



**LEI Nº 1.885 DE 12 DE MAIO DE 2017**

“Dispõe sobre a extinção de 04 (quatro) cargos e Cria 04 (quatro) cargos comissionados para atender às necessidades inerentes à Administração Pública”

**RONALDO RIVELINO VENÂNCIO**, Prefeito Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1.º** - Ficam extintos os seguintes cargos no quadro de pessoal do Município, com o objetivo de atender as necessidades dos setores da Administração Pública:

**I** – 03 (três) cargos de Assessor Pedagógico Educacional – salário de R\$ 1.621,00 (um mil e seiscentos e vinte e um reais);

**II** – O cargo de Diretor Geral da Casa Abrigo – salário de R\$ 1.974,00 (um mil e novecentos e setenta e quatro reais).

**Artigo 2.º** - Ficam criados os seguintes cargos no quadro Comissionado do Município, com o objetivo de atender as necessidades dos setores da Administração Pública:

**I** – 01 (um) cargo de Subsecretário de Educação, conforme as disposições que seguem:

- a) Requisitos: Ensino Médio ou Técnico ou Superior em Administração.
- b) Salário Base: R\$ 1.444,00 – referência B-IX, anexo V, Lei Municipal nº 1007 de 23/02/2001.
- c) Jornada: Horário administrativo da Prefeitura Municipal, sem controle de ponto, regime jurídico celetista, regime remuneração mensalista.
- d) Regime de admissão: Emprego público de provimento em comissão, ingresso no serviço público via indicação de autoridade nomeante,

*RRV*

*Jm*



demissível ao fim do mandato desta mesma autoridade nomeante e ainda a qualquer tempo (ad-nutum), ocupado por funcionário do quadro efetivo do Município e diretamente vinculado à Secretaria a que pertence, devendo exercer o cargo com exclusividade.

- e) Atribuições: Assessorar o secretário e a secretaria para o qual foi atrelado, em suas atividades diárias, executando as tarefas por ele determinadas e subordinando-se também aos procedimentos e decisões do chefe do setor em questão, além de coordenar o transporte escolar.

**II – 01 (um) cargo de Subsecretário de Planejamento, conforme as disposições que seguem:**

- a) Requisitos: Técnico ou Superior em Administração.
- b) Salário Base: R\$ 1.444,00 – referência B-IX, anexo V, Lei Municipal nº 1007 de 23/02/2001.
- c) Jornada: Horário administrativo da Prefeitura Municipal, sem controle de ponto, regime jurídico celetista, regime remuneração mensalista.
- d) Regime de admissão: Emprego público de provimento em comissão, ingresso no serviço público via indicação de autoridade nomeante, demissível ao fim do mandato desta mesma autoridade nomeante e ainda a qualquer tempo (ad-nutum).
- e) Atribuições: Assessorar o secretário e a secretaria para o qual foi atrelado, em suas atividades diárias, executando as tarefas por ele determinadas e subordinando-se também aos procedimentos e decisões do chefe do setor em questão.

**III – 01 (um) cargo de Diretor de Cultura e Eventos, conforme as disposições que seguem:**

- a) Requisitos: Superior em qualquer de Ciências Humanas.
- b) Salário Base: R\$ 1.974,00 – referência B-I, anexo V, Lei Municipal nº 1007 de 23/02/2001.
- c) Jornada: Horário administrativo da Prefeitura Municipal, sem controle de ponto, regime jurídico celetista, regime remuneração mensalista.
- d) Regime de admissão: Emprego público de provimento em comissão, ingresso no serviço público via indicação de autoridade nomeante,

*Relat.*  
*Jm*



demissível ao fim do mandato desta mesma autoridade nomeante e ainda a qualquer tempo (ad-nutum).

- e) Atribuições: Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, sempre em consonância e sob as ordens do Secretário Municipal de Educação e Cultura; dirigir e controlar os trabalhos que lhe são designados, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; prezar pela execução dos trabalhos autorizados e necessários; cobrar a execução correta de trabalhos; executar as atividades em casos fortuitos de necessidade imperiosa e para promover o processo de formação e atualização profissional de seus subordinados; distribuir tarefas; zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade; manter controle e fazer relatórios; comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver; tomar iniciativas na ausência do Responsável imediato do setor; zelar pelas ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade; gerenciar o calendário de eventos em conjunto com o Secretário superior e demais envolvidos; gerenciar as equipes de fiscalização no que tange ao cronograma das ações durante os eventos; solicitar a aquisição de materiais, peças e demais bens materiais necessários ao funcionamento do setor; planejar em conjunto com o Secretário e demais envolvidos os materiais e custos envolvidos para realização de eventos; outras tarefas correlatas.

**IV – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, conforme as disposições que seguem:**

- a) Requisitos: Superior em qualquer de Ciências Humanas.  
b) Salário Base: R\$ 1.974,00 – A ser criada a referência B-X no anexo V da Lei Municipal nº 1007 de 23/02/2001.  
c) Jornada: Horário administrativo da Prefeitura Municipal, sem controle de ponto, regime jurídico celetista, regime remuneração mensalista.  
d) Regime de admissão: Emprego público de provimento em comissão, ingresso no serviço público via indicação de autoridade nomeante,

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



demissível ao fim do mandato desta mesma autoridade nomeante e ainda a qualquer tempo (ad-nutum).

- e) Atribuições: Auxiliar no gerenciamento dos assuntos internos do Gabinete do Prefeito; auxiliar em demais tarefas, incluindo processos administrativos, remessas de documentos e controle de execução e fiscalização in-loco; auxiliar o Secretário Geral de Administração e os demais responsáveis quanto aos atos do gabinete, atentando-se para a execução dos procedimentos; outras funções e delegações de responsabilidade indicadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 3º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Bento do Sapucaí, 12 de Maio de 2017.

**RONALDO RIVELINO VENÂNCIO**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e publicada por afixação na sede da Prefeitura Municipal e arquivada no Cartório de Registro Civil, conforme art. 68, § 1º da Lei Orgânica do Município. Data Supra.

**LUIZ RODOLFO DA SILVA**  
**Secretário Geral de Assuntos Jurídicos**