



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____ DE 2019.

“Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 132/2018 e dá outras providências”.

Art. 1º - O art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 132/2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - Todos os Diretores de Departamento, Chefes de Setor e Assessores Municipais devem atuar permanentemente no sentido de:

- a) Conhecer os problemas e demandas do Município;*
- b) Estudar e propor alternativas economicamente compatíveis com a realidade local, bem como, definir objetivos e operacionalizar projetos e as ações governamentais;*
- c) Acompanhar a execução do plano de governo, programas, projetos e atividades que lhes são afetos e as determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.”*

Art. 2º - O art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 132/2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Europa será composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I. Órgão da Administração Superior:

- a) Gabinete do Prefeito.*

II. Órgãos de Administração e Execução:

- a) Departamento de Administração Geral;*
- b) Departamento de Finanças e Contabilidade;*
- c) Departamento de Educação;*
- d) Departamento de Saúde;*
- e) Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social;*
- f) Departamento de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Transportes;*
- g) Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;*
- h) Departamento de Segurança Pública;*
- i) Procuradoria Municipal;*
- j) Controladoria Interna.*



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º

I. Departamentos Municipais: que serão dirigidos por servidores que ocuparão cargos públicos considerados de encarregatura superior na administração municipal, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, seguindo os requisitos descritos no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 132/2018, denominado Diretor de Departamento, competindo-lhes a incumbência de Direção da respectiva Unidade Administrativa Municipal (Departamento) que lhe for designada, conforme expressamente autorizado no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

II. Setores Municipais: que serão dirigidos por servidores que ocuparão cargo público em comissão, de livre nomeação e exoneração, seguindo os requisitos descritos no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 132/2018, denominado Chefe de Setor, competindo-lhes a incumbência de Chefia da respectiva Unidade Administrativa Municipal que lhe for designada (Setor), conforme expressamente autorizado no inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal.

III. Assessorias Municipais: que serão prestadas por servidores que ocuparão cargo público, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, seguindo os requisitos descritos no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 132/2018, competindo-lhes a incumbência de prestar especial assessoramento ao Gabinete, aos Departamentos, aos Setores e aos Conselhos Municipais da estrutura administrativa e organizacional, pertencentes ao Poder Executivo, conforme expressamente autorizado no inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal.

IV. Funções de Confiança: serão ocupadas exclusivamente por servidores efetivos, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, seguindo os requisitos descritos no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 132/2018, competindo-lhes a incumbência de Direção, Chefia ou Assessoramento da respectiva Unidade Administrativa Municipal que lhe for designada, conforme expressamente autorizado no inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão que integram a estrutura de pessoal do Poder Executivo de Nova Europa, se destinarão à atividade de direção, chefia e assessoramento, conforme expressamente autorizado pelo artigo 37, incisos V da Constituição Federal.

§ 3º.....”

Art. 3º - Fica alterada no quadro de pessoal da Prefeitura de Nova Europa a natureza e a forma de provimento da função de confiança denominada Chefe do Setor de Frota, passando para cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, mantidas sua referência salarial, atribuições e jornada de trabalho.

Art. 4º – Fica alterada no quadro de pessoal da Prefeitura de Nova Europa a nomenclatura e a referência salarial do cargo de provimento em comissão de Assessor de Comunicação Social e Institucional, referência salarial 12, passando a denominar-se Assessor de Departamento, com referência salarial 10, com jornada de trabalho semanal e atribuições descritas no Anexo I desta Lei.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 5º – Fica alterada no quadro de pessoal da Prefeitura de Nova Europa a nomenclatura, referência salarial, natureza e a forma de provimento da função de confiança denominada Assistente de Publicações e Sistema AUDESP, passando para cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, passando a denominar-se Assessor de Departamento, com referência salarial 10, com jornada de trabalho semanal e atribuições descritas no Anexo I desta Lei.

Art. 6º – Fica alterada no quadro de pessoal da Prefeitura de Nova Europa a nomenclatura do cargo de provimento em comissão denominada de Chefe do Setor de Ferramentaria, passando a denominar-se Chefe do Setor de Meio Ambiente, vinculado ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, com referência salarial, jornada de trabalho semanal e atribuições descritas no Anexo I desta Lei.

Art. 7º – O Anexo I da Lei Complementar nº. 132/2018 passa a vigorar de acordo com a redação do Anexo I desta Lei.

Art. 8º – O art. 8º da Lei Complementar nº 132/18 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º - Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas, assim como assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades e em assuntos parlamentares, coordenar a execução e implantação do plano de governo, coordenação e direção do Gabinete e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º A Unidade Administrativa denominada “Gabinete do Prefeito” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão e função de confiança abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	01	Comissão	15
	Assessor de Governo e Articulação Institucional	01	Comissão	21
	Assessor de Assuntos Legislativos	01	Comissão	20
	Assessor de Departamento	07	Comissão	10
	Motorista do Gabinete	01	Função de Confiança	17

§ 2º O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete do Prefeito
 - 1.1 Assessoria de Gabinete;
 - 1.2 Chefia de Gabinete
 - 1.3 Assessoria de Departamentos”



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 9º – O §1º do art. 9º da Lei Complementar nº 132/18 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º -

§ 1º A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Administração Geral” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Departamento de Administração Geral	Diretor do Departamento de Administração Geral	01	Comissão	20
	Assistente de Transparência Pública, Ouvidoria e e-SIC	01	Função de Confiança	11
	Chefe do Setor de Prestações de Contas	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos	01	Comissão	15
	Encarregado de Convênios	01	Função de Confiança	18
	Encarregado de Compras, Licitações e Contratos	01	Função de Confiança	18
	Assistente de Cotações	01	Função de Confiança	11
	Assistente de Licitações	01	Função de Confiança	11

.....”.

Art. 10 – O artigo 14 da Lei Complementar nº 132/18 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14 -

§ 1º A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Agricultura e Meio Ambiente” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	01	Comissão	20
	Chefe do Setor de Meio Ambiente	01	Comissão	15



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º O Departamento de Agricultura e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

1.1 Setor de Agronomia

1.2 Setor de Meio Ambiente.”

Art. 11 – O artigo 15 da Lei Complementar nº 132/18 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 - Ao Departamento de Segurança Pública compete a direção, coordenação, planejamento e supervisão das políticas e programas de Segurança Pública do Município, tais como: formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados à segurança pública, patrimonial e de cidadania no Município; coordenar a guarda/vigilância patrimonial de próprios e dos bens municipais; formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de programas de combate à violência integrados à rede de ensino; auxiliar as demais instituições de segurança pública existentes no Município; promover a inclusão social e da cidadania na esfera da segurança pública municipal, bem como, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12 – O artigo 16 da Lei Complementar nº 132/18 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16 - Ao Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes, compete a direção, coordenação, supervisão e fiscalização das políticas e programas de planejamento e desenvolvimento ordenado do Município, das políticas públicas de infraestrutura urbana e rural, de obras, de serviços e de transportes municipais, bem como das políticas públicas e planejamentos municipal voltadas ao trânsito e transportes urbano e rural do município, dentre outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes	Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes	01	Comissão	20
	Chefe do Setor de Planejamento	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Obras	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Infraestrutura	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Manutenção do	01	Comissão	15



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

	Saneamento			
	Chefe do Setor de Agendamentos e Controle de Viagens	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Manutenção de Estradas	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Frota	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos	01	Comissão	15

Art. 13 – O art. 43 da Lei Complementar Municipal nº 132/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 43 - Poderá ser concedida gratificação aos servidores municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo que forem nomeados para assumir cumulativamente com suas funções de origem, funções de Direção, Chefia ou Assessoramento ou para exercício de atribuições especiais e específicas descritas em portaria e que não justifique a criação de novo cargo, com a responsabilidade técnica ou coordenadoria de setor e atuações que envolvam responsabilidade solidária ou subsidiária perante órgãos de fiscalização externa como o Tribunal de Contas.

§ 1º – O pagamento da gratificação de que trata este artigo cessará nos períodos em que o servidor estiver gozando férias ou licenças.

§ 2º – Fica expressamente proibido acumular o recebimento de gratificação e valores referentes às horas extras.

§ 3º – A concessão de gratificação é prerrogativa do Prefeito Municipal e será precedida de portaria nomeando o servidor, definindo o percentual da gratificação e suas atribuições”.

Art. 14 – O art. 44 da Lei Complementar Municipal nº 132/2018 passa a vigorar com os seguintes acréscimos:

“Art. 44 -

a)

b)

c)

d)

e)

f) O número total de servidores gratificados não poderá exceder a 10% (dez por cento) do total de servidores efetivos ativos;

g) Ao final de cada mandato, o Prefeito Municipal formalizará cessação do pagamento de todas as gratificações”.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 15 – Fica concedido em complementação à Lei Complementar nº 154/19, revisão geral anual de 1,19% (um vírgula dezenove por cento), compreendendo o índice oficial de inflação IPCA (IBGE), diferença entre a revisão geral concedida em maio (3,75%) e o índice apurado nos meses de maio de 2018 a abril de 2019 (4,94%), sobre o vencimento básico de todos os servidores municipais ativos e inativos, exclusivamente para o exercício 2019, retroagindo à maio do corrente ano.

Art. 16 - Ao servidor público estável pertencente ao quadro de cargos de provimento efetivo poderá ser concedida Licença Humanitária por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 17 - A licença depende de laudo de inspeção médica e laudo social emitidos por profissionais do Departamento de Saúde do Município, e será concedida pelo prazo indicado nos respectivos laudos até o limite máximo de 720 (setecentos e vinte dias), devendo estes serem renovados a cada 90 (noventa) dias.

Art. 18 - O servidor efetivo estável poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente e cônjuge/companheiro, desde que comprove:

- a) ser indispensável a sua assistência pessoal incompatível com o exercício do cargo;
- b) viver às suas expensas a pessoa enferma.

- § 1º - Nos casos de doença de filhos menores ou cônjuge, será dispensada a prova da alínea b;
- § 2º - Quando a pessoa enferma se encontrar em tratamento fora do Município permitir-se-á atestado médico expedido por profissionais da localidade, devendo este ser submetido a inspeção médica e social dos profissionais do Departamento de Saúde do Município;
- § 3º - O afastamento será concedido a apenas um dos responsáveis legais pela pessoa enferma;
- § 4º - A licença deverá ser imediatamente interrompida caso seja declarada desnecessária, a pedido do servidor, falecimento da pessoa enferma ou decisão expedida, através de novos laudos ou atestados, por profissionais do Departamento de Saúde do Município;
- § 5º - O servidor licenciado não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e ser promovida sua responsabilização, nos termos do Estatuto dos Servidores;
- § 6º - Não será concedida nova licença ao mesmo servidor antes de decorridos 02 (dois) anos do término da última licença.

Art. 19 - A licença de que trata o artigo 16 será concedida com vencimento ou remuneração até 30º dia, sendo considerado como efetivo exercício, com exceção aos benefícios de Licença Prêmio, Quinquênio e Sexta Parte, e daí em diante com os seguintes descontos:

- I – 50% da remuneração do 31º dia até o 90º dia;
- II – sem vencimento ou remuneração, do 91º dia até o 720º dia.

Art. 20 - O Poder Executivo concederá Auxílio Saúde a todos os servidores, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) mensais.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 21 - O servidor público licenciado ou afastado, nas formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Europa, não gozarão do benefício enquanto perdurar o período da licença ou afastamento, salvo nos casos de:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto;
- IV - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- V - prestação de serviços obrigatórios por Lei;
- VI - licença maternidade e por adoção;
- VII - folga compensatória derivada de prestação de serviço junto à Justiça Eleitoral;
- VIII - doação de sangue;
- IX - licença paternidade e por adoção;
- X - faltas abonadas;
- XI - gozo de Licença Prêmio;
- XII - licença humanitária por motivo de doença em pessoa da família;
- XIII - folga compensatória de membros da Comissão Municipal Permanente de Concurso e Processo Seletivo derivada de prestação de serviço em dias de provas.

Art. 22 - Haverá os seguintes descontos no valor do Auxílio Saúde:

§1º - de 25% (vinte e cinco por cento) do benefício, quando o servidor, durante o mês aquisitivo, registrar a quantidade de horas equivalentes a 01 (um) dia de falta injustificada, contínuas ou não;

§2º - de 50% (cinquenta por cento) do benefício, quando o servidor, durante o mês aquisitivo, registrar a quantidade de horas superiores a 01 (um) até o equivalente a 02 (dois) dias de faltas injustificadas, contínuas ou não;

§3º - de 75% (setenta e cinco por cento) do benefício, quando o servidor, durante o mês aquisitivo, registrar a quantidade de horas superiores a 02 (dois) até o equivalente a 03 (três) dias de faltas injustificadas, contínuas ou não;

§4º - de 100% (cem por cento) do benefício, quando o servidor, durante o mês aquisitivo, registrar:

- I - quantidade de horas superiores a 03 (três) dias de faltas injustificadas, contínuas ou não;
- II - aplicação de qualquer das penalidades disciplinares previstas no artigo 108 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Europa.

Art. 23 - No caso de apresentação de atestados médicos, haverá perda do benefício, proporcional a quantidade dos dias de afastamento aos dias do mês aquisitivo.

Parágrafo único. Não haverá perda do benefício quando estes forem referentes:
I - doenças como a Dengue, Zika e Febre Chikungunya;



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

II – conjuntivite;

III – tuberculose;

IV – malária;

V - licença em decorrência de cirurgias, desde que comprovadas mediante laudo médico;

VI – tratamento de neoplasia maligna;

VII – doenças profiláticas.

Art. 24 - Fica estabelecido o mês de maio de cada ano como data base para concessão do reajuste do valor do Auxílio Saúde.

Art. 25 - Para a apuração do valor da revisão do Auxílio Saúde estabelecido no artigo anterior observar-se-á, no mínimo, o mesmo índice aplicado para a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo.

Art. 26 - Sem prejuízo da remuneração, poderá o servidor ausentar-se do serviço em virtude de:

I – serviço obrigatório por Lei, pelo tempo que durar a convocação;

II – 9 (nove) dias consecutivos a contar da data do fato, em caso de falecimento de pai, mãe, cônjuge (ou companheiros) ou filho;

III – 05 (cinco) dias consecutivos a contar da data do fato, em caso do falecimento de avós, netos, irmãos ou pessoas que, declaradas em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica;

IV – 01 (um) dia, em caso do falecimento de tios, sobrinhos e sogros;

V – 9 (nove) dias consecutivos a contar da data do fato, em virtude de casamento;

VI – comparecimento a juízo, pelo tempo que se fizer necessário;

VII – nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;

VIII – até 6 (seis) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gestação de sua esposa ou companheira;

IX – até 3 (três) dias por ano para acompanhar em consulta ou exames complementares, ascendente, descendente menor de idade e cônjuge ou companheiro;

X - até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovada;

XI – por 20 (vinte) dias, a contar da data do nascimento de filho(a) ou adoção de crianças;

XII – até 4 (quatro) dias por ano para doação voluntária de sangue.

XIII – folga compensatória de membros da Comissão Municipal Permanente de Concurso e Processo Seletivo derivada de prestação de serviço em dias de provas.

§ 1º - As ausências de que trata este artigo deverão ser comprovadas mediante documento hábil.

§ 2º - Serão consideradas como efetivo exercício para efeito de apuração dos benefícios concedidos pelo Município, as ausências descritas neste artigo, bem como as provenientes de:

I – doenças como a Dengue, Zika e Febre Chikungunya;

II – conjuntivite;



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

- III – tuberculose;
- IV – malária;
- V – tratamento de neoplasia maligna;
- VI - doenças profiláticas

Art. 27 - Para amamentar o próprio filho, até que este complete 12 (doze) meses de idade, a servidora terá direito:

- I – a 3 (três) períodos de descansos especiais, de meia hora cada um, para servidora com jornada diária superior a 06 (seis) horas;
- II - a 2 (dois) períodos de descansos especiais, de meia hora cada um, para servidora com jornada diária superior a 04 (quatro) até 6 (seis) horas;
- III – a 1 (um) período de descanso especial de meia hora, para servidora com jornada diária de até 4 (quatro) horas.

§ 1º Os horários dos descansos especiais deverão ser definidos em acordo individual entre a servidora e a Prefeitura, sempre considerando o bem-estar do lactante;

§ 2º Quando o exigir a saúde do filho, o período de 12 (doze) meses poderá ser dilatado, mediante laudos de inspeção médica e social emitidos por profissionais do Departamento de Saúde do Município, concedido pelo prazo indicado nos respectivos laudos ou atestados até o limite máximo de 720 dias, devendo estes serem renovados a cada 90 dias.

§ 3º - A licença deverá ser imediatamente interrompida caso seja declarada desnecessária, a pedido da servidora ou decisão expedida, através de novos laudos ou atestados, por profissionais do Departamento de Saúde do Município;

§ 4º - A servidora não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e ser promovida sua responsabilização, nos termos do Estatuto dos Servidores do Município de Nova Europa;

Art. 28 – O § 3º do artigo 60 da Lei Municipal nº 1.427/2.002, que passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 60

§ 3º - É facultado ao servidor efetivo, desde que solicitado no ato do requerimento de gozo das férias, converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, exceto quando se tratar de férias coletivas, utilizando-se como base de cálculo a remuneração normal do servidor, vedada qualquer outra hipótese de conversão pecuniária.

.....”

Art. 29 - Fica instituído o Auxílio Funeral, devido à família do servidor ativo efetivo, em virtude do seu falecimento, para custear as despesas havidas com o funeral do mesmo.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - O valor do Auxílio Funeral corresponde ao último mês de remuneração do falecido, independentemente da *causa mortis*, obedecendo ao valor mínimo de 04 (quatro) salários mínimos vigente no país.

§ 2º - Havendo acumulação legal de cargos, o Auxílio Funeral será pago considerando única e exclusivamente o cargo de maior remuneração;

§ 3º - O Auxílio Funeral deverá ser concedido no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados do requerimento.

Art. 30 - No ato da formalização da solicitação do benefício descrito no artigo 29, o requerente deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

I- cópia da carteira de identidade e CPF do requerente;

II- certidão de óbito;

III- certidão de casamento (no caso de cônjuge) ou certidão de nascimento (no caso de descendente);

IV- comprovante de conta bancária do requerente para fins de pagamento do benefício.

Art. 31 - Fica instituída a Evolução Funcional, que é a passagem para faixa e/ou nível de enquadramento de retribuição superior, o que se dá mediante a avaliação de sua evolução acadêmica.

§ 1º - Não participarão da modalidade de evolução funcional os empregados temporários e comissionados.

§ 2º - A evolução funcional ocorrerá sempre sob a observância do limite legal de gastos com pessoal, previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 3º - O servidor que satisfizer as condições exigíveis para evolução funcional perceberá a retribuição pecuniária respectiva a partir do primeiro vencimento posterior à comunicação do Departamento de Administração Geral ao órgão responsável pela folha de pagamento.

§ 4º - A retribuição pecuniária decorrente da evolução funcional do servidor somente poderá ter sua exigibilidade suspensa se sua implementação importar em descumprimento do limite legal de gastos com pessoal, previsto no § 2º deste artigo, caso em que a Administração terá o prazo de 6 (seis) meses para atendimento ao servidor beneficiário.

Art. 32 - A evolução funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do servidor público efetivo, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho e do serviço público.

Art. 33 - A mudança de faixa dar-se-á considerando o grau de titulação, na seguinte proporção:

I – 5% (cinco por cento) na conclusão de pós-graduação *lato sensu* referente ao campo de atuação, observado o interstício mínimo de 5 (cinco) anos para a concessão de outra, admitindo-se no máximo 2 (duas) pós-graduações.

II – 15% (quinze por cento) na conclusão de mestrado na área da atuação;

III – 20% (vinte por cento) na conclusão de doutorado na área de atuação.

§ 1º - Os percentuais indicados incidirão sempre sobre o valor de referência base do cargo.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - Para a evolução funcional pela via acadêmica, sempre será considerado o requisito de formação exigido para a admissão no cargo, e a pertinência do campo de estudo ao respectivo campo de atuação do servidor.

Art. 34 - A evolução funcional pela via acadêmica dar-se-á com a apresentação ao Departamento de Administração Geral, de documentação referente aos títulos de:

I – cursos de pós-graduação - *lato sensu* - de 360 (trezentos e sessenta) horas, no mínimo, relacionados ao campo de atuação do servidor e atendidos os requisitos da Resolução CNE/CES nº 01, de 08 de junho de 2007;

II – cursos de pós-graduação – *stricto sensu* – em mestrado ou doutorado.

Art. 35 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, ficando a Contadoria Municipal autorizada, dentro do corrente exercício a disciplinar as despesas por analogia, de forma a harmonizar o orçamento vigente em relação ao formato da nova estrutura administrativa, devendo efetuar o ajuste necessário por ocasião da edição das novas leis financeiras aludidas no artigo 165, da Constituição Federal.

Art. 36 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário constantes da Lei 132/2018.

Nova Europa, 11 de julho de 2019.

LUIZ CARLOS DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGOS EM COMISSÃO

Cargo: Assessor de Governo e Articulação Institucional

Carga Horária: 35 horas semanais.

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.
ou comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Assessor de Governo e Articulação Institucional, assessorar e assistir o Prefeito Municipal e os Diretores Municipais no desempenho de suas funções político-administrativas; assessorar em reuniões; assessorar nas relações com demais entes da Federação; assessorar o Prefeito em reuniões de cunho político; executar outras atividades políticas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Cargo: Assessor de Assuntos Legislativos

Carga Horária: 35 horas semanais.

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Assessor de Assuntos Legislativos, assessorar e assistir o Prefeito Municipal e os Diretores Municipais no desempenho de suas funções político-administrativas; assessorar e assistir o Gabinete do Prefeito nas questões políticas que envolvam o Legislativo Municipal, Estadual e Federal; atender à demanda vinda da Câmara Municipal de Vereadores despachando com o Prefeito Municipal e demais Diretores de Departamento nas questões políticas; assessorar o Prefeito em reuniões de cunho político; executar outras atividades políticas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Cargo: Assessor de Departamento

Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se ensino fundamental com conhecimentos pertinentes às rotinas necessárias às execuções de tarefas determinadas pela autoridade superior.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Assessor de Departamento, a assessoria no desempenho de suas atribuições em cumprimento às funções do Gabinete e Departamentos da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo; elaborar pareceres sobre questões que lhe forem determinadas; assessorar, mediante solicitação, os órgãos municipais competentes na realização de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas; assessorar ao Prefeito Municipal, Diretores de Departamento e Chefes de Setor na formulação e aplicação de planos, projetos e programas; produzir informações e conhecimentos tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para tomada de decisões; emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência ou que seja convocado para tal; realizar estudos de experiências positivas e introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades; desempenhar tarefas de articulação e controle de diretrizes político-governamentais, executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Administração Geral

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Administração Geral auxiliar ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo acompanhando sua execução nos demais Departamentos; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento de Administração Geral; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; auxiliar na elaboração e controle dos atos oficiais do Poder Executivo como: Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Ofícios etc.; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo encaminhando-os aos Diretores de Departamento e Assessoria para ciência, análise e ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios de análise de desempenho apresentados pelos Diretores e Chefes de Setor; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade

Carga Horária: 30 horas semanais.

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; coordenar a elaboração da peça orçamentária e orçamentos anuais, bem como sua execução e controle; supervisionar a elaboração de fluxos de caixa; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios de análise de desempenho apresentados pelos Chefes de Setor; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos de todos os Departamentos; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social

Carga Horária: 30 Horas Semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Educação

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Educação auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores e unidades de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Saúde

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Educação auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores e unidades de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Saúde

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Saúde auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Diretor do Departamento de Segurança Pública

Carga Horária: 30 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Superior, admitindo-se Ensino Médio com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Diretor do Departamento de Segurança Pública auxiliar ao Prefeito na formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; auxiliar na elaboração do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento; fazer executar o plano de governo; referendar os atos oficiais do Poder Executivo; expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e demais atos e regulamentos relativos aos assuntos do Departamento; representar o Poder Executivo junto aos demais órgãos municipais, estaduais e federais; analisar as informações e relatórios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo promovendo os ajustes e providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos; analisar os relatórios dos resultados obtidos pelos setores de sua competência; acompanhar as informações sobre análises de custos do Departamento; verificar os pedidos de compras autorizando-os ou não; reportar-se ao Prefeito Municipal sempre que for informado e/ou constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; participar de reuniões, encontros, seminários e congressos de interesse do Município; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe de Gabinete

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Gabinete, a chefia do Gabinete do Prefeito e a coordenação do Gabinete do Prefeito; assessorar o Prefeito Municipal em sua agenda, separar correspondências do Gabinete; processamento da agenda social do Prefeito; acompanhar e apresentar ao Prefeito a solução das demandas espontâneas e as apresentadas pela população, agendamento de atendimento à população; apresentar relatórios dos atendimentos; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Prestações de Contas

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete aos Chefes de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Finanças

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Inclusão Social

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Esportes e Lazer

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.
ou comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Cultura e Turismo

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Atenção Básica

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: Chefe do Setor de Planejamento

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Obras

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Infraestrutura

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor Agendamentos e Controle de Viagens

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção de Estradas

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Meio Ambiente

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.

Cargo: Chefe do Setor de Frota

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos, preferencialmente com Ensino Médio, admitindo-se Ensino Fundamental com comprovada experiência na área.

Atribuições: Compete ao Chefe de Setor fiscalizar e controlar o expediente e a equipe a ele vinculada; orientar os servidores na realização de suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; fiscalizar a execução do planejamento do setor conforme determinações da autoridade superior; desempenhar tarefas de articulação e controle das diretrizes político-governamentais, sendo estritamente exercida em função da relação de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Autoridade Superior.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo: Motorista do Gabinete

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira de motorista do Município de Nova Europa.

Atribuições: Idem atribuições do cargo efetivo de Motorista; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Encarregado da Administração Tributária

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira do Fisco Municipal, com Ensino Superior.

Atribuições: Compete ao Encarregado da Administração Tributária a coordenação e o planejamento da Administração Tributária do Município de Nova Europa como: constituir o crédito tributário mediante o lançamento; efetuar a cobrança dos tributos lançados; efetuar notificação e lavrar autos de infração; elaborar relatórios e boletins estatísticos; auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa à empresas e profissionais autônomos; exigir dos fiscais que verifiquem em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar a existência de evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais; realizar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamentos de tributos; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; manter-se atualizado sobre a legislação tributária acompanhando as devidas atualizações; colaborar com a limpeza e conservação das dependências de trabalho; comunicar irregularidades encontradas a superior imediato; executar tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em relação a processos de restituição de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: Encarregado de Compras, Licitações e Contratos

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira, com Ensino Superior.

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Compras a chefia, a coordenação e o planejamento do Setor; coordenar os trabalhos de recepção de pedidos, cotações, classificação orçamentária e escolha da modalidade de compra; coordenar a organização da documentação de todos os processos de compras desde o pedido até a emissão da nota fiscal; controlar os prazos desde os pedidos até a compra dos materiais, bens ou serviços, informando os Diretores sobre o andamento dos processos de interesse de cada Departamento; coordenar e controlar as publicações e a alimentação das informações necessárias junto aos sistemas de informações, especialmente do Sistema AUDESP; auxiliar na gestão dos contratos; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Encarregado de Convênios

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira, com Ensino Superior.

Atribuições: Compete ao Encarregado de Convênios controlar o expediente e a equipe do setor; auxiliar o Setor de Prestações de Contas; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; elaborar planejamento para a devida e efetiva gestão de todos os convênios e termos firmados pelo Município; manter atualizados todos os sistemas de informações, bem como o site oficial da Prefeitura com as informações legais necessárias; verificar diariamente as disponibilizações e possibilidades de convênios com órgãos dos governos Estadual e Federal informando seu Diretor, bem como o Gabinete do Prefeito sobre as oportunidades; analisar e auxiliar na preparação de toda documentação necessária referente aos convênios de interesse do Município; realizar a digitalização de todos os processos; manter organização e controle dos arquivos e processos físicos e digitais; auxiliar a equipe de análise das prestações de contas; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assistente de Cotações

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira, com Ensino Médio.

Atribuições: Compete ao Assistente de Cotações, assistir o Setor de Compras, Licitações e Contratos no recebimento dos pedidos de compras, o controle de todo o fluxo e processos de trabalho, sua organização e distribuição para que as cotações e pesquisas de preços, bem como todo o processo de compras aconteçam com agilidade, eficiência e qualidade; manter contato com os fornecedores visando a busca ativa e contínua pela redução de preços sempre que possível, para garantir que os prazos de entrega sejam cumpridos e para resolver possíveis problemas com documentação; manter os Diretores, Chefes de Setor e Gabinete informados sobre seus pedidos e processos; auxiliar nos trabalhos e processos do Setor; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: Assistente de Licitações

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira, com Ensino Médio.

Atribuições: Compete ao Assistente de Licitações, assistir o Setor de Compras, Licitações e Contratos na coordenação e no planejamento dos processos licitatórios; verificar as dotações orçamentárias necessárias para início dos processos; auxiliar na elaboração e digitação dos editais e demais documentos; cadastrar as informações necessárias nos sistemas de informações; auxiliar nas aberturas das licitações, nos pregões e nos registros de preço; manter informados todos os Diretores e Gabinete sobre os processos licitatórios de seus Departamentos; auxiliar nos trabalhos e processos do Setor de Compras, Licitações e Contratos; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assistente de Transparência Pública, Ouvidoria e e-SIC

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira, com Ensino Médio.

Atribuições: Compete ao Responsável pelo Setor de Transparência Pública, Ouvidoria e e-SIC a organização e controle do Setor, atendendo toda a demanda de publicações oficiais do portal do Município, principalmente às publicações referentes ao Portal de Transparência Pública, aos pedidos formulados pelo sistema de Ouvidoria e do e-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão; reportar-se ao Chefe imediato sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho e ou nos atos de servidores; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assistente de Gestão Escolar

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira, com Ensino Médio.

Atribuições: Compete ao Assistente de Gestão Escolar, assistir ao Departamento de Educação e as Unidades Escolares em seus serviços e processos de trabalho auxiliando nos fechamentos de ponto dos professores, na elaboração das grades de aulas do ano letivo, no controle de documentos das unidades escolares e do departamento, bem como dos professores e alunos; auxiliar na elaboração dos pedidos de compras e demais processos; alimentação dos sistemas de informação junto aos órgãos de Governo Municipal, Estadual e Federal; reportar-se ao Chefe imediato sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho e ou nos atos de servidores; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assistente do Projeto “PREVÊ Criança”

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Ser servidor efetivo de carreira, com Ensino Médio.



MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA ESTADO DE SÃO PAULO

Atribuições: Compete ao Assistente do Projeto “PREVÊ Criança” a coordenação do Projeto; elaborar planejamento de todas as atividades e ações alinhando-as ao plano de governo; propor melhorias na qualidade e nos processos de trabalho; apresentar relatórios de análise de desempenho; apresentar relatórios dos resultados obtidos; elaborar planejamento e controle de compras; implementar as ações necessárias para que os projetos alcancem seus objetivos; reportar-se à Chefia imediata sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.
