

De

Lei Complementar nº 034

Página 1 de 34

LEI COMPLEMENTAR Nº 034 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2005

(Dispõe sobre a reorganização administrativa e reestruturação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Meridiano e dá outras providências.)

JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS, Prefeito Municipal de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Meridiano, em sessão extraordinária realizada em 18 de fevereiro de 2005, aprovou e ele nos termos do inciso III, do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º. - Esta Lei dispõe sobre a reorganização administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da administração da Prefeitura do Município de Meridiano, bem como reestruturação do Quadro de Pessoal do Município.

Artigo 2º. - Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Artigo 3º. - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotados como metas do serviço público municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

II - tomar ágil o atendimento do Município quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

Le

Lei Complementar nº 034

Página 2 até 34

III - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

IV - elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, promovendo o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim, um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

V - 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.

CAPITULO II

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 4º. - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, os seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle;
- VI - Racionalização.

Artigo 5º. - Planejamento; instituído como atividades constantes da administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção de objetivos, diretrizes, programas e procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local

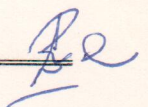
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

075



Lei Complementar nº 034

Página 3 até 34

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

I - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias;

III - Orçamento Anual.

Artigo 7º. - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, será objeto 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-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Artigo 10. - O Prefeito Municipal e os dirigentes de órgãos poderão delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme o que for disposto em regulamento e ressalvado a competência privada de cada um.

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

Artigo 11. - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência, a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e setores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

076

Be

Lei Complementar nº 034

Página 4 até 34

Artigo 12. - 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 dos órgãos controlados;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelo órgão próprio de finanças;

Artigo 13. - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência 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, serem organizadas sob a forma de sistemas;

II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja evidentemente, superior aos riscos.

Artigo 14. - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns, e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos observadas as disposições legais.

Parágrafo Único - Fica autorizada a locação de bens móveis e imóveis de propriedade particular ou pública, necessários à implantação de serviços públicos, desde que de interesse para a população.

Re

Lei Complementar nº 034

Página 5 até 34

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Artigo 15. - A administração direta é composta de Linha e Assessoria, conforme ilustra o organograma constante do anexo I que passa a fazer parte da presente Lei.

Parágrafo Único - Os órgãos de linha são hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis, assim definidas:

I - Primeiro Escalão - Divisão e Assessoria

II - Segundo Escalão - Setores

Artigo 16. - A estrutura organizacional da Prefeitura, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoria:

A - Assessoria de Gabinete;

B - Assessoria de Esporte, Cultura e Recreação

C - Assessoria da Agricultura, Comércio e Indústria;

D - Assessoria do Bem-Estar Social;

E - Assessoria Jurídica.

Le

Lei Complementar nº 034

Página 6 até 34

A - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
(Lei nº 1.168, de 22 de novembro de 1995);

B - Conselho Tutelar (Lei nº 1.168, de 22 de novembro de 1995);

C - Conselho Municipal de Assistência Social (Lei nº
1.194, de 05 de novembro de 1996);

D - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Meridiano (Lei
nº 1.226, de 02 de junho de 1998);

E - Conselho Municipal de Educação de Meridiano (Lei nº 1.252, de
13 de março de 2000);

F - Conselho de Alimentação Escolar - CAE (Lei nº 1265, de 22 de
agosto de 2000);

G - Conselho Municipal de Saúde - CMS (Lei nº 1285, de 17 de julho
de 2001);

III - Órgãos de Atividades Fins:

A - Divisão Municipal de Administração e Finanças;

B - Divisão Municipal de Educação e Cultura;

C - Divisão Municipal de Planejamento, Obras e Serviços;

D - Divisão Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.

Re

Lei Complementar nº 034

Página 7 até 36

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Seção I

DA ASSESSORIA DE GABINETE

Artigo 17. - A Assessoria de Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades de coordenação político-administrativa com os munícipes, entidades e associações de classe; assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas funções, inclusive as que se referem à sua representação social; efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, apreciação de projetos pela Câmara; promover a divulgação e relações públicas do Chefe do Executivo; receber, minutar, expedir e controlar todo o expediente do Gabinete, a ser submetido ao Prefeito; receber, analisar e propor soluções em expedientes e processos que devam ser encaminhados à apreciação e decisão do Prefeito; recepcionar e promover o atendimento ao público em geral; realizar o controle do arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial; proceder ao acompanhamento de matéria divulgada no Diário Oficial do Estado, e outros Jornais da Região que sejam de interesse do Município, promovendo sua circulação nos órgãos de interesse no assunto; executar, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

DA ASSESSORIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E TURISMO

Artigo 18. - A Assessoria de Esporte, Recreação e Turismo é o órgão que tem por finalidade promover e incentivar o desenvolvimento dos esportes e da recreação; propor e coordenar convênios com entidades privadas e/ou públicas, visando o desenvolvimento do TURISMO no Município; coordenar o desenvolvimento de atividades de lazer-recreação

Re

Lei Complementar nº 034

Página 8 até 34

junto com o Prefeito sobre a cessão de uso de quadras e/ou campo de futebol para práticas desportivas; executar, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Seção III

DA ASSESSORIA DA AGRICULTURA, COMÉRCIO E INDÚSTRIA

Artigo 19. - A Assessoria da Agricultura, Comércio e Indústria, é o órgão que tem por finalidade coordenar e promover o desenvolvimento da área rural do Município; prestar assistência técnica e apoio aos produtores rurais, visando incentivar o associativismo e o desenvolvimento comunitário; controlar o funcionamento de feiras; prestar assistência técnica e de apoio aos pequenos e médios empresários; estimular e incentivar as promoções que visem a divulgação do Município, quanto ao potencial agropecuário, industrial e comercial; desenvolver ações que visem a ampliação do parque industrial do município com a implantação de novas indústrias; promover ações isoladamente ou em conjunto com outros órgãos da Prefeitura ou em convênio com instituições oficiais ou particulares, visando promover cursos técnicos de treinamento e aperfeiçoamento de mão-de-obra; planejar em conjunto com a Casa da Agricultura projetos de conservação de solo, construção de açudes, represas, terraplanagem e silos na zona Rural, quando houver convênio celebrado com órgãos de outras esferas da administração federal ou estadual; executar isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Seção IV

DA ASSESSORIA DO BEM-ESTAR-SOCIAL

Artigo 20. - A Assessoria do Bem-Estar-Social é o órgão que tem por finalidade elaborar, propor e executar programas de amparo às crianças e aos adolescentes carentes, à família e à velhice; de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência, com a promoção de sua integração à vida comunitária; prestar assistência técnica às entidades particulares de assistência social ou grupos voluntários, incentivando, colaborando, orientando e direcionando o atendimento social, para que não ocorra fragmentação ou duplicidade nos serviços prestados; qualificar

Re

Lei Complementar n° 034

Página 9 até 36

subvenções da Prefeitura; articular ações conjuntas com órgãos estaduais ou federais, bem como instituições privadas de caráter social, visando o aperfeiçoamento do atendimento à população carente; organizar a população por meio de associações representativas, na formulação das políticas e controle das ações; executar isoladamente ou em Conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Seção V

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Artigo 21. - A Assessoria Jurídica é o órgão que tem por finalidade representar o Município em qualquer instância judiciária; assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos; executar os serviços de ordem legal destinados -à cobrança da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do Município e à defesa do Município, nas ações que lhe forem contrárias; cooperar com os demais órgãos na elaboração de projetos de Leis e examinar, do ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal; executar, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Seção VI

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Artigo 22. - A Divisão Municipal de Administração e Finanças é o órgão que tem por finalidade coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração do pessoal; promover atividades relacionadas à padronização das compras, estocagem e distribuição de todo o material utilizado pela Prefeitura; executar atividades de manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura; promover a abertura e fechamento das dependências da Prefeitura; promover o tombamento, registro, inventário e proteção dos bens imóveis e móveis da Prefeitura; coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivo de naneis e processos: receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências da

Re

Lei Complementar nº 034

Página 10 até 34

documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis; coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos; fixar diretrizes e programas de treinamento do pessoal da Prefeitura; coordenar, controlar e executar as atividades de processamento de dados; desenvolver atividades relativas à arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança da dívida ativa; desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores; promover atividades relacionadas a contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos, planos e programas da administração municipal; elaborar os processos de licitação de compras e contratações de serviços em conformidade com a legislação; desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal mobiliário e imobiliário, bem como dos prestadores de serviço no município; tomar as contas dos responsáveis por adiantamentos de dinheiro público; executar isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhes forem determinadas.

1 - Setor de Recursos Humanos.

2 - Setor de Almoxarifado, Manutenção e Controle da Frota.

3 - Setor de Secretaria, Compras e Contratos.

4 - Setor de Contabilidade, Orçamentos, Receita e Fiscalização Tributária.

5 - Setor de Controle de Bens Patrimoniais e Serviço Militar.

6 - Setor de Informática.

Parágrafo Único - Todos os órgãos estaduais ou federais que mantenham com o Município, relações administrativas através de convênios ou outras operações, ficarão afetos administrativamente a Divisão Municipal de Administração e Finanças.

Re

Lei Complementar nº 034

Página 11 até 36

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 23. - A Divisão Municipal de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade promover o desenvolvimento do sistema educacional a cargo do Município; proporcionar assistência ao escolar, relacionada à merenda, assistência médica, odontológica e social, planejar, coordenar e orientar a realização de cursos de reciclagem aos professores da rede municipal, visando a melhoria do ensino; promover ações, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos da Prefeitura ou ainda mediante convênio com instituições oficiais ou particulares, que visem a promoção de cursos técnicos de treinamento e aperfeiçoamento de mão-de-obra; promover, incentivar e difundir as atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral; realizar as atividades da biblioteca, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo a sua divulgação; manter intercâmbio com outras instituições congêneres; executar, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo único - A Divisão Municipal de Educação e Cultura, compõe-se das seguintes unidades:

- 1 -Setor da Cultura;
- 2 - Setor de Controle e Distribuição da Merenda Escolar;
- 3 - Setor de Planejamento Pedagógico.

Seção VIII

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS.

Artigo 24. - A Divisão Municipal de Planejamento, Obras e Serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guillhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

084

Re

Lei Complementar nº 034

Página 12 até 34

desenvolvimento físico do Município, obedecendo a organicidade dos elementos componentes, conforme legislação correspondente; manter atualizados os levantamentos, apurações de dados, a elaboração e análise e críticas dos dados estatísticos de interesse do Município, inclusive os relativos aos serviços internos e externos da administração municipal: manter atualizadas as plantas dos prédios públicos, cadastro dos imóveis da Prefeitura e dos equipamentos urbanos e rurais do Município; planejar a execução de projetos de obras públicas do Município e da habitação popular; analisar pedidos de construção, reforma e ampliações em prédios do Município, ou em suas instalações; emitir pareceres técnicos e cadastrar das obras concluídas; exercer o controle arquitetônico e urbanístico da cidade, inclusive a expedição de "habite-se" às construções de obras particulares e loteamentos; coordenar e controlar a execução dos serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, cemitérios, pontes, ajardinamentos e arborização em praças e iluminação dos mesmos; coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público; fiscalizar e controlar a execução, conservação ou reparos em obras públicas realizadas por terceiros; providenciar a limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis do Município; providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura; manter viveiros para a produção de mudas para uso da Prefeitura, bem como para distribuição junto à comunidade; e executar isoladamente ou em conjunto com outros órgãos, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único - A Divisão Municipal de Planejamento, Obras e Serviços, compõe-se das seguintes unidades:

I - Setor de Manutenção Urbana e Obras Cíveis.

2 - Setor de Conservação de Estradas Vicinais e Rurais.

3 - Setor de Projetos e Cadastros.

Seção IX

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

le

Lei Complementar nº 034

Página 13 até 34

Artigo 25. - A Divisão Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária é o órgão que tem por finalidade coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica e atendimento de enfermagem à população; elaborar as faturas referentes ao faturamento mensal; promover o controle dos assuntos relacionados aos recursos humanos e suprimento da área da saúde; promover campanhas de vacinação e de esclarecimento ao público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais; fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e de higiene pública; proceder a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; propor e coordenar convênios com outras entidades, municípios, estados ou união, acompanhando-se o desenvolvimento; coordenar as atividades de controle de endemias, em conjunto com organismos estaduais e federais; realizar em conjunto ou isoladamente, outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Parágrafo Único - A Divisão Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária compõe-se das seguintes unidades:

- 1 - Setor de Atendimento e Enfermagem;
- 2 - Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
- 3 - Setor de Atendimento a Saúde Bucal.

CAPITULO V

DA REORGANIZAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

Artigo 26 - Fica reorganizado e reestruturado o Quadro de Funcionários e Servidores da Prefeitura Municipal de Meridiano, consoante ao preceituado nos anexos I, II, III, IV, V, VI e VII desta Lei.

Re

Lei Complementar nº 034

Página 14 até 36

§ 1º - Os anexos I, II, II, IV, V, VI e VII substituirão aqueles constantes de quaisquer legislação municipal e passarão fazer parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os anexos constantes do artigo 1º desta lei, obedecerá ao seguinte:

- Anexo I** - Organograma da Estrutura Administrativa;
- Anexo II** - Quadro de Pessoal comparativo dos cargos em comissão;
- Anexo III** - Quadro de Pessoal comparativo dos cargos efetivo;
- Anexo IV** - Quadro de Pessoal atual dos cargos de provimento em comissão;
- Anexo V** - Quadro de Pessoal atual dos cargos de Provimento efetivo;
- Anexo VI** - Quadro de Pessoal Inativos e Pensionistas;
- Anexo VII** - Tabela de Vencimentos e Salários.

Artigo 27 - É facultado ao Chefe do Poder Executivo fazer enquadramento de funcionários e servidores, de acordo com o interesse público, assegurando-lhe os direitos da efetividade no cargo em que for enquadrado.

Parágrafo único - O enquadramento dos funcionários e servidores constantes do artigo anterior, será efetivado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 28 - Além dos cargos constantes dos anexos IV e V desta lei, para atender necessidades de emergência e essenciais, poderá contratar pessoas por tempo determinado, consoante ao preceituado na Constituição Federal, estabelecendo os salários em obediência aos valores constantes do Anexo VII.

Parágrafo único - As necessidades emergenciais e essenciais, serão aquelas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo, fixando-as diante de cada caso concreto.

Artigo 29 - Aplica-se os valores das referências contidas no Anexo VII, desta Lei, aos servidores inativos e pensionistas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

087

Le

Lei Complementar nº 034

Página 15 até 34

Artigo 30 - As despesas decorrentes para execução da presente Lei, serão cobertas com os recursos consignados no orçamento vigente e suplementados se necessário.

Artigo 31 - Os anexos constantes do artigo 26 desta Lei obedecerão ao seguinte:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

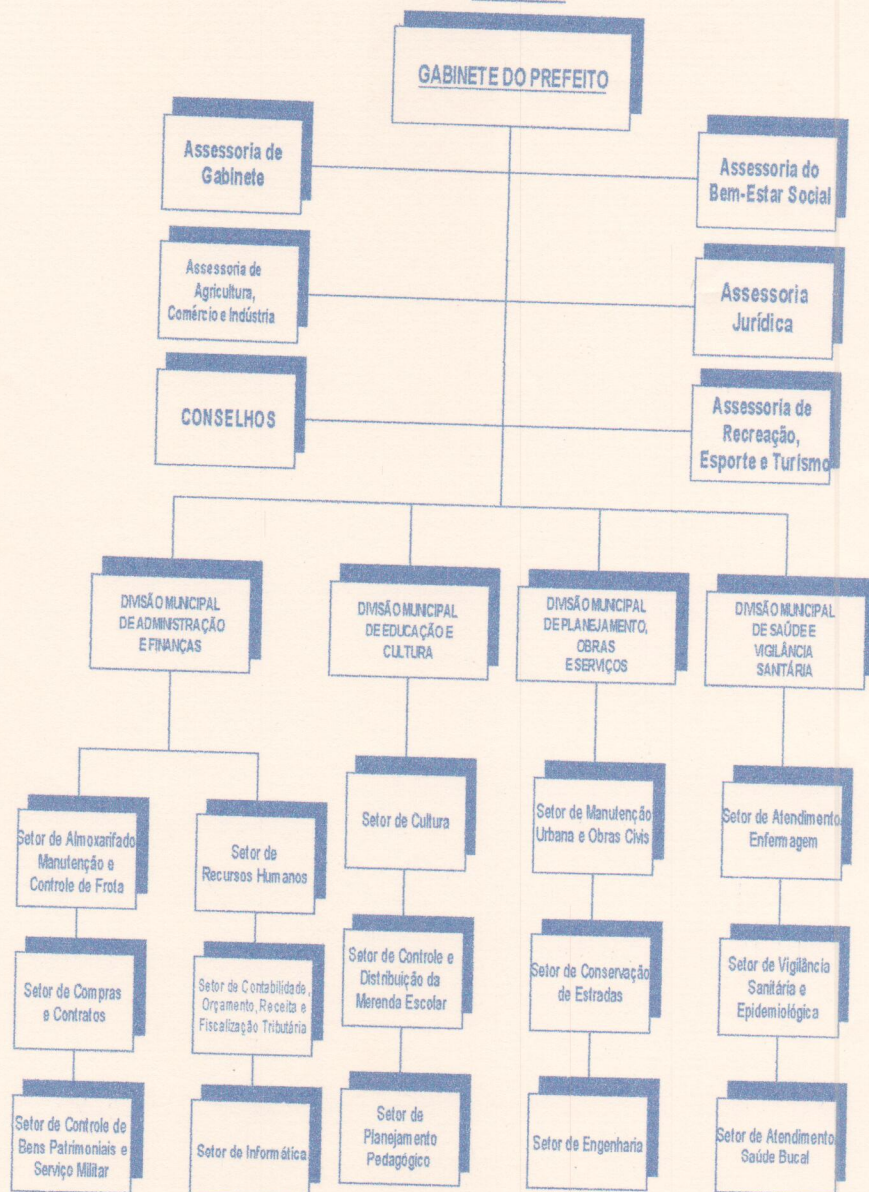
088

Be

Lei Complementar nº 034

Página 16 até 36

ANEXO I



Prefeitura Municipal de Meridiano 21 de Fevereiro de 2005.

Jose
JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

089

Le

Lei Complementar nº 034

Página 17 até 34

ANEXO II

QUADRO COMPARATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd	Denominação	Ref.	Qtd.	Denominação	Ref.
01	Assessor e controlador Odontológico	24	01	Assessor e Controlador Odontológico	15
01	Assessor Geral de Administração Municipal	28	01	Assessor Geral de Administração	23
01	Assessor/Procurador Jurídico Administrativo	28			
01	Assessor Geral Contábil	24			
01	Assistente Social Chefe	24			
	04 horas	26			
	06 horas	27			
	08 horas				
01	Coordenador de Planejamento e Administração	30			
01	Coordenador Municipal de Educação	25			
01	Coordenador Municipal da Saúde	25			
01	Coordenador e Instrutor de Canto Coral	10	01	Assessor do Setor de Cultura	04
01	Coordenador da Promoção Social	13			
01	Coordenador Pedagógico	12			
01	Diretor Municipal de Esportes	15	01	Diretor Municipal de Esportes	10
01	Engenheiro Agrônomo	26			
01	Engenheiro Arquiteto	26			
01	Engenheiro Chefe	13			
01	Farmacêutico-Chefe				
	04 horas	24			
	06 horas	26			
	08 horas	27			
01	Médico - Jornada Parcial	20			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ – 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 – centro – Fone (17) 3475-1116 – FAX (17) 3475-1124 – CEP: 15625-000

090

Le

Lei Complementar nº 034

Página 18 até 34

04	Médico	27			
01	Médico – PSF	34			
01	Medico Chefe Coordenador Municipal de Saúde	29			
01	Médico Veterinário e Coord. Programas Pecuário	27			
01	Op. Chefe de Equip. Rodoviário/Fiscal	15			
01	Procurador Jurídico e Assessor Chefe	28			
01	Técnico Agrícola	14			
01	Terrapeuta Ocupacional	24 04 horas 26 06 horas 27 08 horas			
			01	Chefe do Setor de Engenharia	20
			01	Chefe do Programa de Saúde da Família	33
			01	Assessor do Setor de Agricultura	12
			01	Diretor do Setor de Assistência Social	20
			01	Diretor Municipal de Educação	16
			01	Chefe do Setor de planejamento pedagógico	16
			01	Chefe do Setor de Medicamentos	20
			01	Diretor de Administração e Finanças	14
			01	Chefe do Setor de Agronomia	18
			01	Chefe do Setor de Compras	20
			01	Chefe do Setor de Programas Pecuários	18
			01	Chefe da Procuradoria Jurídica	27
			01	Assessor da Procuradoria Jurídica	22
			01	Diretor Municipal de Saúde	20
			01	Assessor do Setor de	08

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

091

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

De

Lei Complementar nº 034

Página 19 até 34

			01	Assessor do Gabinete do Prefeito	15
			01	Assessor do Setor de Fisioterapia	15
			01	Chefe da Área de Clínica Geral	20
			06	Assessor da Área de Clínica Geral	16
			01	Chefe do Setor de Nutrição	16
			01	Chefe do Setor de Psicologia	12
			01	Chefe do Setor de Estradas e Equipamentos Rodoviários	10
			02	Assessor da Área de Assistência Social	18
			01	Assessor da Área de Informática	13

Prefeitura Municipal de Meridiano, 21 de Fevereiro de 2005.

JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS
PREFEITO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 034

Página 20 até 34

ANEXO III
QUADRO COMPARATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd.	Denominação	Ref.	Qtd.	Denominação	Ref.
01	Agente de Saneamento	12	01	Agente de Saneamento	06
01	Almoxarife	16	01	Almoxarife	10
02	Assistente Administrativo	18	02	Assistente Administrativo	12
01	Assistente/Digitador/ Serviços Diversos	13			
02	Assistente Técnico Administrativo	20	02	Assistente Técnico Administrativo	13
01	Assist. Tecnólogo em Proc. de Dados e Serv. Adm.	22			
02	Atendente	09	03	Atendente	03
05	Auxiliar de Enfermagem	11	06	Auxiliar de Enfermagem	06
03	Auxiliar de Serviços Administrativos	12	01	Auxiliar de Serviços Administrativos	06
01	Carpinteiro	12			
01	Contador	26	01	Contador	22
03	Dentista 04 horas 06 horas 08 horas	24 26 27			
01	Eletricista/Encanador	13		Eletrecista/ Encanador	07
01	Encarregado Controle e Orçamentário Financeiro	24	01	Encarregado Controle Orçamentário e Financeiro	17
01	Encarregado de Recursos Humanos	24			
03	Enfermeiro Padrão	24	03	Enfermeiro Padrão	20
06	Escriturário	12	06	Escriturário	06
01	Fiscal Municipal	17	01	Fiscal Municipal	11

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

Lei Complementar nº 034

Página 21 até 36

Continuação do ANEXO III Quadro Comparativo dos Cargos de Provimento Efetivo

02	Fisioterapeuta 04 horas 06 horas 08 horas	24 26 27			
01	Fonoaudiólogo 04 horas 06 horas 08 horas	24 26 27			
01	Lançador e Controlador de Arrecadação	18	01	Lançador e Controlador de Arrecadação	12
01	Mecânico/Eletricista	13	01	Mecânico/Eletricista	13
01	Mecânico/Montador	25	01	Mecânico/Montador	17
01	Médico	27	01	Médico - Jornada Parcial	20
01	Medico Veterinário	27	01	Médico Veterinário	20
19	Motorista	12	20	Motorista	07
05	Operador de Equipamentos Rodoviários	14	03	Operador de Equipamentos Rodoviários	09
02	Pedreiro	12	03	Pedreiro	06
03	Pedreiro/Eletricista/Encanador	12	03	Pedreiro/ Eletrecista/ Encanador	08
07	Professor PEB I - Carga horária 24 horas/Sem.	11	13	Professor PEB-I - Carga Horária 24 horas/sem.	06
02	Professor PEB I - Carga horária 30 horas/Sem.	13	02	Professor PEB-I - Carga Horária 30 horas/sem.	08
01	Psicólogo 04 horas 06 horas 08 horas	24 26 27			
01	Secretário	25	01	Secretário	17
54	Serviços Gerais	08	55	Serviços Gerais	03
03	Serviços Gerais/ Tratorista/Motorista	12	03	Serviços Gerais/ Tratorista/	06
20	Trabalhador Braçal	08	25	Trabalhador Braçal	03
01	Telefonista	12	01	Telefonista	06
01	Tesoureiro	26	01	Tesoureiro	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

093

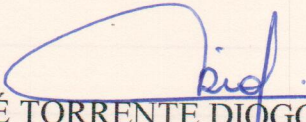
Re

Lei Complementar nº 034

Página 22 até 36

01	Tratorista	12	02	Tratorista	06
01	Visitador Domiciliar	12	01	Visitador Domiciliar	06
			01	Dentista Jornada Integral	20
			02	Dentista Jornada Parcial	15
			01	Encarregado do Departamento Pessoal	16
			01	Digitador/Serviços Diversos	16
			01	Fisioterapeuta - Jornada Integral	20
			03	Fisioterapeuta - Jornada Parcial	15
			01	Fonoaudiólogo - Jornada Integral	20
			01	Tecnólogo em Processamento de Dados	20
			01	Controlador da Frota Municipal	10
			01	Responsável pelo Almoxarifado	10
			01	Psicólogo - Jornada Parcial	16
			02	Auxiliar da Administração	12

Prefeitura Municipal de Meridiano, 21 de Fevereiro de 2005.


JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

Lei Complementar nº 034

Página 23 até 34

ANEXO IV SITUAÇÃO ATUAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL		
Qtd.	Denominação	Ref.
02	Assessor da área de Assistência Social	18
06	Assessor da Área de Clínica Geral	16
01	Assessor da Área de Informática	13
01	Assessor da Procuradoria Jurídica	22
01	Assessor do Gabinete do Prefeito	15
01	Assessor do Setor de Agricultura	12
01	Assessor do Setor de Agronomia	08
01	Assessor do Setor de Cultura	04
01	Assessor do Setor de Fisioterapia	15
01	Assessor e Controlador Odontológico	15
01	Assessor Geral de Administração	23
01	Chefe da Área de Clínica Geral	20
01	Chefe da Procuradoria Jurídica	27
01	Chefe do Programa de Saúde da Família	33
01	Chefe do Setor de Agronomia	18
01	Chefe do Setor de Compras	20
01	Chefe do Setor de Engenharia	20
01	Chefe do Setor de Estradas e Equipamentos Rodoviários	10
01	Chefe do Setor de Medicamentos	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

094

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

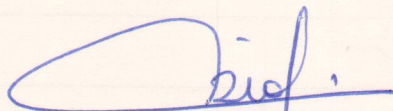
Re

Lei Complementar nº 034

Página 24 até 36/

01	Chefe do Setor de Planejamento Pedagógico	16
01	Chefe do Setor de Programas Pecuários	18
01	Chefe do Setor de Psicologia	12
01	Diretor de Administração e Finanças	14
01	Diretor do Setor de Assistência Social	18
01	Diretor Municipal de Educação	16
01	Diretor Municipal de Esportes	10
01	Diretor Municipal de Saúde	20

Prefeitura Municipal de Meridiano, 21 de Fevereiro de 2005.



JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS
Prefeito Municipal

25

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

Lei Complementar nº 034

Página 25 até 34

ANEXO V SITUAÇÃO ATUAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL		
	Denominação	Ref.
01	Agente de Saneamento	06
01	Almoxarife	10
02	Assistente administrativo ✓	12
02	Assistente Técnico Administrativo ✓	13
03	Atendente ✓	03
02	Auxiliar da Administração	12
06	Auxiliar de Enfermagem ✓	06
01	Auxiliar de Serviços Administrativos	06
01	Contador	21
01	Controlador da Frota Municipal	10
01	Dentista - Jornada Integral	20
02	Dentista - Jornada Parcial	15
01	Digitador/Serviços Diversos	16
01	Encarregado Controle Orçamentário e Financeiro	17
01	Encarregado do Departamento Pessoal	16
03	Enfermeiro Padrão	20
06	Escriturário	06
01	Fiscal Municipal	11
01	Eletricista/ Encanador	07

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

095

Re

Lei Complementar nº 034

Página 26 até 34

01	Fisioterapeuta – Jornada Integral	20
03	Fisioterapeuta – Jornada Parcial	15
01	Fonoaudiólogo – Jornada Integral	20
01	Lançador e Controlador de Arrecadação	12
01	Mecânico/Eletricista	13
01	Mecânico/Montador	17
01	Médico - Jornada Parcial	20
01	Médico Veterinário	20
20	Motorista	07
03	Operador de Equipamentos Rodoviários	09
03	Pedreiro	06
03	Pedreiro/Eletricista/Encanador	08
13	Professor PEB-I – 24 horas	06
02	Professor PEB-I – 30 horas	08
01	Psicólogo – Jornada Parcial	16
01	Responsável pelo almoxarifado	10
01	Secretário	17
55	Serviços Gerais	03
03	Serviços Gerais/ Tratorista/ Motorista	06
01	Tecnólogo em Processamento de Dados	20
01	Telefonista	06
01	Tesoureiro	20
25	Trabalhador Braçal	03
02	Tratorista	06

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

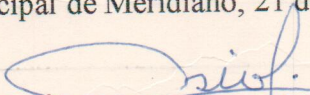
Lei Complementar nº 034

Página 27 até 34

ANEXO VI QUADRO ATUAL DE PENSIONISTAS E INATIVOS

Qtd.	Denominação	Ref.
01	Serviços Gerais	03
02	Pedreiro	06
01	Operador de Máquina Rodoviária	12
01	Atendente	03
01	Operador-Chefe Equipamento Rodoviário Fiscal	10
01	Secretário	17
01	Fisioterapeuta	16 / 15
01	Assistente Técnico Administrativo	13
01	Contador	18 / 22
01	Motorista	06 / 07
01	Médico Veterinário e Coord. de Prog. Pecuário	20
01	Lançador e Controlador de Arrecadação	12
01	Fiscal Municipal	11
01	Operador de Equipamento Rodoviário	10 / 09
01	Eletricista/Encanador	07

Prefeitura Municipal de Meridiano, 21 de Fevereiro de 2005.


JOSE TORRENTE DIOGO DE FARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

096

Be

Lei Complementar nº 034

Página 28 até 34

ANEXO VII - TABELA DE VENCIMENTOS

REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
01	330,00	346,50	363,82	382,00	401,12	421,17	442,23	46,34	487,56	511,93	537,5
02	360,00	378,00	396,90	416,74	437,58	459,46	482,43	506,55	531,88	558,47	586,4
03	400,00	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,03	562,83	590,97	620,52	651,5
04	450,00	472,50	496,12	520,93	546,97	574,32	603,04	633,19	664,85	698,09	733,0
05	480,00	504,00	529,20	555,66	583,44	612,61	643,24	675,40	709,17	744,63	781,8
06	530,00	556,50	584,32	613,54	644,21	676,42	710,25	745,76	783,05	822,20	863,3
07	550,00	577,50	606,37	636,69	668,52	701,95	737,05	773,9	812,60	853,23	895,8
08	580,00	609,00	638,45	671,42	705,00	740,24	777,25	816,12	856,92	899,77	944,7
09	620,00	651,00	683,55	717,72	753,61	791,29	830,85	872,40	916,02	961,82	1.009,9
10	650,00	682,50	716,62	752,45	790,07	829,58	871,06	914,61	960,34	1.008,36	1.058,7
11	700,00	735,00	771,75	810,33	850,85	893,39	938,06	984,97	1.034,21	1.085,92	1.140,2
12	750,00	787,50	826,87	868,21	911,62	957,21	1.005,07	1.055,32	1.108,09	1.163,49	1.221,6
13	800,00	840,00	882,00	926,10	972,40	1.021,02	1.072,07	1.125,68	1.181,96	1.241,96	1.303,1
14	900,00	945,00	992,25	1.041,86	1.093,95	1.148,65	1.206,08	1.266,39	1.329,70	1.396,19	1.466,0
15	950,00	997,50	1.047,37	1.099,74	1.154,73	1.212,46	1.273,09	1.336,74	1.403,58	1.473,76	1.547,4
16	1.000,00	1.050,00	1.102,50	1.157,62	1.215,50	1.276,28	1.340,09	1.407,10	1.477,45	1.551,32	1.628,8
17	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,60	1.531,53	1.608,11	1.688,52	1.772,94	1.861,59	1.954,6
18	1.300,00	1.365,00	1.433,25	1.504,91	1.580,15	1.659,16	1.742,12	1.829,23	1.920,69	2.016,72	2.117,5
19	1.400,00	1.470,00	1.543,50	1.620,67	1.701,70	1.786,79	1.876,13	1.969,94	2.068,43	2.171,85	2.280,4
20	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,43	1.823,25	1.914,42	2.010,14	2.110,65	2.216,18	2.326,99	2.443,3
21	1.650,00	1.732,50	1.819,12	1.910,08	2.005,58	2.105,86	2.211,15	2.321,71	2.437,80	2.559,69	2.687,6
22	1.750,00	1.837,50	1.929,37	2.025,84	2.127,13	2.233,49	2.345,16	2.462,42	2.585,54	2.714,82	2.850,5
23	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,00	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91	3.102,65	3.257,7
24	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,77	2.674,11	2.807,81	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,5
25	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,76	3.190,70	3.350,23	3.517,75	3.693,63	3.878,32	4.072,2
26	2.750,00	2.887,50	3.031,87	3.183,46	3.342,64	3.509,77	3.685,26	3.869,52	4.063,00	4.266,15	4.479,4
27	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,87	3.646,51	3.828,84	4.020,28	4.221,30	4.432,36	4.653,98	4.886,6
28	3.100,00	3.255,00	3.417,75	3.588,63	3.768,06	3.956,46	4.154,28	4.362,00	4.580,10	4.809,10	5.049,5
29	3.200,00	3.360,00	3.528,00	3.704,40	3.889,62	4.084,10	4.288,30	4.502,72	4.727,85	4.964,25	5.212,4

CONTINUAÇÃO - ANEXO VII - TABELA DE VENCIMENTOS

30	3.300,00	3.465,00	3.638,25	3.820,16	4.011,17	4.211,72	4.422,31	4.643,43	4.875,60	5.119,38	5.375,3
31	3.400,00	3.570,00	3.748,50	3.935,25	4.132,72	4.339,35	4.556,32	4.784,14	5.023,34	5.274,51	5.538,2
32	3.500,00	3.675,00	3.858,75	4.051,68	4.254,27	4.466,98	4.690,33	4.924,84	5.171,09	5.429,64	5.701,1
33	3.650,00	3.832,50	4.024,12	4.225,33	4.436,59	4.658,42	4.891,34	5.135,91	5.392,71	5.662,34	5.945,4
34	3.800,00	3.990,00	4.189,50	4.398,97	4.618,92	4.849,86	5.092,36	5.346,98	5.614,33	5.895,04	6.189,7
35	4.000,00	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,02	5.105,12	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,5

Prefeitura Municipal de Meridiano, 21 de fevereiro de 2005.

hied

CAPÍTULO VI DO REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES

Artigo 32 – O regime jurídico único e exclusivo dos funcionários e servidores do Município será o estatutário.

Artigo 33 – O provimento dos cargos estabelecidos no regime jurídico ora estabelecido, será através de concurso público de provas e títulos, exceto os admitidos nos cargos em comissão, de livre nomeação e dispensa.

Artigo 34 – Os servidores contratados para serviços de emergência e de caráter essencial, obedecerá terminantemente os ditames do regime estatutário.

Artigo 35 – Os servidores que por ventura estiverem sido admitidos sob o regime celetista, especificamente aqueles que alcançaram a estabilidade constitucional, terão seus cargos extintos na vacância.

Artigo 36 – É assegurado ao servidor municipal, nos termos dessa lei, as seguintes gratificações:

- I – Pela prestação de serviços extraordinários;
- II – Pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo ou função;
- III – Pela participação em órgão de deliberação coletiva e pelo exercício como membro de banca ou comissão examinadora;
- IV – Pela participação em comissão de licitação;
- V – Por regime especial de trabalho;

Re

Lei Complementar nº 034

Página 30 até 34

Artigo 37 – O servidor convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo Único – Não se aplica a gratificação por serviços extraordinários aos exercentes de cargo em comissão.

Artigo 38 – O valor da gratificação por serviços extraordinários será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo.

DA EXECUÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS

Artigo 39 – A gratificação ou execução ou colaboração em trabalho técnico ou científico, será arbitrada pelo Prefeito Municipal após a conclusão dos mesmos, de acordo com a especialidade dos trabalhos.

DA PARTICIPAÇÃO EM ORGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU BANCA EXAMINADORA

Artigo 40 – A gratificação pela participação em órgão deliberação coletiva ou pelo exercício de encargo de membro de banca examinadora, será de 5% (cinco por cento) do salário mínimo.

DA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Artigo 41 - Aos servidores que participar de comissão permanente de licitações, receberá mensalmente a título de gratificação o valor correspondente a 10% (dez por cento) do salário mínimo.

Parágrafo Único – Quando se tratar de participação em comissões designadas pelo Prefeito Municipal receberá como gratificação a quantia de 5% (cinco por cento) do salário mínimo, enquanto durar a designação.

Lei Complementar nº 034

Página 31 até 34

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Artigo 42 – A gratificação do regime especial de trabalho será devida ao servidor que for convocado e ficar à disposição do serviço público por 24 (vinte e quatro) horas por dia, podendo a ser convocado para trabalhar a qualquer momento, cujo o valor será de 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos.

Parágrafo Único – O servidor que for exercente de cargo em comissão, não poderá ser beneficiário dessa gratificação.

CAPÍTULO VII

DA COMPOSIÇÃO SALARIAL

Artigo 43 – A tabela de vencimentos e salários, correspondente ao Anexo VII que faz parte integrante dessa Lei, será composta das referências de 01 (um) a 35 (trinta e cinco) na vertical e, pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L, M e N na horizontal.

Artigo 44 – Os servidores serão promovidos horizontalmente, toda vez que completar 03 (três) anos de efetivo exercício, passando de uma letra para a outra, percebendo o equivalente a 5% (cinco por cento) dos vencimentos por cada promoção.

Parágrafo Único – A promoção vertical será estabelecida por legislação própria que regerá a matéria.

CAPÍTULO VIII

DOS ADICIONAIS

Artigo 45 – Será conseguido aos funcionários e servidores adicional de:

I – Noturno;

II – Insalubridade;

III – Férias

Be

Lei Complementar nº 034

Página 32 até 34

Artigo 46 – Conceder-se-á adicional noturno ao servidor que prestar serviço compreendido entre às 22h00 e 05h00, o valor equivalente 30% (trinta por cento) do vencimento ou salário.

Artigo 47 – O adicional insalubridade é devido ao servidor, que no desempenho de suas atividades normais, laborar com matérias consideradas insalubres, percebendo essa benesse à base de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) calculado sobre o salário mínimo, consoante ao laudo pericial que disciplina a quantidade de afetação.

Artigo 48 – Ao servidor que estiver em gozo de férias, será concedido um adicional no valor de 1/3 (um terço) do seu vencimento ou salário.

Parágrafo Único – Inclui-se nesse adicional as gratificações que por ventura não estiver incluídas em seus vencimentos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49. – A jornada de trabalho dos servidores municipais será de 40 (quarenta) horas semanais, exceto aqueles que possuem jornada parcial.

Parágrafo Único – O horário de trabalho de cada repartição pública será fixado por ato do Prefeito Municipal.

Artigo 50 – Os membros do Conselho Tutelar do Município, no exercício de suas funções, perceberão mensalmente valor equivalente a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor da referência 1 (um), letra A, do Anexo VII que faz parte integrante desta Lei.

Artigo 51 – O valor atribuído ao Décimo Quarto (14º) salário equivalerá a Referência 03, letra A, do Anexo VII, o qual será dividido por 12 (doze), incorporando ao salário do servidor 1/12 (um doze avos) do valor obtido, mensalmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

Lei Complementar nº 034

Página 33 até 34

Parágrafo Único – Fica revogado o Décimo Quarto (14º) salário instituído pela Lei nº 075, de 29 de fevereiro de 1.988 e referendado pela Lei Complementar nº 028, de 20 de janeiro de 2.003.

Artigo 52 – O mês de maio de cada ano, fica designado como data base para revisão geral dos salários, levando-se em consideração o IPC (Índice de Preço ao Consumidor) para a finalidade especificada.

Artigo 53 – É facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante ato específico, regulamentar a jornada de trabalho dos Assessores da Área de Clínica Geral e do Chefe da Área de Clínica Geral, para fins de adequação dos respectivos vencimentos

Artigo 54 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Fevereiro de 2005.

Artigo 55 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis abaixo:

I – Lei nº 118, de 18 de abril de 1.989;

II – Lei nº 119, de 18 de abril de 1.989;

III – Lei nº 176, de 02 de maio de 1.990;

IV – Lei nº 558, de 29 de outubro de 2.001;

V – Lei nº 228, de 02 de dezembro de 1.991;

VI – Lei nº 340, de 28 de abril de 1.994;

VII – Lei Complementar nº 004, de 31 de maio de 1.993;

VIII – Lei Complementar nº 005, de 28 de junho de 1.993;

IX – Lei Complementar nº 006, de 03 de abril de 1.995;

X – Lei Complementar nº 007, de 06 de fevereiro de 1.997;

XI – Lei Complementar nº 027, de 23 de dezembro de 2.002;

XII – Lei nº 075, de 29 de fevereiro de 1.988;

XIII – Lei Complementar nº 028, de 20 de janeiro de 2.003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ - 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1.716 - centro - Fone (17) 3475-1116 - FAX (17) 3475-1124 - CEP: 15625-000

099

Re

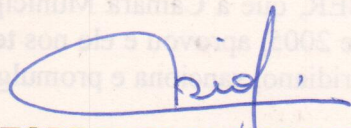
Lei Complementar nº 034

Página 34 até 36

XV - Lei nº 533, de 02 de abril de 2001;

XVI - Lei nº 544, de 28 de Maio de 2001.

Prefeitura Municipal de Meridiano, 21 de Fevereiro de 2005.



JOSÉ TORRENTE DIOGO DE FARIAS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio, publicada nos termos da lei em vigor, afixada no lugar público de costume nesta Prefeitura Municipal e arquivada junto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabela de Notas da sede deste Município, de conformidade com o § 4º do Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, na data supra.



HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR GERAL DE ADM. MUNICIPAL

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELÃO DE NOTAS
RUA LUIZA FELTRIN GUILHEN, 1581 - CENTRO
TELEFONE (0...17) 3475-1101 - CEP 15625-000
MERIDIANO - S.P.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELÃO DE NOTAS
RUA LUIZA FELTRIN GUILHEN, 1581 - CENTRO
TELEFONE (0...17) 3475-1101 - CEP 15625-000
MERIDIANO - S.P.