

## Seção única

### Da Inclusão da Secretaria de Defesa Social na redação da Lei 2.811/2007

**Art. 120.** A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do TÍTULO XIV-A e dos artigos 167-D, 167-E, 167-F, 167-G, 167-H, 167-I e 167-J, com a seguinte redação:

#### "TÍTULO XIV-A

#### DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

##### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE

*Art. 167-D. A Secretaria de Defesa Social tem por finalidade formular e executar as ações governamentais em prol da segurança pública no Município, proteger os próprios Municipais e os agentes públicos no desempenho de suas atividades.*

##### CAPÍTULO II

##### DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

*Art. 167-E. São competências da Secretaria de Defesa Social formular política de cooperação e integração na área de segurança pública; promover, coordenar e/ou colaborar com medidas preventivas que visem a promoção da segurança pública e o bem estar da população; fomentar ações conjuntas com todos os setores da administração pública direta ou indireta de assuntos ligados à segurança pública, além de zelar pela segurança dos bens e serviços públicos sendo a responsável pela Guarda Civil Municipal, pelo Departamento de Trânsito, pelo Departamento da Defesa Civil e pelo Departamento de Gestão Administrativa.*

##### CAPÍTULO III

##### DA ESTRUTURA ESPECÍFICA

*Art. 167-F. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL:*

*I - Gabinete da Secretaria;*

*II - Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal;*

*III - Guarda Civil Municipal, composta por:*

*a) Divisão de Segurança Institucional;*

*b) Divisão Operacional;*

*c) Divisão de Controle Operacional;*

*d) Divisão de Ensino;*

*IV - Departamento de Trânsito;*

*V - Departamento de Gestão Administrativa, composta por:*

*b) Supervisão da Junta Militar;*

*a) Divisão da Defesa Civil.*

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS SEUS ÓRGÃOS**

*Art. 167-G. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL aquelas discriminadas na Tabela 14, do ANEXO D.*

#### **Capítulo IV**

#### **DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO**

*Art. 167-H. Compõem a estrutura da Secretaria de Defesa Social, no Quadro de Direção e Assessoramento, os empregos em comissão e as funções de confiança identificados na tabela 14 do ANEXO B.*

#### **Capítulo V**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

*Art. 167-I. São atribuições do SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL*

*I - Dirigir as ações de Segurança Pública no âmbito do Município;*

*II - Responder pelas ações de segurança pública e trânsito no âmbito do Município;*

*III - Assegurar a produção e disponibilização de estatística sobre segurança pública;*



*IV - Estabelecer diretrizes para atuação da Guarda Civil Municipal;*

*V - Supervisionar a atuação da fiscalização de trânsito do Município;*

*VI - Estabelecer convênios com órgãos de trânsito para estabelecimento de pátio para recolhimento de veículos;*

*VII - Regulamentar e gerenciar o estacionamento rotativo no Município;*

*Art. 167-J. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Defesa Social estão identificados no ANEXO E"*

## **CAPÍTULO XVI**

### **Da Secretaria de Meio Ambiente**

#### **Seção única**

#### **Da Inclusão da Secretaria de Meio Ambiente na redação da Lei 2.811/2007**

**Art. 121.** A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do TÍTULO XIV-B e dos artigos 167-K, 167-L, 167-M, 167-N, 167-O, 167-P e 167-Q com a seguinte redação:

#### **"TÍTULO XIV-B**

#### **DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

##### **Capítulo I**

##### **DA FINALIDADE**

*Art. 167-K. A Secretaria de Meio Ambiente tem por finalidade coordenar, controlar e executar a política de meio ambiente do Município, pugnando pela proteção da flora e fauna nativas, pela promoção de modos produtivos e condutas sustentáveis, e proteção animal, bem como, tomar medidas urgentes para combater a mudança climática e seus impactos e reforçar a resiliência e a capacidade de adaptação a riscos relacionados ao clima e às catástrofes naturais em todos os países.*

##### **Capítulo II**

##### **DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA**

*Art. 167-L. São competências da Secretaria de Meio Ambiente:*

*I - articular-se com organismos federais, estaduais, metropolitanos, regionais, municipais e organizações não-governamentais (ONGs), com a finalidade de garantir a execução integrada da Política Municipal de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente;*

*II - participar, no que couber e quando solicitado, do planejamento de políticas públicas do Município;*



- III - elaborar o Plano de Ação de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente e a respectiva proposta orçamentária;
- IV - coordenar, supervisionar e fiscalizar os planos, programas, projetos e atividades de preservação, proteção, conservação, controle e uso de recursos ambientais no Município;
- V - atuar, em caráter permanente, na preservação, proteção, conservação e controle de recursos ambientais e na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;
- VI - exercer o controle e a fiscalização das atividades e empreendimentos utilizadores de recursos ambientais ou considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores, bem como, sob qualquer forma, capazes de causar degradação ambiental;
- VII - propor, em articulação com os demais órgãos e entidades afins de qualquer esfera governamental as normas e critérios de zoneamento ambiental;
- VIII - determinar a realização de estudos ambientais;
- IX - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse ambiental do Município;
- X - recomendar ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente a elaboração de normas, critérios e padrões de qualidade ambiental e de uso e manejo de recursos ambientais no Município;
- XI - promover a aplicação e zelar pela observância da legislação e das normas ambientais;
- XII - homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal do Meio Ambiente, observada a legislação pertinente;
- XIII - coordenar a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- XIV - promover as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- XV - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, aplicar sanções de acordo com a Legislação em vigor, tudo em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente, podendo inclusive firmar termo de ajustamento de conduta com os infratores e exigir estudos de impactos ambientais e auditorias das empresas potencialmente poluidoras;
- XVI - prestar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XVII - dar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público, em suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;
- XVIII - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a defesa, proteção e preservação ambiental entre seus objetivos;
- XIX - promover a educação ambiental;
- XX - expedir a licença ambiental para as atividades realizadas no Município que causem, ou que possam causar desconforto à qualidade de vida da população e/ou ao equilíbrio ambiental do Município, consoante a legislação específica;
- XXI - emitir parecer técnico aos projetos de lei, decretos e regulamentos que tratem de matéria ambiental;

XXII - Reforçar a resiliência e a capacidade de adaptação a riscos relacionados ao clima e às catástrofes naturais em todo o município;

XXIII - Integrar medidas da mudança do clima nas políticas, estratégias e planejamentos municipais;

XXIV - Melhorar a educação, aumentar a conscientização e a capacidade humana e institucional sobre mitigação, adaptação, redução de impacto e alerta precoce da mudança do clima;

XXV - Promover mecanismos para a criação de capacidades para o planejamento relacionado à mudança do clima e à gestão eficaz, com foco em mulheres, jovens, comunidades locais e marginalizadas;

XXVI - Assegurar a conservação, recuperação e uso sustentável de ecossistemas terrestres e de água doce interiores e seus serviços, em conformidade com as obrigações decorrentes dos acordos internacionais; promover a implementação da gestão sustentável de todos os tipos de florestas, deter o desmatamento, restaurar florestas degradadas e aumentar substancialmente o florestamento e o reflorestamento;

XXVII - combater a desertificação, restaurar a terra e o solo degradado, incluindo terrenos afetados pela desertificação, secas e inundações, e lutar para alcançar um mundo neutro em termos de degradação do solo;

XXVIII - Tomar medidas urgentes e significativas para reduzir a degradação de habitat naturais, deter a perda de biodiversidade e, até 2020, proteger e evitar a extinção de espécies ameaçadas;

XXIX - Tomar medidas urgentes para acabar com a caça ilegal e o tráfico de espécies da flora e fauna protegidas e abordar tanto a demanda quanto a oferta de produtos ilegais da vida selvagem;

XXX - Implementar medidas para evitar a introdução e reduzir significativamente o impacto de espécies exóticas invasoras em ecossistemas terrestres e aquáticos, e controlar ou erradicar as espécies prioritárias.

### Capítulo III

#### DA ESTRUTURA ESPECÍFICA

Art. 167-M. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Planejamento Ambiental

III - Departamento de Gestão, composto por:

a) Divisão de Controle Ambiental;

b) Divisão de Gestão de Resíduos;

IV - Departamento de Proteção Animal;

V - Departamento de Licenciamento Ambiental.

### SEÇÃO ÚNICA

#### DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS SEUS ÓRGÃOS





*Art. 167-N. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE aquelas discriminadas na Tabela 15 do ANEXO D.*

#### *Capítulo IV*

#### *DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO*

*Art. 167-O. Compõem a estrutura da Secretaria de Meio Ambiente, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificados na tabela 15 do ANEXO B.*

#### *Capítulo V*

#### *DAS ATRIBUIÇÕES*

*Art. 167-P. São atribuições do SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE:*

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à sua área de competência;*
- II - dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades exercidas pelas unidades que lhe são subordinadas;*
- III - coordenar a elaboração dos planos de ação pertinentes à Secretaria;*
- IV - baixar atos normativos, no limite de sua competência;*
- V - assegurar a mais estreita colaboração das unidades que lhe são subordinadas, entre si, e destas com as demais unidades integrantes da Administração Municipal;*
- VI - cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de atuação ou de aplicação geral;*
- VII - implementar as ações estabelecidas em convênios com outros órgãos ou entidades;*
- VIII - cumprir e fiscalizar o exercício de normas específicas e legais, relativas à área de sua competência;*
- IX - acompanhar a execução do orçamento da secretaria e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;*
- X - promover e acompanhar a implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretaria;*
- XI - coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria; e*



*XII - praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao funcionamento das unidades que lhe são subordinadas, observados os preceitos legais vigentes.*

*Art. 167-Q. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Meio Ambiente estão identificados no ANEXO E"*

## CAPÍTULO XVII

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### Seção I

#### Da Criação da Procuradoria Geral do Município

**Art. 122.** Fica criada a Procuradoria Geral do Município, sendo reconhecida sua autonomia técnica, administrativa e financeira, lhe sendo garantida a condição de Órgão Autônomo.

**Art. 123.** A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do TÍTULO XIV-C e dos artigos 167-D, 167-F, 167-G, com a seguinte redação:

#### "TÍTULO XIV-D

#### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

##### Capítulo I

##### DA FINALIDADE

*Art. 167-X. A Procuradoria Geral do Município é instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, sendo responsável, no âmbito de suas competências, pela defesa dos interesses do ente público em juízo e fora dele, bem como por funções internas, sob a égide dos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade, da indivisibilidade e da eficiência.*

*§ 1º. A Procuradoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tem por chefe o Procurador Geral do Município, responsável pela orientação jurídica e administrativa da instituição, que terá nível hierárquico, tratamento, prerrogativas e representação de Secretário Municipal.*

*§ 2º. São funções da Procuradoria Geral do Município*

*I - revisar atos de consultoria e assessoramento jurídicos da Administração Direta do Município, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo;*



- II - as representações judicial e extrajudicial da Administração Direta do Município;*
- III - a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública; e,*
- IV - a assistência jurídica ao Município, na forma da lei.*

## *Capítulo II*

### *DAS COMPETÊNCIAS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO*

*Art. 167-Y. São competências da Procuradoria Geral do Município:*

- I - atuar em conjunto ou de forma complementar na consultoria e assessoramento jurídico prestados pela Secretaria de Assuntos Jurídicos ao Prefeito Municipal e aos titulares das Secretarias Municipais, no exercício regular de suas atribuições;*
- II - representar o Município em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;*
- III - elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa, quando solicitado pelo Prefeito Municipal;*
- IV - proceder a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;*
- V - analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;*
- VI - requisitar informações relativas à dívida ativa do Município para fins de execução fiscal;*
- VII - receber, em nome do Município, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;*
- VIII - agir de forma conjunta ou complementar com a Secretaria de Assuntos Jurídicos na consultoria jurídica do Município, quando solicitado pelo Prefeito Municipal;*
- IX - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;*
- X - atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;*
- XI - assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;*
- XII - sem prejuízo da possibilidade de delegação a profissionais com notória especialização no tema, conforme prevê a Lei 8.906/94, representar o Município perante os Tribunais de Contas;*
- XIII - adotar as providências legalmente cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento de normas jurídicas, de decisões judiciais ou de pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Município, dos quais resultem prejuízos ao erário municipal;*
- XIV - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;*
- XV - revisar, quando necessário e solicitado pelo Prefeito Municipal, os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte o Município;*



*XVI - examinar, quando necessário e solicitado pelo Prefeito Municipal, editais de licitações de interesse do Município;*

*XVII – promover, em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, a unificação da jurisprudência;*

*XVIII – uniformizar, em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, as orientações jurídicas no âmbito do Município;*

*XIX - exarar atos e estabelecer normas para a organização da PGM;*

*XX - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual de São Paulo, da Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Salto, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta;*

*XXI – prestar, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, orientação jurídico-normativa para a Administração Direta;*

*XXII - elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;*

*XXIII - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;*

*XXIV - orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;*

*XXV - propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;*

*XXVI - receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;*

*XXVII - ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;*

*XXVIII - gerir e controlar os procedimentos voltados ao cumprimento de sentenças judiciais, procedendo ao recebimento e encaminhamento de precatórios e de requisições de pequeno valor;*

*XXIX - proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira; e*

*XXX - exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno.*

*XXXI - requisitar de quaisquer órgãos pertencentes à Administração Municipal informações necessárias para a inscrição, gestão e cobrança da dívida do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal; e*

*XXXII - promover privativamente a inscrição, o controle e a cobrança, amigável, judicial e extrajudicial, da dívida ativa do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal.*

### Capítulo III

### DA ESTRUTURA ESPECÍFICA

*Art. 167-Z. São estruturas subordinadas ao PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:*

*I - Gabinete do Procurador Geral;*

*II – Procuradoria;*

*III – Departamento de apoio técnico.*

#### *Capítulo IV*

#### *DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO*

##### *Seção I - Das Atribuições do Procurador Geral do Município*

*Art. 167-AA. São atribuições do Procurador Geral do Município:*

*I - dirigir a Procuradoria Geral do Município na sua área de atuação, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;*

*II - despachar com Secretários Municipais, Prefeito Municipal e demais órgãos;*

*III - representar o Município junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses do Município;*

*IV - defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;*

*V - apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Executivo;*

*VI – examinar, quando necessário e solicitado pelo Prefeito Municipal, a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios;*

*VII – assessorar, quando solicitado, o Prefeito Municipal e/ou Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;*

*VIII - auxiliar na assistência ao Prefeito Municipal no controle interno da legalidade dos atos da Administração;*

*IX - sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;*

*X - presidir e proferir parecer nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares;*

*XI - em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;*







XII - em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Direta Municipal;

XIII - editar enunciados de súmula administrativa, resultantes da jurisprudência dos Tribunais;

XIV - propor alterações do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo;

XV - promover a lotação e a distribuição dos servidores da Procuradoria Geral do Município;

XVI - instaurar e presidir sindicância e procedimentos administrativos disciplinares em face dos procuradores municipais;

XVII - propor, ao Prefeito Municipal, as alterações a esta Lei.

§1º. O Procurador Geral do Município pode representar o Município junto a qualquer juízo ou Tribunal, inclusive nas causas de natureza fiscal.

§2º. O Procurador Geral do Município pode avocar quaisquer matérias jurídicas de interesse desta, inclusive no que concerne a sua representação extrajudicial.

§3º. É permitida a delegação das atribuições previstas nos incisos III a X aos procuradores municipais, de acordo com o Regimento Interno.

Art. 167-AB. É privativo do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal dos Assuntos Jurídicos submeter assuntos ao exame do Procurador Geral do Município, inclusive para seu parecer.

Art. 167-AC. Os pareceres do Procurador Geral do Município são por este submetidos ao referendo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º. O parecer aprovado e publicado juntamente com o despacho do Chefe do Poder Executivo vincula a Administração Municipal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento.

§2º. O parecer aprovado, mas não publicado, obriga apenas as repartições interessadas, a partir do momento em que dele tenha ciência.

Art. 167-AD. Consideram-se, igualmente, pareceres do Procurador Geral do Município, para os efeitos do artigo anterior, aqueles que, emitidos pelos demais integrantes da Procuradoria Geral do Município, sejam por ele aprovados e submetidos na forma do artigo anterior.

Art. 167-AE. As Súmulas da Procuradoria Geral do Município têm caráter obrigatório quanto a todos os órgãos jurídicos enumerados nesta Lei.

§1º. O enunciado das Súmulas editadas pelo Procurador Geral do Município há de ser publicado no órgão de publicação oficial do Município.



§2º. No início de cada ano, os enunciados existentes devem ser consolidados e publicados no órgão de publicação oficial do Município.

Art. 167-AF. Os pareceres aprovados do Procurador Geral inserem-se em coletânea denominada "Pareceres da Procuradoria Geral do Município", a ser editada em formato de Compêndios para consulta.

Art. 167-AG. É facultado ao Procurador Geral do Município convocar quaisquer dos integrantes da Procuradoria do Município para instruções e esclarecimentos.

## Seção II

### Do Processo de Escolha do Procurador Geral do Município

Art. 167-AH O Procurador Geral do Município é nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, e será escolhido obrigatoriamente dentre os procuradores estáveis que compuserem lista tríplice formada em eleição pelos membros da carreira.

§1º. Os integrantes da lista tríplice a que se refere este Artigo serão os Procuradores Municipais mais votados em eleição realizada para essa finalidade, mediante voto obrigatório e secreto dos seus pares.

§2º. O processo eleitoral para a realização da votação referida no presente Artigo constará do Regimento Interno da Procuradoria.

§3º. O Procurador Geral publicará, no prazo de 30 dias antes do término do seu mandato, o edital contendo o calendário eleitoral de seu sucessor.

§4º Na formação da lista tríplice será observado o número de votos de cada candidato, pela ordem dos escrutínios, prevalecendo, em caso de empate, a antiguidade na carreira, sendo que em permanecendo o empate, a preferência recairá sobre o procurador que possuir maior idade.

§5º A nomeação do Procurador Geral deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados da publicação da lista tríplice.

§6º O processo de eleição será público e acompanhado por representante convidado da Ordem dos Advogados do Brasil.

§7º O Procurador Geral terá mandato fixo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, desde que conste da nova lista tríplice.

§8º O ocupante da função de confiança de Procurador Geral do Município regularmente nomeado somente perderá seu cargo em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou decisão definitiva de processo administrativo disciplinar.





§9º Em caso de férias ou afastamento, o Procurador Geral indicará um dos demais Procuradores para lhe substituir durante o período.

## SEÇÃO ÚNICA

### DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS SEUS ÓRGÃOS

Art. 167-AI. São competências dos órgãos superiores e subalternos da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO aquelas discriminadas na Tabela 16 do ANEXO D.

## Capítulo IV

### DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 167-AJ. Compõem a estrutura da Procuradoria Geral do Município, no Quadro de Direção e Assessoramento, os empregos em comissão identificados na tabela 16 do ANEXO B.

## Capítulo V

### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 167-AK. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Turismo estão identificados no ANEXO E"

## Seção II

### Do Fundo e da Verba de Sucumbência

**Art. 124.** O artigo 1º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 1º A verba de sucumbência prevista na Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil-OAB), fixada nas ações judiciais em que atuam os Procuradores Municipais, previamente aprovados em concurso público, pertencem a esses servidores respectivamente as causas em que representam os interesses da Estância Turística de Salto e serão destinados a Procuradoria Geral do Município para distribuição igualitária e exclusiva entre eles.

Parágrafo único. O Procurador Geral do Município participa do rateio da verba de sucumbência a que se refere o caput deste artigo."

**Art. 125.** O artigo 2º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

*"Art. 2º Para atender ao disposto no artigo anterior fica criado um Fundo Especial na Procuradoria Geral do Município.*

*Parágrafo único. As receitas do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município não integram o percentual da receita municipal destinado à Procuradoria Geral do Município, previstas na lei orçamentária anual."*

**Art. 126.** O artigo 3º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

*"Art. 3º O Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município será administrado por um Conselho Diretor, composto pelo Procurador Geral do Município, que o presidirá, e dois Procuradores Municipais de carreira."*

**Art. 127.** O artigo 4º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

*"Art. 4º Os recursos do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município serão recolhidos em conta específica em estabelecimento bancária oficial."*

### TÍTULO III

#### DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 128.** Os ocupantes de cargo em comissão laboram sob o regime jurídico administrativo, fazendo jus ao recebimento do auxílio transporte, do décimo terceiro salário, férias remuneradas, acrescidas de um terço, cesta básica ou vale alimentação.

**Art. 129.** Os cargos em comissão e funções de confiança tem natureza gerencial, razão pela qual seus ocupantes não estão sujeitos a controle de jornada e não percebem, em nenhuma hipótese, adicional de trabalho extraordinário.

**Art. 130.** Os quadros de cargos, funções de confiança e funções gratificadas serão compostos pelos cargos transformados e pelos cargos e funções criados por esta Lei.

### CAPÍTULO I

#### DOS CARGOS TRANSFORMADOS

**Art. 131.** Ficam enquadrados em novo cargo, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 21 (vinte e um) cargos em comissão:



I - 15 cargos de Chefe de Gabinete (R16), criados pela Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, em 15 cargos de Chefe de Gabinete (C-4);

II - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento (R15), criado pela Lei Municipal nº 2.902, de 22 de agosto de 2008, em 1 (um) cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal (C-3);

III - 1 (um) cargo de Diretor de Divisão de Contabilidade (R16A), criado pela Lei Municipal nº 3.748, de 13 de setembro 2018, em 1 (um) cargo de Gestor (C-3);

IV - 1 (um) cargo de Diretor de Divisão de Recursos Humanos (R16A), criado pela Lei Municipal nº 3.748, de 13 de setembro 2018, em 1 (um) cargo de Gestor (C-3), do Departamento de Gestão de Pessoas;

V - 1 (um) cargo de Diretor de Divisão do Tesouro (R16A), criado pela Lei Municipal nº 3.748, de 13 de setembro 2018, em 1 (um) cargo de Gestor (C-3), do Departamento de Tesouraria;

VI - 1 (um) cargo de Assessor de Relações institucionais (R13), criado pela Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, em 1 (um) cargo de cargo de Assessor Especial (C4);

VII - 1 (um) cargo de Chefe De Atendimento Ao Contribuinte (R15), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em 1 (um) cargo de Diretor de Departamento (C-2), do Serviço de Atendimento ao Cidadão;

**Art. 132.** Ficam enquadrados em nova função de confiança, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 95 (noventa e cinco) cargos em comissão:

I - 20 (vinte) cargos de gerente de unidade de saúde (R8), criados pela Lei Municipal nº 3.803/2020, em 20 (vinte) funções de gerente (FC-1);

II - 24 (vinte e quatro) cargos de chefe de setor (R7), criados pelas Leis Municipais nº 2.811, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.000, de 6 de maio de 2010, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012 e nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 24 (vinte e quatro) funções gratificadas de Gerente (FC-1);

III - 39 cargos de Diretor de Divisão (R11), criados pela Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.086, de 14 de outubro de 2011, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012, nº 3.185, de 22 de junho de 2013, nº 3.190, de 20 de julho de 2013, nº 3.506, de 25 de setembro de 2015, em 39 funções de confiança de Diretor de Divisão (FC-2);

IV - 2 cargos de Coordenador de Enfermagem (R14), criados pela Lei Municipal nº 3.803, de 20 de março de 2020, em 2 (duas) funções de confiança de Gerente (FC-1), aplicações Gerente de Área - Enfermagem Atenção Básica e Gerente de Área - Atenção Básica e ESF;

V - 1 (um) cargo de Coordenador da Administração Tributária (R17A), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em 1 (uma) função de confiança de Coordenador da Administração Tributária (FC-4).

VI - 1 (um) cargo de Inspetor Chefe Divisão GCM (R13), criado pela Lei Municipal nº 3.190/2013, em 1 (uma) função de confiança de Subcomandante da GCM (FC-4).

VII - 4 (quatro) cargos de Coordenador Técnico do CRAS (R12), criados pela Lei Municipal nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 4 (quatro) funções de confiança de Gerente (FC-1), aplicações de Gerente de Repartição -



CRAS Santa Cruz, Gerente de Repartição - CRAS Nações, Gerente de Repartição - CRAS Independência e Gerente de Repartição - CRAS Saltense;

VIII - 1 (um) cargo de Coordenador Técnico do CREAS (R12), criado pela Lei Municipal nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 1 (uma) função de confiança de Gerente (FC-1), aplicação Gerente de Repartição - CREAS;

IX - 1 cargo de Secretário Executivo do CMAS (R10), criado pela Lei Municipal nº 3.442, de 24 de abril de 2015, em 1 (uma) função de confiança de Gerente (FC-1), aplicação Gerente de Área CMAS;

X - 1 (um) cargo de Chefe de Adiantamentos e Suporte Interno (R11), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em 1 (uma) função gratificada de Diretor de Divisão (FC-2), da Divisão de Adiantamentos e Suporte Interno;

XI - 1 (um) cargo de Supervisor de Empenho e Liquidação (R11), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em um cargo de Diretor de Divisão (FC-2), da Divisão de Orçamento;

**Art. 133.** Ficam enquadrados em nova função gratificada, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 4 (quatro) cargos em comissão:

I - 4 (quatro) cargos de Chefe de Setor (R7), criados pelas Leis Municipais nº 2.811, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.000, de 6 de maio de 2010, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012 e nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 4 (quatro) funções gratificadas de Encarregado (FG-2).

**Art. 134.** Ficam enquadrados em novo emprego, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 60 (sessenta) cargos do QUADRO DO MAGISTÉRIO:

I - 15 (quinze) cargos de Diretor de Escola (R16), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, em 15 (quinze) empregos de Professor Diretor de Escola (R16), emprego da carreira do magistério, provimento por promoção, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, regime mensalista;

II - 25 (vinte e cinco) cargos de Coordenador Pedagógico (R13) criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007 em 25 (vinte e cinco) empregos de Professor Coordenador Pedagógico (R13), emprego da carreira do magistério, provimento por promoção, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, regime mensalista;

III - 20 (vinte) cargos de Assistente de Direção de Escola (R14), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, com as alterações da Lei Municipal nº 2.979, de 2 de dezembro de 2009, em 20 (vinte) empregos de Professor Assistente de Direção Escolar (R14), emprego da carreira do magistério, provimento por promoção, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, regime mensalista;

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CARGOS EXTINTOS**

**Art. 135.** Ficam extintos:

I - 24 (vinte e quatro) cargos de Chefe de Setor (R07) criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.000, de 6 de maio de 2010, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012 e nº 3.190, de 20 de julho de 2013.



- II - 5 (cinco) cargos de Diretor de Escola (R16), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007;
- III - 15 (quinze) cargos de Coordenador Pedagógico (R13) criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007;
- IV - 15 (quinze) cargos de Assistente de Direção de Escola (R14), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, com as alterações da Lei Municipal nº 2.979, de 2 de dezembro de 2009;

### CAPÍTULO III

#### DOS CARGOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

##### Seção I

##### Dos Cargos Criados

**Art. 136.** Ficam criados 2 (dois) cargos de agente político, referência AP:

I - 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Turismo (AP);

II - 1 (um) cargo de Procurador Geral do Município (AP);

**Art. 137.** Ficam criados 68 (sessenta e oito) cargos em comissão:

I - 23 (vinte e três) cargos de Assessor (C-1);

II - 1 (um) cargo de Auditor Médico (C-5);

III - 2 (dois) cargos de Chefe de Gabinete (C-4);

IV - 1 (um) cargo de Corregedor Geral (C-2);

V - 38 (trinta e oito) cargos de Diretor de Departamento (C-2);

VI - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento Médico (C-5);

VII - 3 (três) cargos de Gestor (C-3).

##### Seção II

##### Das Funções de Confiança Criadas

**Art. 138.** Ficam criadas 51 (cinquenta e uma) funções de confiança, conforme a relação:

I - 1 (uma) função de confiança de Comandante da GCM (FC-4);

II - 1 (uma) função de confiança de Controlador Geral (FC-3);

III - 46 (quarenta e seis) funções de confiança de Diretor de Divisão (FC-2);



- IV - 1 (uma) função de confiança de Gestor de Segurança Institucional (FC-4);
- V - 2 (duas) funções gratificadas de Instrutor (FC-2);
- VI - 1 (uma) função de confiança de Ouvidor (FC-3);
- VII - 1 (uma) função de confiança de Ouvidor da Saúde (FC-1);

### Seção III Das Funções Gratificadas Criadas

**Art. 139.** Ficam criados 75 funções gratificadas, conforme a seguinte relação:

- I - 5 (cinco) funções gratificadas de Agente de Contratação (GAg-I);
- II - 3 (três) Auxiliar de Contratação I (GAC-I);
- III - 15 (quinze) funções gratificadas de Auxiliar de Contratação II (GAC-II);
- IV - 15 (quinze) funções gratificadas de Auxiliar de Contratação III (GAC-III);
- V - 8 (oito) funções gratificadas de Responsabilidade perante o Tribunal de Contas (GRTC);
- VI - 4 (quatro) funções gratificadas de Responsabilidade perante o EFD-REINF (GEFD);
- VII - 2 (duas) funções gratificadas de Responsabilidade perante o eSocial (GeSoc);
- VIII - 5 (cinco) funções gratificadas de Responsabilidade Técnica perante Conselho Profissional (GProf);
- IX - 1 (uma) função gratificada de Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (GDPO);
- X - 7 (sete) funções gratificadas de Agente de Capacitação (GCAP);
- XI - 15 (quinze) funções gratificadas de Membro de Comissão.

**Art. 140.** As funções gratificadas são exercidas exclusivamente por empregados públicos efetivos do município e não se incorporam, em nenhuma hipótese, à remuneração.

## TÍTULO IV DOS EMPREGOS

### CAPÍTULO I DAS VAGAS CRIADAS

**Art. 141.** Ficam criadas 39 (trinta e nove) vagas, dos empregos já existentes no Quadro Geral de Empregados da Prefeitura da Estância Turística de Salto a que se refere a Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007:

- I - 4 (quatro) empregos de Agente Comunitário de Saúde;



- II - 4 (quatro) empregos de Auxiliar em Saúde Bucal;
- III - 4 (quatro) empregos de Enfermeiro;
- IV - 5 (cinco) empregos de Farmacêutico;
- V - 5 (cinco) empregos de Médico Veterinário;
- VI - 2 (dois) empregos de Monitor de Saúde Mental;
- VII - 10 (dez) empregos de Motorista 1;
- VIII - 4 (quatro) empregos de Procurador;
- IX - 4 (quatro) empregos de Arquiteto;
- X - 5 (cinco) empregos de Engenheiro;
- XI - 3 (três) empregos de Assistente Social
- XII - 3 (três) empregos de Psicólogo Educacional;
- XIII - 80 (oitenta) empregos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;
- XIV - 10 (dez) empregos de Inspetor de Alunos;
- XV - 90 (noventa) empregos de Professor de Educação Básica I;
- XVI - 4 (quatro) empregos de Secretário de Escola;
- XVII - 5 (cinco) empregos de Supervisor de Educação.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS EMPREGOS CRIADOS NO QUADRO GERAL DE EMPREGOS E NO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 142.** Ficam criados os empregos, provimento por concurso público, de assistente jurídico, especialista em políticas públicas e gestão governamental e guia de turismo no Quadro Geral de Empregos do Município e de professor assistente de direção, professor coordenador pedagógico e professor diretor de escola, no Quadro do Magistério; com referências, atribuições, requisitos e vagas, conforme este capítulo.

#### **Seção I**

##### **Dos empregos de Nível Superior**

**Art. 143.** Suprimido pela Emenda 01/2022.

**Art. 144.** Suprimido pela Emenda 01/2022.

#### **Subseção II**

##### **Do Assistente Jurídico**

**Art. 145.** Fica criado o emprego de Consultor Jurídico, exercido por bacharel de direito, provimento por concurso público, com 4 (quatro) vagas, referência salarial R12 e carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 146.** O artigo 8º, item "A" da Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar acrescido do inciso XIX, com a seguinte redação:

*"XIX - Assistente Jurídico:*

*a) Atribuições:*

- 1. Auxiliar os agentes políticos, ocupantes de cargos de direção e assessoramento, consultores jurídicos e procuradores, nas pesquisas bibliográficas de doutrina e jurisprudência, para a elaboração de instrumentos normativos, decisões em sindicâncias, processos disciplinares, processos administrativos e ações judiciais;*
- 2. Realizar pesquisas de legislação de outros entes da Federação;*
- 3. Compilar, consolidar e versionar a legislação municipal;*
- 4. Realizar pesquisas documentais para subsidiar defesas administrativas junto aos órgãos de controle e judiciais;*
- 5. Redigir minutas de contratos, leis, regulamentos, portarias e outros instrumentos normativos.*
- 6. Participar de Comissões processantes.*

*b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:*

- 1. Formação superior em Direito.*

*c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:*

- 1. Redação de minutas de documentos oficiais;*
- 2. Participação em reuniões, apresentações e orientações jurídicas;*
- 3. Redação de artigos, instruções, procedimentos e outros documentos para orientação jurídica dos quadros da Administração.*
- 4. Participação em Comissões como membro."*

### **Subseção III**

#### **Do Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**

**Art. 147.** Fica criado o emprego de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, provimento por concurso público, com 8 (oito) vagas, referência salarial R12 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 148.** O artigo 8º, item "A" da Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar acrescido do inciso XX, com a seguinte redação:





*"XX - Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental:*

*a) Atribuições:*

- 1. executar as atividades de diagnóstico, formulação, planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas;*
- 2. conceber e gerenciar sistemas administrativos, planos, programas e projetos governamentais;*
- 3. assessorar os responsáveis pelas unidades administrativas e entidades da Administração direta e indireta;*
- 4. responsabilizar-se, no exercício de suas atribuições, pela difusão, entre as unidades administrativas e as entidades que integram o Poder Executivo Municipal, da necessidade de zelar pela articulação entre as políticas públicas setoriais, tanto no planejamento integrado quanto no monitoramento da implementação das ações;*
- 5. cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública;*
- 6. participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento do Governo Municipal, expressas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei de Orçamento Anual e em outros instrumentos de planejamento adotados pela Administração;*
- 7. supervisionar e coordenar sistemas, serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela Administração Pública ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização;*
- 8. participar do desenvolvimento de instrumentos necessários à realização de processos licitatórios, concebendo estudos técnicos preliminares, gestão de riscos nas contratações, projetos básicos e outros documentos relacionados;*
- 9. participar da análise e avaliação da implementação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação objetivando a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública;*
- 10. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades;*
- 11. assessorar as equipes responsáveis pelo planejamento e execução das atividades de qualificação de pessoal;*
- 12. conceber atividades que valorizem o envolvimento da população no processo decisório sobre políticas públicas, participando de sua implementação e avaliando os resultados em relação à democratização da gestão municipal;*
- 13. participar e/ou coordenar reuniões e audiências públicas com as comunidades;*

14. *realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.*

b) *Requisitos básicos para o exercício do emprego:*

1. *Formação superior em Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciência Política.*

c) *Atividades inerentes ao desempenho do emprego:*

1. *Formular, executar e avaliar políticas públicas;*

2. *Redigir documentos, estudos, leis e regulamentos;*

3. *Assessorar os colegas e superiores hierárquicos;*

4. *Demais atividades conexas às atribuições."*

## **Seção II**

### **Dos Empregos de Nível Técnico**

#### **Subseção Única**

#### **Guia de Turismo**

**Art. 149.** Fica criado o emprego de Guia de Turismo (R11), provimento por concurso público, com 2 (duas) vagas, salário e carga horária inseridos nas Tabelas e Anexos do QUADRO GERAL DE SERVIDORES, criado pela Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 e as atualizações que se seguirem.

**Art. 150.** O artigo 8º, item "B" da Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar acrescido do inciso XIV, com a seguinte redação:

*"XIV - Guia de Turismo:*

a) *Atribuições:*

1. *Exercer as atividades de acompanhamento, orientação e transmissão de informações a pessoas ou grupos, em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais, internacionais ou especializadas.*

b) *Requisitos básicos para o exercício do emprego:*

1. *Formação técnica em Turismo.*

c) *Atividades inerentes ao desempenho do emprego:*

1. *acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas;*

2. *promover e orientar despachos e liberação de passageiros e respectivas bagagens, em terminais de embarque e desembarque;*







3. ter acesso a todos os veículos de transporte, durante o embarque ou desembarque, para orientar as pessoas ou grupos sob sua responsabilidade, observadas as normas específicas do respectivo terminal."

### CAPÍTULO III

#### DOS CARGOS TRANSFORMADOS NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 151.** O inciso I, do artigo 6º, da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º (...)

I - Quadro do Magistério, composto por:

a) 5 (cinco) classes de Empregos Docentes:

1. Professor de Educação Básica 1;

2. Professor de Educação Básica 2.

3. Professor Assistente de Direção

4. Professor Coordenador Pedagógico

5. Professor Diretor de Escola

b) 1 (um) classe de emprego isolado:

4. Supervisão da Educação."

#### Seção I

##### Do Professor Assistente de Direção

**Art. 152.** Fica criado o emprego de Professor Assistente de Direção (R14), da carreira do magistério, com 20 (vinte) vagas oriundas da transformação de 20 (vinte) cargos de Assistente de Direção, acrescidas de outras 30 (trinta) para preenchimento de novas vagas.

**Art. 153.** O artigo 12º da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos I, com a seguinte redação:

"Art. 12º (...)

(...)

I - Professor Assistente de Direção;

a) Atribuições

1. Substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica;

2. Responder pela Gestão da Escola, nas ausências do Diretor de Escola;
  3. Atuar conjuntamente com o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas.
  4. Atuar e responder quanto as atribuições pedagógicas na ausência do coordenador.
- b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:
1. Ser aprovado em concurso interno de provas e títulos dentre os empregados efetivos dos empregos de Professor de Educação Básica 1 e 2, habilitados em pedagogia.
  2. Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de efetiva regência de aula/classe na Rede Municipal de Educação de Salto ou 6 (seis) anos de efetiva regência de aula/classe no setor Público ou Privado, ou ainda 6 (seis) anos de experiência comprovada em Gestão Escolar no setor Público ou Privado.
  3. Ter concluído o Estágio Probatório.
- c) Atividades Inerentes ao desempenho do emprego:
1. Aquelas inerentes ao cargo de Professor Diretor de Escola, nos impedimentos do titular;
  2. Atividades de apoio à direção escolar.
  3. Todas essas atividades acrescidas das quais constam no Regimento Escolar.

## Seção II

### Do Professor Coordenador Pedagógico

**Art. 154.** Fica criado o emprego de Professor Coordenador Pedagógico (R13), da carreira do magistério, com 25 (vinte e cinco) vagas oriundas da transformação de 25 (vinte e cinco) cargos de Coordenador Pedagógico, acrescidas de outras 40 (quarenta) para preenchimento de novas vagas.

**Art. 155.** O artigo 9º da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos V, com a seguinte redação:

"Art. 9º (...)

(...)

V - Professor Coordenador Pedagógico

#### a) Atribuições

1. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
2. Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de





encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

3. Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;

4. Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

5. Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;

6. Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

7. Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;

8. planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

9. Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

10. Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

11. Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

12. Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

13. Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;



14. Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
  15. Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
  16. Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;
  17. Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
  18. Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
  19. Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.
  20. Todas essas atividades acrescidas das quais constam no Regimento Escolar.
- b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:
1. ser aprovado em concurso interno de provas e títulos dentre os empregados efetivos dos empregos de Professor de Educação Básica 1 e 2, habilitados em pedagogia.
  2. Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de efetiva regência de aula/classe na Rede Municipal de Educação de Salto ou 6 (seis) anos de efetiva regência de aula/classe no setor Público ou Privado, ou ainda 6 (seis) anos de experiência comprovada em Gestão Escolar no setor Público ou Privado.
  3. Ter concluído o Estágio Probatório.

### Seção III Do Professor Diretor de Escola

**Art. 156.** Fica criado o emprego de Professor Diretor de Escola (R16), da carreira do magistério, com 15 (quinze) vagas oriundas da transformação de 15 (quinze) cargos de Professor Diretor de Escola, acrescidas de outras 25 (vinte e cinco) para preenchimento de novas vagas.

**Art. 157.** O artigo 12º da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos III, com a seguinte redação:





"Art. 12º (...)

(...)

III - Professor Diretor de Escola.

a) atribuições:

1. Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
2. Submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas;
3. Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;
4. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional;
5. Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento escolar e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;
6. Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;
7. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional;
8. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;
9. Coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes, aos turnos de funcionamento e à distribuição de classes por turno;
10. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;
11. Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;
12. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação;
13. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;
14. Gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;

15. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da Administração, se necessário;

16. Aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas disciplinares;

17. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.

b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:

1. ser aprovado em concurso interno de provas e títulos dentre os ocupantes dos empregos de professor assistente de direção e professor coordenador pedagógico.

2. Possuir no mínimo 7 (sete) anos de efetiva regência de aula/classe na Rede Municipal de Educação de Salto ou 5 (cinco) anos de experiência comprovada em Gestão Escolar no setor Público ou Privado.

3. Ter concluído o Estágio Probatório.

c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:

1. coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

2. elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o Professor Assistente de Diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;

3. participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

4. favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;

5. possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;

6. prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

7. implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

8. acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;





9. *buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;*
10. *planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;*
11. *promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;*
12. *coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;*
13. *promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;*
14. *coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a folha de frequência, fluxo de documentos de vida escolar, fluxo de matrículas e transferências de alunos, fluxo de documentos de vida funcional, fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade, comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional.*
15. *diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados, coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;*
16. *gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;*
17. *Todas essas atividades acrescidas das quais constam no Regimento Escolar.*

## **TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **CAPÍTULO I DO PLANO DE DEMISSÃO INCENTIVADA**

**Art. 158.** Ficam autorizados a Prefeitura da Estância Turística de Salto e o Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Salto a promoverem o Plano de Demissão Incentivada - PDI -, com o objetivo de possibilitar melhor alocação dos recursos humanos, propiciar a modernização da Administração.

§ 1º. O regulamento do PDI assegurará, atento ao limite orçamentário:

- I - o pagamento de indenização não inferior ao valor de uma referência salarial por ano trabalhado e não superior a trinta e cinco vezes a referência salarial R05, para os empregados que aderirem ao programa;
- II - a participação do sindicato dos empregados públicos em todas as fases do programa;
- III - a preferência na adesão ao PDI dos empregados com maior tempo de serviço público sobre os de menor tempo;
- IV - a preferência na adesão ao PDI dos empregados com menor remuneração sobre os de maior remuneração;
- V - a preferência na adesão ao PDI dos empregados ocupantes de empregos extintos na vacância sobre os demais.

## CAPÍTULO II

### DA ADEQUAÇÃO AO PISO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, DA ENFERMAGEM E DO CONTROLE DE ENDEMIAS

**Art. 159. VETADO**

## CAPÍTULO III

### OUTRAS DISPOSIÇÕES

**Art. 160.** O Chefe do Poder Executivo Municipal editará Decreto estabelecendo o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município, a ser minutado pelos Procuradores Municipais em até 90 (noventa) dias após a publicação da presente Lei, o qual disciplinará, sem prejuízo de outras:

- I - Os procedimentos administrativos concernentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria Geral;
- II - A forma de formação da lista triplíce para a escolha do Procurador Geral do Município

**Art. 161. Suprimido pela Emenda 01/2022.**



**Art. 162.** Em até 10 (dez) dias após a publicação do regimento interno da Procuradoria Geral do Município, o Prefeito Municipal publicará edital contendo calendário eleitoral para a primeira eleição do Procurador Geral do Município.

**Art. 163.** As atribuições e funções previstas para cargos extintos ou alterados, ou que dependam de regulamentação por lei específica, continuarão sendo exercidas e desempenhadas pelos atuais ocupantes, nos termos da legislação existente, até efetiva implementação das alterações resultantes da presente Lei, evitando-se a descontinuidade dos serviços públicos.

**Parágrafo Único** – A regulamentação por lei específica de que trata o caput deste artigo deverá ser realizado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da data da publicação da presente lei.

**Art. 164.** As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de verbas contempladas no orçamento de 2022.

**Art. 165.** A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, restando revogadas as disposições em contrário.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 15 de setembro de 2022 – 324º da Fundação



LAERTE SONSIN JÚNIOR

Prefeito Municipal



ARILDO GUADAGNINI

Secretário Municipal de Governo

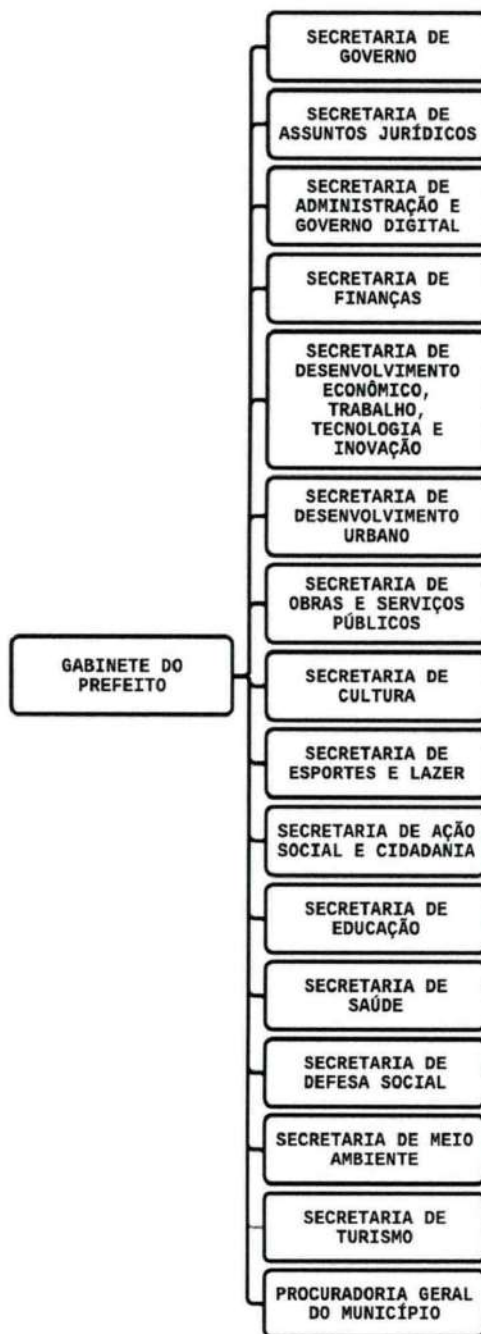
Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

## ANEXOS

### ANEXO A - ESTRUTURA GERAL – ORGANOGRAMAS



ANEXO A - TABELA 1 – ORGANOGRAMA GERAL DA PREFEITURA



ANEXO A - TABELA 2 - ORGANOGRAMA DO GABINETE DO PREFEITO



*[Assinatura]*