

LEI MUNICIPAL Nº 065 DE 08 DE MAIO DE 1.972.

Geraldino Loti Filho, Prefeito Municipal do Município de Rio Grande da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito.

Artigo 2º - É da competência da Prefeitura superintender e executar os serviços municipais e as obras que atribuir a legislação em vigor.

Artigo 3º - Os serviços e obras a cargo da Prefeitura serão, conforme sua natureza e especificação, executados pelos seguintes órgãos autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

- I - GABINETE DO PREFEITO
- II – SETOR DA ADMINISTRAÇÃO
- III – SETOR DA FAZENDA
- IV – SETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO
- V – SETOR DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
- VI – SETOR DE CULTURTA ESPORTE E TURISMO

§ 1º - Cada um dos órgãos referidos nos itens I a VI do presente artigo serão preenchidos por funcionários com prévia habilitação em concurso público de provas e títulos observadas as normas fixadas pela Lei Municipal 60, de 24 de novembro de 1.971.

§ 2º - Os funcionários compreendidos nos itens I a VI, serão contratados pela Prefeitura, por período nunca superior a 1 ano, nos moldes da CLT.

Artigo 4º - O Quadro de Funcionários fica constituído dos seguintes cargos isolados, de provimento efetivo, observadas as condições do § 1º do artigo 3º, com a seguinte redação:

GABINETE DO PREFEITO

1 – Chefe de Gabinete	E-2
1 – Motorista	C-3

SETOR DA ADMINISTRAÇÃO

1 – Encarregado de Pessoal e Protocolo	C-3
1 – Servente	A-1
4 – Escriturários	B-2
1 – Contínuo	A-1
1 – Preparador Eleitoral	A-2

SETOR DA FAZENDA

1 – Chefe de Seção da Receita	E-1
1 – Tesoureiro	D-3
1 – Encarregado da Dívida Ativa	C-3
1 – Fiscal de Rendas	B-3
1 – Office Boy	A-1
1 – Escriturário	B-2
1 – Lançador	C-3

SETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO

1 – Fiscal de Obras	B-3
1 – zelador de Cemitério	B-3
1 – Motorista	B-2

SETOR JURÍDICO

1 – Escriturário	B – 2
------------------	-------

Artigo 5º - Poderá o Prefeito Municipal, , admitir, independentemente de concurso público, os cargos de provimento em comissão, que são com a seguinte redação:

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 – Assessor do Gabinete	E-3
--------------------------	-----

1 – Contador D-3
1 – Chefe do setor da Administração E-2

Artigo 6º - O quadro de funcionários da Câmara Municipal, será composto com a seguinte redação, observadas as normas legais dos cargos em provimento efetivo

CÂMARA MUNICIPAL

1 – Secretário D-1
1 – Escriturário B-2
1 – Servente A-1

Artigo 7º - A escala de padrões dos funcionários municipais, fica anexa à presente lei.

Artigo 8º - Sempre que haja elevação do salário mínimo, os vencimentos dos servidores municipais ficarão automaticamente elevados na mesma proporção.

Artigo 9º - Ficam criados para efeito de atendimento dos convênios assinados pelo Poder Executivo, as seguintes funções, com a seguinte redação:

FUNÇÕES GRATIFICADAS

1 – Secretário da Junta de Serviço Militar F-1
1 – Encarregado na Expedição de Carteiras Profissionais F-1
1 – Encarregado de Núcleo de Assistência e Orientação
Fiscal da Secretaria da Receita Federal F-1
1 – Chefe da Unidade Municipal do Cadastramento INCRA F-1

Parágrafo único – A gratificação de que trata o presente artigo, será paga de acordo com o artigo 42 da Lei Municipal 60, de 24 de novembro de 1971.

Artigo 10 – O salário-família será pago a razão de 5% aos filhos menores de 14 anos, comprovado por certidão de nascimento e declaração de vida e residência pelo funcionário municipal.

Artigo 11 – O Setor de Pessoal organizará processo onde se discutirá, com assessoria jurídica, a forma de contribuição a que ficarão sujeitos os servidores públicos municipais, no que se refere à previdência e assistência social e cultural dos mesmos, no prazo de 30 dias da publicação da presente.

Parágrafo único – O Prefeito Municipal baixará decreto, determinando as normas a serem seguidas no tocante ao presente artigo, dando como aprovado o plano apresentado.

Artigo 12 – Todo funcionário municipal deverá portar sua carteira de identificação expedida pelo setor de pessoal quando em serviço.

Artigo 13 – O expediente interno da Prefeitura será das 12:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira e das 08:00 às 12:00 horas aos sábados.

§ 1º - Poderá o Prefeito Municipal determinar o regime de horário integral aos servidores municipais, que terão seus vencimentos elevados em 1/3 do vencimento normal.

§ 2º - O regime de horário integral, deverá ser estabelecido por ato expresso do Prefeito Municipal, onde deverá constar o período que vigorará tal medida, expondo os motivos da mesma.

Artigo 14 – fica assegurado ao funcionário ou inativo, um adicional aos respectivos vencimentos em cada período de 02 anos de exercício, nas condições mencionadas na tabela de padronização de vencimentos referida no artigo 7º desta lei.

§ 1º - O adicional de que trata este artigo será pago juntamente com os vencimentos em folha mensal, depois de feita a contagem de tempo pela Seção Pessoal, que será feito em dias corridos, descontadas as faltas e os períodos de afastamento, exceto aqueles devidamente autorizados pelo estatuto.

Artigo 15 – Anualmente, até 30 de junho, a Seção de Pessoal remeterá ao setor da Fazenda, relação dos funcionários contemplados com o biênio, no exercício subsequente.

Artigo 16 – O funcionário efetivo receberá até o mês de dezembro de cada ano, o 13º mês, que corresponde ao valor do vencimento atual do servidor municipal.

§ 1º - Em caso de desconto par previdência, o desconto será normal também nesta vantagem.

Artigo 17 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, em 08 de maio de 1.972.

Geraldino Loti Filho
Prefeito Municipal