realização dos planos e programas, pelos órgãos da administração;
- II - O controle interno das atividades da administração, em todos os níveis e em todos os órgãos, relativamente, aos atos e fatos com implicação jurídica, administrativas e técnica contábil;
- III - Coordenar a elaboração e execução dos orçamentos do município.

Parágrafo Único - A critério do Chefe do Poder Executivo as atividades a cargo deste órgão, poderão ser executadas, tanto por servidores municipais como por pessoas físicas ou jurídicas de notória capacidade para o desempenho de tais funções, sem vínculo empregatício, contratadas para prestação dos serviços aludidos.

Art. 13 - O Departamento Municipal de Administração é o órgão incumbido das atividades meio da administração geral da Prefeitura, no que tange ao expediente, comunicações, arquivo, pessoal, material, zeladoria e transporte.

Art. 14 - O Departamento Municipal de Finanças é o órgão encarregado da execução dos assuntos financeiros e fiscais da Prefeitura, bem como das atividades relativas a lançamento, arrecadação e controle de tributos e receitas municipais; a fiscalização dos contribuintes sobre as normas municipais, ao processamento da despesa, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, controle da execução do orçamento e ao recebimento, guarda e movimentação de valores do município.

Art. 15 - O Departamento Municipal de Educação e Saúde é o órgão responsável pela execução das atividades educacionais e culturais do município, especialmente as referentes a educação do 1º grau, manutenção de promoções, cívicas e recreativas, a distribuição e controle da merenda escolar e ainda pelas atividades de assistência médico-hospitalar e de promoção que visem o bem estar e a melhoria das condições de vida da comunidade, seja diretamente ou através de terceiros mediante convênios.

Art. 16 - O Departamento Municipal de obras e Serviços Urbanos é o órgão responsável pela construção e conservação das obras públicas, das vias e logradouros públicos, das estradas e caminhos municipais; pelo licenciamento e fiscalização de obras particulares, pelo serviço de limpeza e iluminação pública, manutenção das praças, parques, jardins e arborização da cidade, pelas atividades de trânsito, administração de matadouros, mercados, feiras e cemitérios; pela fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, e ainda pelo incentivo a melhoria qualitativa e quantitativa da produção agrícola e pecuária.

Art. 17 - as unidades administrativas constantes deste título terão seu regulamento interno, aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo, no prazo de trinta dias, o qual discriminará a competência que lhes é atribuída.

TÍTULO VI

Das Disposições Referentes ao Pessoal

CAPÍTULO I

Das Normas Gerais

Art. 18 - É estruturado o Quadro I - Poder Executivo, que terá a integrá-lo os funcionários da administração centralizada, tendo por objetivo os seguintes princípios:

I - valorização e dignificação da função pública e do servidor público;

II - aumento da produtividade;

III - profissionalização e aperfeiçoamento dos

servidores públicos, fortalecimento do sistema do mérito para ingresso na função pública e ascensão funcional;

IV - retribuição baseada na classificação das funções e desempenhar, levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidades do cargo e experiência que o exercício deste requer.

CAPÍTULO II

Da Composição do Quadro I - Poder Executivo

Art. 19 - O Quadro I - Poder Executivo será composto de:

I - Parte Permanente I (PP-I) constituída de cargos de provimento efetivo;

II - Parte Permanente II (PP-II) constituída de cargos de cargos de provimento em comissão e tabela de funções gratificadas;

III - Parte Especial I (PE-I) constituída de empregos mediante contratos.

CAPÍTULO III

Da Reclassificação de Cargos

Art. 20 - Fica aprovada a reclassificação dos cargos de provimento efetivo pertencentes ao Quadro I - Poder Executivo, na forma apresentada no anexo I, desta lei.

Art. 21 - A reclassificação de que trata este capítulo serão apostiladas pelo Departamento de Administração Municipal.

CAPÍTULO IV

Dos Cargos de Provimento em Comissão e Tabela de Funções Gratificadas

Art. 22 - Ficam criados na Parte Permanente II, do Poder Executivo, os cargos de Direção e Assessoramento (CDA) e os cargos em Comissão (CC) constantes do anexo II, parte integrante desta lei.

Art. 23 - Além dos cargos de direção de provimento em comissão, haverá na administração municipal funções gratificadas, para atender aos encargos de direção setorial.

Art. 24 - A tabela das funções gratificadas a que alude o artigo anterior será constante do sobredito anexo II.

Art. 25 - A escala de vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão e da tabela de funções gratificada é a constante do anexo III, que integra esta lei.

CAPÍTULO V

Da Parte Especial I -(PE-I) constituída de empregos mediante contratos.

Art. 26 - Nas contratações de pessoal sejam através de Contratos Administrativos ou pelo regime da C.L.T. os salários não

Ferry

poderão ultrapassar, para idêntica jornada de trabalho, os níveis de retribuição inicial dos cargos a que correspondem.

Parágrafo único - Em caráter excepcional não se aplicará o disposto neste artigo, quando ficar demonstrado que a admissão se destinará a serviços técnicos altamente especializados e de manifesto interesse público para os quais não disponha de pessoal qualificado.

TÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art. 27 - A Administração Municipal será objeto de uma reforma em profundidade, para ajustá-la as disposições da presente lei, e, especialmente, as diretrizes e princípios fundamentais, enumerados, tendo-se como revogados por força desta lei, as disposições legais que forem com ela colidentes ou incompatíveis.

Art. 28 - Dentro de 180 dias o Chefe do Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal os projetos de leis tendentes a dotar a Administração dos Códigos de Posturas e Contabilidade, bem como da atualização dos Estatutos dos Funcionários Municipais em consonância com os princípios estabelecidos na Constituição Federal.

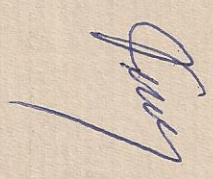
Art. 29 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a fazer por decreto as transferências que se fizerem necessárias de dotação do orçamento ou de créditos adicionais requeridos pela execução da presente lei.

Art. 30 - Esta lei entrará em vigor a 1º de março de 1974, *revogadas as disposições em contrário*

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, 28 DE FEVEREIRO DE 1974.

Jaime Luis de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 20 DESTA LEI
 PARTE PERMANENTE I - PP. I
 CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO



SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE RDEEM	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	QUANTIDADE	Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTIDADE	OBS.
01	SERVENTE	CM-2	10	01	SERVENTE	A	12	12 vagos
02	CONTINUO	CM-6	01	02	CONTINUO	B	02	02 vagos
03	BOMBEIRO	-	0	03	BOMBEIRO	D	01	01 vago
		S.T.	11				15	14 vagos
04	MOTORISTA	CM-17	02	01	MOTORISTA	E	04	02 vagos
05	TRATORISTA	CM-17	01	05	TRATORISTA	E	01	01 vago
06	PATROLISTA	-	0	06	PATROLISTA	E	01	01 vago
		S.T.	03				06	04 vagos
07	AUXILIAR DE MECÂNICO	-	-	07	AUXILIAR DE MECÂNICO	C	07	07 vagos
08	MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS	CM-9	02	08	MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS	D	01	-
09	MECÂNICO ELETRICISTA	CM-17	01	09	MECÂNICO ELETRICISTA	E	02	01 vago
		S.T.	03				10	08 vagos

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO NOVA

10	ESCRITURÁRIO	CM-17	03	10	CAT. IV - ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESCRITURÁRIO	E	07	4 vagos
11	ARQUIVISTA	CM-9	01	11	ARQUIVISTA	D	01	-
12	PROTOCOLISTA	-	-	12	PROTOCOLISTA	D	01	1 vago
13	ALMOXARIFE	CM-9	01	13	ALMOXARIFE	D	01	-
14	DATILÓGRAFO	-	-	14	DATILÓGRAFO	D	03	3 vagos
15	SUPERVISOR MERENDA ESCOLAR	CM-17	01	15	SUPERVISOR MERENDA ESCOLAR	E	01	-
16	BIBLIOTECÁRIO	-	-	16	BIBLIOTECÁRIO	C	03	3 vagos
17	TESOUREIRO	CM-19	01	17	BIBLIOTECÁRIO	-	-	extinto
		S.T.	07			S.T.	17	11 vagos
18	FISCAL DE OBRAS	CM-9	1 vago	18	CAT. V - FISCALIZAÇÃO, ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO	E	08	4 vagos
19	FISCAL URBANO	CM-15	3		FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS			
20	FISCAL DE ARRECAÇÃO	CM-15	1					
		S.T.	5			S.T.	08	4 vagos
		S.T. IAV	29			S.T.	08	
21	ENSINO DE 1º GRAU PROFESSOR DE NÍVEL PRIMÁRIO E GINASIAL	EPM-1	217	19	Cat. VI - MAGISTÉRIO	EPM-1	200	Grav. de In- trução:
				20	PROFESSOR I	EPM-2	30	Primário
				21	PROFESSOR II	EPM-3	70	Ginasial
				22	PROFESSOR III	EPM-4	05	Normal
				23	PROFESSOR IV	EPM-4	06	N + Est. Ad.
				24	SUPERVISOR	EPM-5	04	Normal ou
				25	PROFESSOR V		01	Filosofia
22	PROFESSOR PORTADOR DE CURSO NORMAL	EPM-2	45		MAESTRE DE MÚSICA			

BOBATS GERATS

S.T. 252
291

S.T. 316
372

Handwritten signature

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 22 DESTA LEI

PARTE PERMANENTE II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CATEGORIA FUNCIONAL	D E N O M I N A Ç Ã O	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I - DIREÇÃO E ASSES SORAMEN TO SUPE RIOR	- Chefe do Gabinete do Prefeito	1	CDA - 1
	- Diretor do Depto. Municipal de Obras e Serviços Urbanos	1	CDA - 1
	- Diretor do Depto. Municipal de Administração	1	CDA - 1
	- Diretor do Depto. Municipal de Educação e Saúde	1	CDA - 1
	- Diretor do Depto. Municipal de Finanças	1	CDA - 1
	- Coordenador da Assessoria de Programação e Controle	1	CDA - 1
	- Assessor Técnico para Assuntos Educacionais	1	CDA - 1
	- Assessor para Assuntos das Administrações Regionais	3	CDA - 2
II - OUTROS CARGOS EM CO MISSÃO	- Tesoureiro	1	CC - 1
	- Oficial de Gabinete	1	CC - 2
	- Secretário da Junta Serv. Al. Militar	1	CC - 2
	- Encarregado do Posto de Saúde	4	CC - 2
	- Encarregado da Unid. Municipal de Cadastro	1	CC - 3
	- Encarregado da Distrib. de Carteiras Profissionais	1	CC - 3
	- Encarregado do NAOF	1	CC - 3
	- Encarregado dos Serviços de Revenda	2	CC - 4

TABELA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE ORDEM	D E N O M I N A Ç Ã O	QUANTIDADE	SÍMBOLO
01	- Diretor de Grupo Escolar	04	FG - 1
02	- Vice-Diretor do Grupo Escolar Cel. José Epifanio das Chagas	02	FG - 2
03	- Diretor da Escola Municipal de Música	01	FG - 2
04	- Encarregados de Atividades Administrativas de apoio	14	FG - 2

Obs: As (14) quatorze funções gratificadas de Encarregados de Atividades Administrativas e de Apoio serão providas de acordo com as necessidades dos serviços a critério do Prefeito Municipal.


ESCALA DE VENCIMENTOS

PARTES	NÍVEL/OU SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRAT. REPRESENTA ÇÃO OU GRAT. DE FUNÇÃO
I - PP.I a) Diversas catego - rias fun cionais	A	50,00	
	B	120,00	
	C	150,00	
	D	200,00	
	E	300,00	
b) Magisté- rio	EF - 1	70,00	
	EF - 2	100,00	
	EF - 3	200,00	
	EF - 4	250,00	
	EF - 5	300,00	
II - PP.II a) Direção e Asses- soramento	CDA - 1	100,00	600,00
	CDA - 2	100,00	400,00
b) Outros Car gos em Comissão	CC - 1	400,00	-
	CC - 2	300,00	-
	CC - 3	250,00	-
	CC - 4	150,00	-
III - Funções Grá- tificadas	FG - 1	-	100,00
	FG - 2	-	50,00