



PREFEITURA DE ANHEMBI

Do novo para o povo

Adm. 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 174/2017.

De 09 de janeiro de 2.017.

“Extingue, cria e altera nomenclatura, carga horária e vencimentos de Empregos Públicos e Funções Gratificadas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências”.

MIGUEL VIEIRA MACHADO NETO, Prefeito Municipal de Anhembi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

ART. 1º - Ficam extintas as vagas dos empregos públicos, de provimento em comissão, do quadro de pessoal desta Prefeitura, regidos pela C.L.T., à saber:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº DE VAGAS
Vice Diretor de Escola	02
Coordenador Pedagógico	04
Oficial de Gabinete	02
Ass. de Diretor Programa Saúde da Família	01
Chefe de Gabinete	01
Chefe de Serviços. Veterinários	01
Chefe de Serviços de Arquitetura e Urbanismo	01
Chefe da Saúde Bucal	01
Diretor Clínico da Unidade Mista de Saúde de Anhembi	01
Diretor Clínico do Centro de Saúde de Pirambóia	01
Diretor do Programa da Saúde da Família	01

ART. 2º - Altera o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Anhembi, relativamente ao número de vagas e referência dos vencimentos do emprego público de Assistente Administrativo do Departamento de Saúde, de provimento em comissão, regidos pela C.L.T., de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, acrescentando as seguintes vagas:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REFERÊNCIA
------------------------	-------------	---------------------	-----------------------	------------



Assistente Adm. do Departamento da Saúde	01	Em Comissão	40 h	03
--	----	-------------	------	----

ART. 3º - Altera o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Anhembi, relativamente ao número de vagas do emprego público de Assessor de Diretor, de provimento em comissão, regidos pela C.L.T., de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, acrescentando as seguintes vagas:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assessor de Diretor	02	Em Comissão	40 h

ART. 4º - Altera o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Anhembi, relativamente a carga horária e vencimentos do emprego público de Professor Coordenador Pedagógico, de provimento em comissão, regido pela C.L.T., de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, que passa a vigorar com a carga horária e vencimentos abaixo especificado:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REFERÊNCIA
Professor Coordenador Pedagógico	01	Em Comissão	40 h	06

ART. 5º - Altera o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Anhembi, relativamente nomenclatura e vencimentos ao emprego público de Diretor de Serviços Internos, de provimento em comissão, regido pela C.L.T., de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, que passa a vigorar com a nomenclatura e vencimentos abaixo especificado:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REFERÊNCIA
Chefe de Serviços Internos	04

ART. 6º - Ficam criados os empregos públicos adiante especificados, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, do quadro de pessoal desta Prefeitura:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REFERÊNCIA
Assessor Executivo do Gabinete	01	Em Comissão	40 h	11

Chefe de Urgências da Saúde	01	Em Comissão	40 h	07
Chefe da Atenção Básica da Saúde	01	Em Comissão	40 h	07
Coordenador do Departamento de Obras e Serviços Públicos	01	Em Comissão	40 h	04
Coordenador do Departamento de Meio Ambiente	01	Em Comissão	40 h	04
Diretor do Departamento de Licitação	01	Em Comissão	40 h	09

Parágrafo Único. As atribuições dos empregos públicos criados neste artigo são aquelas descritas no Anexo I da presente Lei Complementar.

ART. 7º - Ficam alteradas as referências dos vencimentos dos empregos públicos adiante especificados, de provimento em comissão, do quadro de pessoal desta Prefeitura, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, passando a vigorar as referências dos vencimentos abaixo especificados:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REFERENCIA
Gerente Administrativo Banco do Povo	03
Assistente Administrativo do Departamento da Saúde	03
Assistente Administrativo Dep. Sub Pref. de Pirambóia	03
Chefe de Topografia	03
Chefe de Setor de Merenda Escolar	03
Assessor de Imprensa	04
Chefe da Banda	04
Chefe do Departamento de Assistência Social	04
Chefe de Ouvidoria	04
Chefe da Saúde Bucal	06
Chefe de Contabilidade	07
Chefe de Serviços Urbanos	07
Chefe da Vigilância Sanitária	07

Chefe de Prestação de Contas de Convênios	07
Chefe de Serviços de Transporte e Manutenção de Máquinas e Veículos	04
Chefe de Projetos e Convênios	09
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos	09
Diretor do Departamento de Saúde	09
Diretor do Departamento de Educação e Cultura	09
Diretor do Departamento de Esporte e Lazer	09
Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	09
Diretor do Departamento de Agricultura	09

ART. 8º - Ficam extintas as vagas de Funções Gratificadas do quadro de pessoal desta Prefeitura, regidos pela C.L.T., a saber:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº DE VAGAS
Assistente Coordenador de Banda	01
Encarregado dos Serviços de Pronto Atendimento da Saúde	01
Instrutor Musical	01
Secretaria do Departamento de Educação e Cultura	01
Auxiliar de Direção de Educação Infantil para o Distrito de Pirambóia	01
Secretário de Gabinete	01
Assistente de Supervisor de Ensino para o Distrito de Pirambóia	01
Supervisor de Unidade de Ensino Municipal	01
Encarregado de Licitações	01

ART. 9º - Altera o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, relativamente ao número de vagas e valores de gratificação da Função Gratificada de Encarregado de Serviços de Limpeza, acrescentando a seguinte vaga e alterando os vencimentos conforme especificado abaixo:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº DE VAGAS	GRATIFICAÇÃO R\$
Encarregado de Serviços de Limpeza	01	500,00

ART. 10º - Fica criada a Função Gratificada do quadro de pessoal desta Prefeitura, regido pela C.L.T., a saber:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº DE VAGAS	GRATIFICAÇÃO R\$
Encarregado da Frota do Departamento de Saúde	01	500,00

Parágrafo Único. As atribuições da Função Gratificada criada neste artigo são aquelas descritas no Anexo I da presente Lei Complementar.

ART. 11º - Ficam alterados os valores de gratificação das Funções Gratificadas adiante especificadas, do quadro de pessoal desta Prefeitura, passando a vigorar conforme abaixo especificados:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	GRATIFICAÇÃO R\$
Encarregado dos Serviços de Manutenção	300,00
Assistente Administrativo da Saúde	500,00
Encarregado de Serv. de Manut. do Distrito de Pirambóia	500,00

ART. 12º. A carga horária semanal do cargo (emprego público) de Procurador Jurídico, instituído pela Lei Complementar nº 157/14, passa a ser de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Os vencimentos dos ocupantes do cargo efetivo de Procurador Jurídico, instituído pela Lei Complementar nº 157/14, em pleno e efetivo exercício de suas atribuições na Prefeitura Municipal de Anhembi na data de promulgação desta Lei Complementar, corresponderá ao dobro da remuneração percebida, no cargo (emprego público) ocupado, de jornada até então de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, conforme o número de referências, incidindo sobre este todas as vantagens e/ou gratificações; incorporando a jornada para efeito de aposentadoria.

ART. 13º. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente.

ART. 14º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anhembi, 09 de janeiro de 2017.

MIGUEL VIEIRA MACHADO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na secretaria da Prefeitura Municipal de Anhembi, na data supra.

Clayton André D. de Oliveira
Escriturário

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE

- Assessor Executivo do Gabinete

Assessorar o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas; Acompanhar, sempre que solicitado, o Chefe do Executivo em reuniões internas e externas; Promover, dirigir, supervisionar e controlar os serviços de expediente, legislativo, bem com as atividades de cerimonial, recepção, triagem e encaminhamento de público do Gabinete do Prefeito; Promover, controlar e supervisionar as atividades de apoio logístico e administrativo ao funcionamento do Gabinete do Prefeito; Executar outras atribuições afins..

Escolaridade: Ensino Superior Completo

- Chefe de Urgências da Saúde

Chefiar a elaboração e a execução da Política Municipal de Urgências; Desenvolver, de forma articulada com os demais órgãos da Saúde, os planos de Ação para o funcionamento do SAMU; Participar e acompanhar as diretrizes táticas e operacionais para o SAMU; Acompanhar a escala de plantão e o desempenho dos profissionais de saúde no campo das urgências; Coordenar a regulação do sistema de urgências, articulando-se inter e intra setorialmente; Fazer cumprir a Política Nacional de Atenção às urgências; Alimentar e Zelar pelos sistemas de informações do setor garantindo a qualidade das bases de dados; Executar outras atribuições afins.

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem

Chefiar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica, em consonância com as políticas Estadual e Nacional, respeitando os

- Chefe da Atenção Básica da Saúde

Princípios do SUS; Coordenar a elaboração /atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde; Elaborar relatórios e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas; Planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da ESF (Estratégia da Saúde da Família); Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de

projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica; Executar outras atribuições afins.

Escolaridade: Ensino Superior Completo na área da Saúde

- Coordenador do Departamento de Obras e Serviços Públicos

Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos de sua unidade; Dividir o trabalho pelo pessoal sob sua coordenação, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução; Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua coordenação; Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que coordena; Observar e fazer cumprir as orientações e normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas que disciplinam atividades e funções sob sua competência; Registrar e fornecer informações e subsídios para a prestação de contas dos convênios que executam; Executar outras atribuições afins.

Escolaridade: Ensino Médio Completo

- Coordenador do Departamento de Meio Ambiente

Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos de sua unidade; Dividir o trabalho pelo pessoal sob sua coordenação, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução; Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua coordenação; Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que coordena; Observar e fazer cumprir as orientações e normas baixadas pelos órgãos centrais dos sistemas que disciplinam atividades e funções sob sua competência; Registrar e fornecer informações e subsídios para a prestação de contas dos convênios que executam; Executar outras atribuições afins.

Escolaridade: Ensino Médio Completo

-Diretor do Departamento de Licitação

Gerenciar a realização dos procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços, e a aquisição de bens de consumo e permanente; Elaborar normatizações referentes à área de processos licitatórios, por meio de políticas internas, desde que ratificadas pelo Prefeito Municipal; Gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações e conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições da equipe

do Departamento de Processos Licitatórios; Gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações, analisando seus enquadramentos legais e respeitando as inovações da legislação que doutrina as atividades do Departamento, definindo a modalidade licitatória mais adequada para cada processo; Coordenar e orientar a equipe de servidores do Departamento, dentro das diretrizes legais que norteiam os procedimentos licitatórios; Receber e analisar todos os processos pertinentes aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, concessão de espaços físicos e oferta de bens, definindo a modalidade licitatória adequada para cada qual destas demandas;

Escolaridade: Ensino Médio Completo

- Encarregado da Frota do Departamento da Saúde

Responsável pela gestão dos horários dos motoristas e controle dos veículos da frota da Saúde; Elaborar relatórios para entrada e saída de veículos; Garantir que o planejado na roteirização seja executado pelos motoristas em sua totalidade; Elaborar e controlar a escala de trabalho dos motoristas; Exercer o controle sobre o combustível, produtos e peças utilizados nos veículos; Identificar o infrator, indicando seus dados à autoridade responsável pela aplicação da infração (multa); Dar ciência ao infrator para que este possa providenciar sua defesa no prazo legal; Encaminhar os veículos danificados para serem reparados em oficina mecânica autorizada.

Anhembi, 09 de Janeiro de 2.017.

MIGUEL VIEIRA MACHADO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

