

Lei nº 155/2013

Santa Luz/PI, de 15 de março de 2013.

Dispõe sobre a Criação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de SANTA LUZ, fixa vencimentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZ, Estado do Piauí, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
Da Estrutura do Quadro

Art. 1º - Os cargos e funções da Prefeitura Municipal de SANTA LUZ passam a obedecer à organização estabelecida por essa Lei.

Art. 2º - Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 3º - O sistema de organização dos cargos da Prefeitura Municipal de SANTA LUZ baseia-se nos conceitos de cargo, classe e função gratificada.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei:

- I. Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;
- II. Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;
- III. Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 5º - Os cargos previstos no Anexo I, Alínea "A", desta Lei constituem o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de SANTA LUZ.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I, Alínea "A".

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são os constantes do Anexo I, alínea "B" e "C", desta Lei.

Capítulo II
Do Provimento

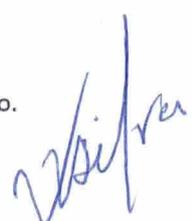
Art. 6º - O cargo público, quanto à forma de provimento, poderá ser:

- I. Efetivo, quando for exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;
- II. Em comissão, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º - Compete ao Prefeito Municipal prover os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe der posse:

- I. A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância, e o nome do ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II. O caráter de investidura: efetivo ou em comissão;
- III. O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo;
- IV. A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.



Art. 8º - O provimento dos cargos efetivos far-se-á sempre por nomeação, precedida de concurso público.

Art. 9º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para a investidura no serviço público e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação legal para o exercício do cargo.

Capítulo III **Dos Vencimentos**

Art. 10º - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos nas leis específicas de criação dos respectivos cargos no quadro de pessoal do município.

Art. 11º - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são estabelecidos na Tabela de Vencimentos, constantes nos Anexo II, alínea "A", desta Lei.

§ 1º - O Servidor municipal que for nomeado para cargo em comissão a título de Secretário Municipal poderá optar:

- I. Pelo vencimento do cargo em comissão;
- II. Pelo vencimento do cargo efetivo, se Servidor.

Art. 12º - O valor das gratificações para as Funções Gratificadas é estabelecido na Tabela de Vencimentos, do Anexo II, alínea "B", desta Lei.

Capítulo IV **Das Funções Gratificadas**

Art. 13º - Somente Servidores públicos municipais, estaduais e federais postos à disposição da Prefeitura Municipal, serão designados para o exercício de funções gratificadas.

Parágrafo Único - A designação para o exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito Municipal.

Capítulo V **Das Disposições Finais**

Art. 14º - Os Servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados em cargos cujas atribuições sejam de natureza e grau de complexidade semelhante às dos cargos que estiverem ocupando na data da vigência desta Lei.

§ 1º - No caso, que o cargo atual seja desnecessário para a Administração ou extinto, o Poder Executivo poderá reenquadrar o servidor em novo cargo, na forma do Anexo III, por Decreto Municipal.

§ 2º - O enquadramento não acarretará redução de vencimentos.

§ 3º - Nenhum Servidor será enquadrado com base em cargo que ocupe em substituição ou em comissão, a continuidade da substituição ou da comissão dependerá de nova nomeação.

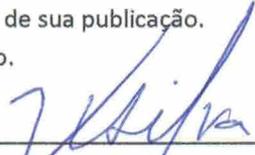
Art. 15º - Os critérios de promoção e o acesso dos servidores serão disciplinados em regulamento específico que será aprovado por decreto do chefe do poder executivo.

Art. 16º - O enquadramento a que se refere o artigo 15, não implicará em efetividade ou estabilidade do servidor.

Art. 17º - As vantagens pecuniárias, decorrentes da aplicação desta Lei, serão devidas a partir de 01 de janeiro de 2013.

Art. 18º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19º - Revogam-se as disposições em contrário.



VANDINEIDE VIEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA DE SANTA LUZ

ANEXO I

A) Cargos de Provimento Efetivo

CARGOS

Auxiliar de Enfermagem
Motorista
Auxiliar de Serviços Gerais
Professor
Vigia
Enfermeiro do PSF
Dentista do PSB
Médico do PSF
Assistente Social
Secretário de Escola
Auxiliar Administrativo
Agente Comunitário de Saúde
Psicólogo
Bioquímico
Veterinário
Nutricionista
Enfermeiro
Fisioterapeuta
Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Bucal
Auxiliar de Consultório Dentário
Agente de Combate a Endemias
Jardineiro
Técnico de Apoio de Regularização Fundiário Urbana
Merendeira
Zelador
Médico

B) Cargos de Provimento em Comissão

C A R G O S ! QUANTIDADE ! SÍMBOLO

CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
GABINETE		
Chefia de Gabinete	01	DAM I
Secretária do Gabinete	01	DAM IV
Assessor Jurídico	01	DAM ESPECIAL
Assessor de Comunicação	01	DAM IV

W. Silva



ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA DE SANTA LUZ

Assessor Técnico	01	DAM ESPECIAL
Assessor Administrativo	01	DAM I
Chefe da Junta de Serviço Militar	01	DAM III
Motorista	02	DAM II
CONTROLADORIA	01	
Controladoria Geral	01	Baseado na Lei 105/06
Assessor do Controle Interno	01	Baseado na Lei 105/06
SECRETARIA DE FINANÇAS	01	
Departamento Administrativo	01	DAM V
Divisão de Processamento de Dados	02	F.G. I
Departamento de Arrecadação e Lançamento	01	DAM II
Divisão de Fiscalização de Tributos	01	DAM IV
Seção de Dívida Ativa	01	DAM V
Seção de Cadastro de Renda	01	DAM V
Departamento de Contabilidade	01	F. G. I
Divisão de Planejamento de Orçamento	01	DAM IV
Divisão de Assistência Contábil	01	DAM II
Departamento de Tesouraria	01	DAM ESPECIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	
Departamento Administrativo	01	DAM V
Divisão de Protocolo	01	F. G. V
Divisão de Processamento de Dados	01	F.G. I
Seção de Operação de Informática	01	DAM V
Divisão de Controle de Material	01	DAM I
Seção de Compras	01	F. G. IV
Seção de Almoxarifado	01	DAM V
Seção de Patrimônio	01	DAM V
Divisão de Transporte	01	DAM IV
Seção de Manutenção de Frotas	01	DAM V
Seção de Controle de Veículo	01	DAM V
Departamento de Recursos Humanos	01	F.G. IV
Divisão de Controle de Pessoal	01	DAM IV
Seção de Desenvolvimento de Pessoal	01	DAM V
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	01	
Departamento Administrativo	01	DAM V
Divisão de Processamento de Dados	01	F.G.I
Departamento de Acompanhamento e Execução de Obras e Serviços Públicos e Abastecimento d' água.	01	DAM ESPECIAL
Divisão de Manutenção de Estradas e Rodagens	01	DAM IV

Seção de Limpeza Pública	01	DAM II
Seção de Manutenção e Fiscalização d'água Municipal	01	DAM II
Seção de Manutenção e Fiscalização de Obras, Controle de Praça, Cemitério, Mercados Públicos e Obras	01	DAM V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	
Departamento de Assistência Social e Ação Comunitária	01	DAM V
Divisão de Cadastro e Controle	01	DAM V
Divisão do CIAME – Centro integrado de Atendimento ao Menor	01	DAM IV
Seção de Coordenação de Acompanhamento de Ações e Proteção Social Básica (PSB)	01	DAM V
Seção de Coordenação de Acompanhamento de Ações de Proteção Social Especial (PSE)	01	DAM V
Conselho Tutelar	05	DAM V
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO	01	
Coordenadoria Administrativa	04	F. G. IV
Divisão de Processamento de Dados	01	F. G. I
Seção Bibliotecária	01	DAM V
Seção de Adultos e Jovens	01	DAM V
Divisão de Controle de Material Escolar	01	DAM II
Seção de Merenda Escolar	01	DAM II
Divisão de Transporte	02	DAM II
Departamento de Ensino Fundamental	01	F. G. I
Divisão de Supervisão do Ensino Fundamental	01	DAM I
Seção de Coordenação do Ensino Fundamental	01	DAM I
Divisão de Diretor Escolar	04	DAM IV
Seção de Secretário de Escola	01	DAM II
Divisão de Ensino Infantil	01	F. G. III
Divisão de Supervisão do Ensino Infantil	01	DAM IV
Seção de Coordenação de Apoio Pedagógico	02	DAM II
Seção de Creches	01	DAM V
Coordenadoria do Centro Comunitário	01	DAM I
Divisão de Informática na Escola	04	DAM V
Divisão de Esporte e Lazer	02	DAM III
Divisão Cultura e Turismo	01	DAM IV
Seção de Incentivo ao Artesanato	01	DAM V
Motorista de Gabinete da Secretaria	01	DAM II
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01	

Departamento de Unidade Mista de Saúde	01	F. G. I
Divisão de Supervisão de Saúde	01	DAM III
Divisão de Processamento de Dados	01	F. G. I
Divisão de Transportes	01	DAM II
Departamento de Direção de Postos de Saúde	01	DAM III
Divisão de Postos de Saúde Rural	01	DAM IV
Coordenadoria da Vigilância Sanitária	01	F. G. III
Divisões de Ações Básicas, Epidemiológicas e Vigilância Sanitária	01	DAM III
Seção de Vigilância Sanitária	01	DAM II
Seção de Vigilância Epidemiológica	01	DAM IV
Seção de Agentes de Endemias	02	DAM IV
Coordenadoria do PSF	01	DAM I
Divisão do PSF	01	F. G. II
Seção de Farmácia Básica	01	DAM III
Seção de Saúde Bucal	02	F. G. IV
Motorista de Gabinete da Secretaria	01	DAM II
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	01	
Departamento de Controle de Meio Ambiente	01	DAM II
Divisão de Cadastramento de Módulos Rurais	01	DAM I
Seção de Infra-Estrutura Rural	01	DAM V
Seção de Vigilância de Saúde Animal	01	DAM V
Divisão de Processamento de Dados	01	DAM IV

C) Funções

C A R G O S

Coordenador
Diretor de Departamento
Chefe de Gabinete
Tesouraria
Chefe de Divisão
Chefe de Seção
Secretária do Gabinete

ANEXO II
Tabelas de Vencimento

A) Vencimentos de Provimento em Comissão

SÍMBOLOS	VENCIMENTO - R\$
DAM ESPECIAL	R\$ 2.000,00
DAM I	R\$ 1.200,00
DAM II	R\$ 1.000,00
DAM III	R\$ 800,00
DAM IV	R\$ 678,00
DAM V	R\$ 678,00

B) Valor das Funções Gratificadas

SÍMBOLOS	VENCIMENTO - R\$
F.G - I	750,00
F.G - II	550,00
F.G - III	400,00
F.G - IV	350,00
F.G - V	150,00

ANEXO III

Enquadramento dos Cargos Efetivos

CARGO ATUAL	NOVO CARGO
Zelador	Auxiliar de Serviços Gerais
Merendeira	Auxiliar de Serviços Gerais
Jardineiro	Auxiliar de Serviços Gerais
Vigia	Auxiliar de Serviços Gerais

Handwritten signature in blue ink.