



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 1.723/2013

Dispõe sobre planos de carreiras e os quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Manduri e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANDURI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:-

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Esta Lei Complementar altera os quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Manduri, e, estabelece os planos de classificação de cargos, empregos público e de carreira.

Art. 2º. - O regime jurídico de trabalho adotado pela Administração Pública Municipal Direta, Autárquicas e Fundacional é o regime jurídico "**CELETISTA**", observando, dentre outras normas, o disposto nos artigos 37 a 41 da Constituição Federal e Emendas Constitucionais, aplicando-se, desta forma, aos ocupantes de empregos do Quadro de Pessoal as normas da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, as aqui estabelecidas além de outras aplicáveis aos servidores públicos municipais que não conflitarem com o disposto nesta Lei Complementar e o regime previdenciário adotado é o "**REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA**" gerido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - abrangendo o pessoal da Prefeitura: Administração Direta, as Autarquias, as Fundações e as Empresas Públicas.

Art. 3º. - Os empregos públicos da Prefeitura Municipal de Manduri obedecerão à classificação estabelecida por esta Lei Complementar.

Art. 4º. - A fixação dos padrões de salários e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - complexidade das atribuições, os graus diferenciados de formação, de responsabilidade e de experiência profissional requerido, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício dos cargos e empregos de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades do cargo ou emprego.

Art. 5º. - É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

CAPÍTULO II

CONCEITOS BÁSICOS

Art. 6º. - Para efeito desta Lei Complementar, considera-se:-



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

I – Cargo Público – posição instituída na organização dos servidores estatutários, criado por lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas cometidas ao funcionário público;

II – Emprego Público – posição instituída na organização do quadro de pessoal dos servidores sob a égide da CLT, criado por Lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas cometidas ao empregado público;

III – Funcionário público – a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo u em comissão, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

IV – Empregado Público – a pessoa legalmente investida em emprego público, criado por Lei, sob o regime da C.L.T. – Consolidação das Leis do Trabalho;

V – Servidor público municipal – a pessoa ocupante de cargo ou emprego público, independente da natureza do seu vínculo com a Administração Municipal, seja no regime Estatutário, ou seja, no da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

VI – Atribuições – o conjunto de tarefas e responsabilidades direcionadas ao servidor público;

VII – Plano de Carreira – a possibilidade proporcionada pela Administração, mediante a aplicação de determinados princípios, estabelecendo meios de reconhecimento e valorização profissional do servidor, através de promoção;

VIII – Quadro de Pessoal – o conjunto de cargos efetivos, de provimento em comissão e empregos públicos que integram a Estrutura Administrativa da Prefeitura, Autarquias e Fundações;

IX – Referência – número indicativo da posição do cargo efetivo ou emprego na escala básica de vencimento ou salário, respectivamente;

X – Símbolo – letras ou conjunto de letras e números indicativos da posição do cargo de provimento em comissão na escala básica de vencimento na estrutura administrativa da Prefeitura, Autarquias e Fundações;

XI – Grau – letra indicativa do valor progressivo da referência, estipulado no Plano de Carreira;

XII – Padrão – o conjunto de referência e grau, indicativo de vencimento ou salário, quando se tratar de estatutário ou empregado público, respectivamente;

XIII – Nível hierárquico – a subordinação, em ordem descendente, do servidor em relação ao Prefeito e às chefias dos órgãos imediatos;

XIV – Vencimento – a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público, efetivo ou comissionado, pelo exercício do respectivo cargo;

XV – Salário – a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao empregado público pelo exercício do respectivo emprego;

XVI – Remuneração – o valor do vencimento ou salário, acrescido das vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, a que o servidor público tenha direito;

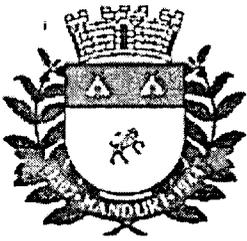
XVII – Lotação – o número de servidores públicos que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º. - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Manduri compõe-se das seguintes partes:

I – PARTE PERMANENTE – composta de empregos de provimento efetivo e emprego de provimento em comissão, estes de livre nomeação e exoneração, a



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

serem preenchidos por empregados públicos regidos pela C.L.T;

II – PARTE TEMPORARIA OU SUPLEMENTAR – composta de empregos temporários, preenchidos nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República e regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas e demais legislações pertinentes.

CAPITULO IV

DA PARTE PERMANENTE

Art. 8º. - Ficam criados os empregos de provimento efetivo, constantes do ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO PERMANENTES, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 9º. - São empregos permanentes, de caráter efetivo, aqueles constantes do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei complementar, englobando empregos existentes e criados por esta legislação, ficando extintos aqueles não constantes do citado Anexo I.

Art. 10 - Os empregos públicos de provimento permanente e ou efetivos a serem preenchidos, dependerá de aprovação prévia através de concurso público, e os empregados públicos admitidos cumprirão período de estágio probatório de 36 meses devendo ser submetidos à avaliação de desempenho por comissão instituída especialmente para esse fim.

Parágrafo único – A avaliação de desempenho do servidor público em estágio probatório será disciplinada por Decreto do Executivo.

Art. 11 - Ficam criados os empregos de provimento em comissão, de conformidade com o ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, que integra a presente lei, e, em condições e percentuais previstos em lei.

Art. 12 - São empregos de provimento em comissão, os constantes no Anexo II, que faz parte integrante desta Lei Complementar, englobando empregos existentes e criados por esta legislação, ficando extintos aqueles não constantes do citado Anexo II.

Art. 13 – Os empregos de provimento em comissão compreendem cargos de direção, assessoria ou chefia, de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 14 – Os empregos de provimento em comissão são de livre nomeação/contratação e dispensa/demissão, independentemente de qualquer processo de seleção, respeitadas as condições e requisitos exigidos, serão nomeados por livre escolha do Prefeito, demissíveis “ad nutum”, sendo no mínimo 20% (vinte por cento) escolhidos dentre os servidores municipais.

Parágrafo único – Os empregos de provimento em comissão, serão preenchidos mediante escolha dentre profissionais de diploma de nível superior, dentre pessoas de reconhecida capacidade e experiência administrativa ou dentre os ocupantes de empregos públicos que satisfaçam os requisitos gerais e as especificações para a investidura.

Art. 15 – Qualquer servidor público chamado para exercer emprego de provimento em Comissão, terá resguardado o direito de, a qualquer tempo, a pedido, retornar ao respectivo emprego permanente de origem.



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPITULO V

DA PARTE TEMPORARIA OU SUPLEMENTAR

SEÇÃO I

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO

Art. 16 - O Município poderá contratar ocupantes para quaisquer dos empregos previstos nesta lei, independentemente da existência de vagas no Quadro de Pessoal, por período mínimo de 30 (trinta) dias e no máximo de 06 (seis) meses, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, podendo ser prorrogado por igual período e na forma da lei, caso persistindo a real necessidade.

Parágrafo único - Considera-se excepcional interesse público para fins deste artigo, os casos de calamidade pública declarada, surtos, epidemias graves, bem como de necessidade inadiável de preenchimento de claros e indispensáveis à movimentação de serviços essenciais, serviços de natureza urgente e temporária, substituição de servidor público em licença ou afastamento, execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádica, execução de obras determinadas, para casos relacionados a convênios,

Art. 17 - O recrutamento do pessoal a ser contratado, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação do Edital em jornal com circulação no município e afixado no local de costume na Prefeitura Municipal.

Art. 18 - O servidor contratado por prazo por prazo determinado não poderá:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição para exercício de emprego em comissão ou em função de confiança;

III - Ser novamente contratado temporariamente pela Prefeitura Municipal antes de 06 (seis) meses do encerramento do contrato anterior.

Parágrafo único - A inobservância do disposto nesse artigo importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração de sua insubsistência, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 19 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado temporariamente serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias e assegurada a ampla defesa.

Art. 20 - Aplica-se ao pessoal contratado temporariamente no que couberem, as disposições desta Lei Complementar.

Art. 21 - O Contrato de Trabalho firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - Pelo termino do prazo contratual;

II - Pelo retorno do titular do emprego;

III - Por iniciativa do contratado; e,

IV - De oficio, pela contratante.



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 1º. - A extinção do contrato no caso do inciso III deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º. - A extinção do Contrato no caso do inciso IV decorrerá da conveniência administrativa e implicará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato e, em se tratando de substituição quando não for possível estabelecer o provável término do prazo contratual, implicará o pagamento de indenização correspondente a 01 (um) mês de remuneração do contratado.

CAPÍTULO VI

DA ESCALA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

Art. 22 - A escala de vencimentos e salários para os ocupantes de empregos públicos constitui-se referências enumeradas em algarismos romanos, símbolos e graus.

Art. 23 - A cada emprego permanente ou em comissão corresponderá determinada referência ou símbolo.

Art. 24 - Os valores da escala de símbolos e referências de vencimentos e salários a que alude o artigo anterior, constam do ANEXO IV - PLANO DE PAGAMENTO.

§ 1º. - A investidura inicial dar-se-á sempre no valor determinado pela referência do respectivo emprego público.

§ 2º. - Nenhum servidor, em jornada completa de trabalho, poderá perceber vencimento ou salário inferior ao salário mínimo vigente no país, competindo ao Setor de Recursos Humanos fazer a devida complementação quando necessário.

§ 3º. - Nenhum servidor poderá ter remuneração superior ao do Prefeito.

SEÇÃO I

DO ABONO DE SERVIÇO ESPECIAL

Art. 25 - O servidor municipal designado para atuar como Motorista do Departamento de Saúde, Motorista de Pronto Atendimento Municipal, Motorista do Transporte Escolar, Coletor de Resíduos, Coveiro e Motorista do Gabinete do Prefeito, **poderá** receber abono mensal de **até 50%** (cinquenta por cento) sobre o valor de referência de seu emprego para compensação de eventuais serviços praticados além da jornada de trabalho, na forma fixada em regulamento, desde que, não tenha sido remunerado por horas extras.

Parágrafo único - Ao servidor municipal permanente enquanto lotado no Setor de Tesouraria, como tesoureiro e ou chefe de tesouraria será concedida uma gratificação adicional correspondente a 15% (quinze por cento) sobre seu salário base a título de "quebra de caixa", corrigido anualmente nos mesmos índices aplicados aos vencimentos dos servidores municipais.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 26 - A jornada de trabalho dos servidores municipais será de quarenta horas semanais, ressalvados os horários especiais, de conformidade com as



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

categorias profissionais e as áreas de trabalho.

Art. 27 - Será considerada jornada de trabalho em áreas especiais de trinta horas semanais para os servidores com direitos adquiridos, conforme estabelecido no respectivo edital do concurso público e ou na contratação a época, e, de quarenta horas semanais para os demais.

Art. 28 - A jornada de trabalho dos horários especiais, de acordo com as categorias profissionais e as áreas de trabalho que alude o artigo 26, consta do ANEXO III - QUADRO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO.

Art. 29 - A jornada de trabalho poderá ser reduzida ou aumentada, conforme o caso, nas situações previstas nesta lei, a critério da Administração Municipal e com a anuência do interessado, observado o interesse público, com vencimentos e salários proporcionais.

Parágrafo único - A jornada de trabalho do emprego de "Cirurgião Dentista" poderá ser aumentada, de 20 (vinte) para 30 (trinta) horas semanais, em 02 (dois) turnos, a critério da Administração Municipal, observado o interesse público, com remuneração e salários proporcionais.

CAPÍTULO VIII

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 30 - Haverá substituição no impedimento temporário de ocupante de emprego cujo exercício não permita interrupção no desenvolvimento do serviço público, férias, licença saúde superior a 15 dias, licença gestante, afastamento para mandato eletivo.

§ 1º - A substituição dependerá de ato da Administração e abrangerá somente os empregos de chefia.

§ 2º - O substituto perceberá a diferença de vencimento ou salário entre as duas situações, e na referência em que se encontrar classificado.

§ 3º - Encerrado o período de substituição, o substituto retornará ao emprego de origem, sem qualquer direito ou vantagem dele decorrentes.

CAPÍTULO IX

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 31 - Por quinquênio de efetivo exercício em emprego público prestado ao Município de Manduri, contínuo ou não, será concedido ao servidor um adicional de valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da referência do vencimento ou salário.

Art. 32 - Após completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público o servidor fará jus a 6ª (sexta) parte, calculada sobre o seu padrão de vencimento.

Parágrafo único - Fará jus também a 6ª (sexta) parte o os servidores que tiverem 30 (trinta) anos de serviços registrados em carteira ou comprovação judicial, desde que os mesmos tenham no mínimo 10 (dez) anos de serviço público municipal.

CAPÍTULO X

DO ADICIONAL POR INSALUBRIDADE

Art. 33 - Serão renumerados os funcionários que desempenharem



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

atividades insalubres e perigosas na proporção e em conformidade com a classificação constante de LAUDO PERICIAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, elaborado por profissional habilitado, e, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - DRT/SP, ou em outro órgão que por ventura vier substituí-lo.

CAPITULO XI

DA PROMOÇÃO POR MERITO

Art. 34 - É de competência exclusiva da comissão nomeada pelo Chefe do Executivo avaliar o servidor por mérito.

Parágrafo único - A avaliação contemplará os seguintes quesitos:

- a) Produtividade;
- b) Cooperação;
- c) Criatividade;
- d) Companheirismo;
- e) Competência profissional;
- f) Iniciativa;
- g) Liderança;
- h) Assiduidade;
- i) Disciplina;
- j) Trabalho em equipe;
- k) Pontualidade;
- l) Absenteísmo;
- m) Falta injustificada;
- n) Advertência;
- o) Suspensão;
- p) Sigilo funcional;
- q) Ética profissional;
- r) Condenação em processo disciplinar.

Art. 35 - A avaliação referida no caput do artigo anterior terá início no exercício de 2.013, a partir do mês de janeiro, depois de decorrido 12 (doze) meses do início do efetivo mandato de cada prefeito.

Parágrafo único - A referida avaliação ocorrerá em período de 12 (doze) em 12 (doze) meses, sendo assegurado ao servidor a ampla defesa e contraditório.

Art. 36 - será concedido ao servidor avaliado uma gratificação, cujo percentual será calculado na seguinte proporção:

I - De 01% (um por cento) até 40 (quarenta por cento) do salário base, ao longo do tempo como servidor público municipal, observando como limite máximo os valores percebidos como remuneração em espécie pelo Prefeito Municipal de Manduri;

II - Farão jus a promoção por mérito os servidores ocupantes de empregos efetivos que estejam eventualmente ocupando emprego em comissão;

III - Os servidores afastados de suas funções por motivo justificado em lei, também farão jus a avaliação por mérito e com as mesmas vantagens do servidor na ativa.

CAPÍTULO XII **DO SISTEMA PREVIDENCIÁRIO**

Art. 37 - Os servidores da Prefeitura Municipal de Manduri serão



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

inscritos no RGPS e contribuintes o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 38 – Os servidores da Prefeitura Municipal de Manduri terão regulamente de acordo com a legislação creditado os depósitos à conta do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

CAPÍTULO XIII

DOS ANEXOS E ENQUADRAMENTOS

Art. 39 - Fazem parte integrante desta lei os seguintes anexos:

- PERMANENTE;
 - COMISSÃO;
 - PERMANENTES;
 - COMISSÃO.
- ANEXO I - QUADRO DE EMPREGO DE PROVIMENTO
 - ANEXO II - QUADRO DE EMPREGO DE PROVIMENTO EM
 - ANEXO III - QUADRO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO;
 - ANEXO IV - PLANO DE PAGAMENTO;
 - ANEXO V - FUNÇÃO GRATIFICADA;
 - ANEXO VI - QUADRO COMPARATIVO - EMPREGOS
 - ANEXO VII - QUADRO COMPARATIVO - EMPREGOS EM

Art. 40 – O enquadramento dos atuais servidores será feito na forma prevista neste artigo:

I – Os servidores do regime trabalhista e, desde que abrangidos pelo artigo 24 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, terão anotada a estabilidade em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social;

II – Quanto aos demais, a estabilidade dependerá de prévia aprovação em Concurso Público, de conformidade com as disposições da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 41 – Prevalecem quanto aos servidores efetivos, os direitos e vantagens estabelecidos pelo Regime Jurídico Celetista e plano de carreira dos Servidores Públicos Municipais de Manduri.

Art. 42 – São direitos dos servidores públicos, aqueles declinados na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho e nesta Lei Complementar.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 43 – Os servidores públicos Municipais ficam sujeito ao



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

cumprimento das atribuições inerentes aos respectivos empregos, na forma prevista no Plano de Carreira, Quadro de Pessoal e pelo no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Manduri.

Art. 44 - Os servidores públicos municipais ficam sujeito ao cumprimento das obrigações previstas na C.L.T - Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 45 - Os servidores públicos municipais ficam sujeito ao cumprimento desta Lei Complementar, bem como, ao Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Manduri.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 46 - Fica mantido nos moldes atuais o Programa de Transporte Escolar visando o atendimento de convênios assumidos pelo Município.

§ 1º - Estes programas terão vigência e aplicação até que os Governos, do Estado e Federal, mantenham subvenções ou repasses para o seu desenvolvimento.

§ 2º - Cessados os repasses ou as subvenções, estes programas serão extintos, de ofício, e os servidores ocupantes retornarão aos seus empregos de origem se pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente ou terão seus contratos rescindidos se simplesmente contratados.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 47 - Os empregos de provimento em Comissão serão nomeados pelo Prefeito, por decreto, demissíveis "ad nutum", escolhidos dentre servidores municipais de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei ou pessoas de reconhecida capacidade técnica e ou experiência comprovada, destina-se apenas a empregos de direção, assessoramento e chefia.

I - O Servidor Municipal nomeado para o emprego em comissão perceberá gratificação equivalente a 20% calculada sobre seu vencimento base, ou a diferença entre o salário base do emprego de origem e o do emprego em comissão, a qual se constituirá em simples vantagem acessória aos vencimentos ou salários.

II - As Funções Gratificadas de Chefe de Setor I, Chefe de Setor II, Chefe de Setor III, Chefe de Setor IV, Chefe de Equipe I, Chefe de Equipe II, Chefe de Equipe III e Chefe de Equipe IV serão preenchidos por empregados público efetivos, através de Gratificação de Função, e, por designação do Prefeito.

III - A gratificação não é acumulável.

Art. 48 - Não será concedida gratificação de função, horas extras e demais benefícios a ocupante de emprego de provimento em comissão.

Art. 49 - Não estão sujeitos à promoção os ocupantes de emprego temporário e os de provimento em comissão, exceto para os detentores de empregos efetivos, hipótese em que o tempo prestado como comissionado será considerado como interstício na classe.

Parágrafo único - O tempo de serviço do servidor municipal designado



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

para o exercício de função de confiança será computado para efeito de promoção com relação ao emprego.

Art. 50 - A primeira verificação de promoção por mérito ocorrerá no ano de 2.013, considerando-se como interstício mínimo de lapso de tempo existente entre a vigência da presente Lei Complementar e a data determinada para sua apuração.

Art. 51 - Os atuais servidores ficam desobrigados do cumprimento e comprovação dos requisitos para provimento dos empregos em que se encontram lotados.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 - Aos empregados públicos e os empregos de que se trata esta Lei Complementar, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.

Art. 53 - Os membros eleitos e empossados do Conselho Tutelar serão remunerados pelos cofres do Poder Público Municipal, sem relação de emprego com a Municipalidade, com remuneração mensal correspondente à referência **VII**.

§ 1º - É vedada a acumulação do emprego de Conselheiro Tutelar com outro cargo eletivo.

§ 2º - É vedada a acumulação de remuneração de emprego público com a remuneração de Conselheiro Tutelar, facultando-se ao interessado o direito de opção.

Art. 54 - O Poder Executivo baixará, por Decreto, os atos necessários à fiel execução desta Lei Complementar.

Art. 55 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do Orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

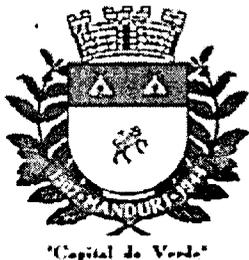
Art. 56 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias e expressamente as Leis nº. 789 de 1.991; 933 de 1995; 1.208 de 2001; 1.222 de 2001; 1.252 de 2003; 1.262 de 2003; 1.266 de 2003; 1.304 de 2004; 1.344 de 2.005; 1.369 de 2006; 1.373 de 2006; 1.460 de 2009; 1.572 de 2010; 1.578 de 2011 e 1.589 de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI
Em 26 DE ABRIL DE 2013.

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.

Maria Aparecida Méda Fioreto
Responsável pelo expediente da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

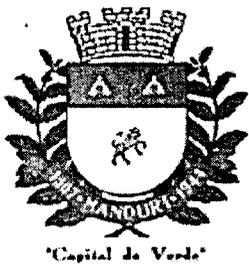
www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO I - QUADRO DE EMPREGO EFETIVO

CLT

Qt.	Denominação	Ref.	Requisito Para Provimento
42	Operário Braçal	II	Ensino Fundamental e capacidade física
04	Coletor de Resíduos	II	Ensino Fundamental e capacidade física
02	Coveiro	II	Ensino Fundamental e capacidade física
56	Auxiliar de Serviços Gerais	II	Ensino Fundamental e capacidade física
03	Guarda Patrimonial	II	Ensino Fundamental e capacidade física
02	Tratorista	II	Ensino Médio e CNH "D" ou "E"
01	Telefonista	II	Ensino Médio e Noções de informática
14	Auxiliar Operacional	III	Ensino Fundamental e capacidade física
05	Agente de Saneamento	III	Ensino Médio e Noções de informática
04	Agente de Vetores e Zoonoses	III	Ensino Médio e Noções de informática
06	Agente de Saúde	III	Ensino Médio e Noções de informática
01	Monitor de Esportes	III	Ensino Médio e prática em esportes
06	Inspetor de Alunos	III	Ensino Médio e capacidade física
25	Motorista	III	Ensino Médio e CNH "D" ou "E"
05	Op. de Maquinas Rodoviária	IV	Ensino Médio e CNH "D" ou "E"
06	Pedreiro	IV	Ensino Fundamental, prática na função
19	Auxiliar Administrativo	IV	Ensino Médio e Noções de informática
14	Auxiliar de Enfermagem	IV	Formação Específica e registro COREN
08	Monitor de Projetos Sociais	V	Ensino Médio e Noções de informática
04	Oficial Operacional	VI	Ensino Médio
09	Escriturário	VII	Ensino Médio e Noções de Informática
02	Técnico em Biblioteconomia	VII	Formação específica e registro no CRB
01	Mecânico	VIII	Ensino Médio e prática na função
02	Fiscal de Rendas e Tributos	VIII	Técnico Contábil e Noções de Informática
02	Fiscal de Posturas Municipais	VIII	Ensino Médio e Noções de Informática
05	Monitor de Creche	IX	Ensino Médio e Noções de Informática
03	Assistente Contábil	IX	Ensino Médio e Noções de Informática
01	Eletricista	X	Ensino Médio e prática na função
01	Bibliotecário	XII	Formação Específica e registro no CRB
04	Enfermeiro (a)	XII	Formação específica e registro COREN
02	Fisioterapeuta	XII	Formação específica e registro CREFITO
01	Fonoaudiólogo	XII	Formação específica e registro no CRF
01	Nutricionista	XII	Formação específica e registro no CRN
01	Psicólogo	XII	Formação específica e registro no CRP
01	Químico	XII	Formação específica e registro no CRO
01	Arquiteto	XII	Formação específica e registro no CAU
03	Assistente Social	XII	Formação específica e registro no CRAS
06	Assistente Administrativo	XII	Ensino Médio e Noções de Informática
01	Almoxarife	XII	Ensino Médio e Noções de Informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO I - QUADRO DE EMPREGO EFETIVO - CONTINUAÇÃO

CLT

01	Farmacêutico	XIII	Formação específica e registro no CRF
06	Dentista	XIII	Formação específica e registro no CRO
01	Tesoureiro	XVI	Nível Superior e Noções de Informática
01	Engenheiro Agrônomo	XVI	Formação específica e registro no CREA
01	Veterinário	XVI	Formação específica e registro no CRV
04	Oficial Administrativo	XVII	Nível Superior e Noções de Informática
03	Advogado	XVII	Formação específica e registro na OAB
01	Contador	XVI	Formação específica e registro no CRC
04	Médico	XXX	Formação específica e registro no CRM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI
EM, 26 DE ABRIL DE 2013

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra

Maria Aparecida Méda Fioreto
Responsável pelo expediente da Secretaria

"Capital do Verde"



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO II - QUADRO DE EMPREGO EM COMISSÃO

Qt.	Denominação	Nível	Símbolo	Requisito para provimento
01	Diretor de Governo e Gestão Pública	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento Jurídico	I	EC	Advogado registro na OAB.
01	Diretor do Departamento de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Planejamento	I	EC	Contador, Técnico Contábil c/ CRC ou Pessoa capacitada.
01	Diretor do Departamento de Saúde	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer	I	EC	Nível Superior na área de ensino.
01	Diretor do Departamento de Projetos, Engenharia, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
01	Diretor do Departamento de Transito Fiscalização, Segurança e Turismo	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
03	Assessor	II	EC-1	Conhecimento Específico na área de atuação.
03	Assessor	III	EC-2	Conhecimento Específico na área de atuação.
03	Assessor	IV	EC-3	Conhecimento Específico na área de atuação.
03	Assessor	V	EC-4	Conhecimento Específico na área de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI,
EM 26 DE ABRIL DE 2013.

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.

Maria Aparecida Méda Fioreto
Responsável pelo expediente da secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO III – QUADRO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO

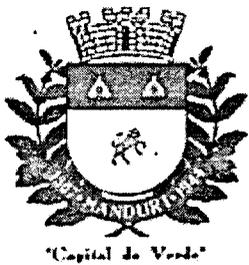
Cargo ou Emprego	Diária	Semanal
Telefonista	06	30
Enfermeira (o)	06	30
Assistente Social	06	30
Fonoaudiólogo	06	30
Farmacêutico	06	30
Fisioterapeuta	06	30
Nutricionista	06	30
Psicólogo	06	30
Dentista	04	20
Médico	04	20
Advogado	04	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI
EM 26 DE ABRIL DE 2013.

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.

Maria Aparecida Méda Fioreto
Responsável pelo expediente da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

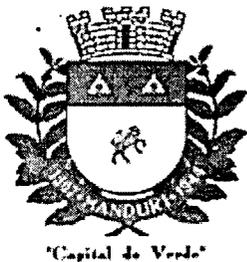
www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO IV - PLANO DE PAGAMENTO

RELAÇÃO DE EMPREGOS E SALÁRIOS				
REFERÊNCIA	VALOR	SÍMBOLO	NÍVEL	VALOR
I	678,00	EC	I	2.712,00
II	711,90	EC-1	II	2.034,00
III	747,50	EC-2	III	1.695,00
IV	784,88	EC-3	IV	1.356,00
V	824,12	EC-4	V	1.017,00
VI	865,32			
VII	908,59			
VIII	954,00			
IX	1.001,70			
X	1.051,80			
XI	1.104,39			
XII	1.159,60			
XIII	1.217,58			
XIV	1.278,46			
XV	1.342,38			
XVI	1.409,50			
XVII	1.479,98			
XVIII	1.553,98			
XIX	1.631,70			
XX	1.713,28			
XXI	1.798,94			
XXII	1.888,89			
XXIII	1.983,34			
XXIV	2.082,50			
XXV	2.186,62			
XXVI	2.295,95			
XXVII	2.410,75			
XXVIII	2.531,28			
XXIX	2.657,85			
XXX	2.790,74			

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO V – FUNÇÃO GRATIFICADA (somente empregado efetivo)

Qde.	Denominação	Nível	Referência da função
02	Chefe de Setor	I	XIX
02	Chefe de Setor	II	XVII
02	Chefe de Setor	III	XV
06	Chefe de Setor	IV	XII
02	Chefe de Equipe	I	XV
02	Chefe de Equipe	II	XII
04	Chefe de Equipe	III	X
04	Chefe de Equipe	IV	VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI
EM 26 DE ABRIL DE 2013

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.

Maria Aparecida Méda Fioreto
Responsável pelo expediente da Secretaria

"Capital do Verde"

Prefeitura Municipal de Manduri – SP – LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO VI – QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO; MANTIDOS, REDENOMINADOS E REENQUADRADOS

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Qt.	Denominação	Ref.	Qt.	Denominação	Ref.	Requisito p/ Provimento	
38	Auxiliar de Serviços Gerais	III	38	Auxiliar de Serviços Gerais	II	Ensino fundamental, capacidade física e mental	
42	Braçal	V	42	Operário Braçal	II	Ensino fundamental, capacidade física e mental	
03	Atendente	VI	03	Auxiliar Administrativo	IV	Ensino médio e noções de informática	
06	Servente	II	06	Auxiliar de Serviços Gerais	II	Ensino fundamental, capacidade física e mental	
06	Margarida	I	06	Auxiliar de Serviços Gerais	II	Ensino fundamental, capacidade física e mental	
02	Auxiliar de Pedreiro	V	02	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
01	Auxiliar de Veterinário	VI	01	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
01	Auxiliar de Mecânico	VI	01	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
02	Auxiliar de Campo	IX	02	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
04	Lixeiro	V	04	Coletor de Resíduos	II	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
03	Agente de Saneamento	VI	03	Agente de Saneamento	III	Ensino médio e noções de informática	
02	Visitador Sanitário	V	02	Agente de Saneamento	III	Ensino médio e noções de informática	
04	Agente Vetorial Setor de Saúde	IV	04	Agente de Vetores e Zoonoses	III	Ensino médio e noções de informática	
04	Agente de Vigilância S. Saúde	VII	04	Agente de Saúde	III	Ensino médio e noções de informática	
02	Agente Serviço Geral S. Saúde	VII	02	Agente de Saúde	III	Ensino médio e noções de informática	
02	Agente Administrativo	XV	02	Assistente Administrativo	XII	Ensino médio e noções de informática	
02	Assistente Administrativo	XV	02	Assistente Administrativo	XII	Ensino médio e noções de informática	
03	Auxiliar de Contabilidade	XIII	03	Assistente Contábil	IX	Ensino médio e noções de informática	
02	Coveiro	VI	02	Coveiro	II	Ensino fundamental, capacidade física e mental	
01	Enc. do Setor de Recursos Humanos	XV	01	Assistente Administrativo	XII	Ensino médio e noções de informática	
01	Enc. do Setor de Assistente Social	XV	01	Assistente Administrativo	XII	Ensino médio e noções de informática	
06	Escriturário II	XIII	06	Escriturário	VII	Ensino médio e noções de informática	
16	Escriturário I	VI	16	Auxiliar Administrativo	IV	Ensino médio e noções de informática	
02	Secretário de Escola	XII	02	Escriturário	VII	Ensino Médio e noções de informática	

26/11/2013

Prefeitura Municipal de Manduri – SP. LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO VI – QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO; MANTIDOS, REDENOMINADOS E REENQUADRADOS

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Qt.	Denominação	Ref.	Qt.	Denominação	Ref.	Requisito p/ Provimento	
03	Agente Social	XI	03	Monitor de Projetos Sociais	V	Ensino médio e noções de informática	
05	Auxiliar Social	VIII	05	Monitor de Projetos Sociais	V	Ensino médio e noções de informática	
01	Enc. Manutenção de Piscina	VII	01	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
01	Enc. Administrativo S. de Obras	XIII	01	Oficial Operacional	VI	Ensino médio, capacidade física, mental e prática	
01	Mestre de Obras	X	01	Oficial Operacional	VI	Ensino médio, capacidade física, mental e prática	
05	Operador de Bombas	VI	05	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
06	Auxiliar de Monitor de Creche	RS 477.89	06	Auxiliar Serviços Gerais	II	Ensino fundamental, capacidade física e mental	
01	Advogado	XVIII	01	Advogado	XVII	Formação específica e registro na OAB.	
02	Agente de Informática Setor Educação	X	02	Oficial Operacional	VI	Ensino médio, capacidade física, mental e prática	
01	Almoxarife	XV	01	Almoxarife	XII	Ensino médio e noções de informática	
01	Arquiteto	XIV	01	Arquiteto	XII	Formação específica e registro no CREA/CAU	
02	Assessor Jurídico	XVII	02	Advogado	XVII	Formação específica e registro na OAB.	
03	Assistente Social	XIV	03	Assistente Social	XII	Formação específica e registro na CRAS	
14	Auxiliar de Enfermagem	VIII	14	Auxiliar de Enfermagem	IV	Formação específica e registro no COREN	
01	Auxiliar de Instrutor Esportivo	VIII	01	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática	
01	Bibliotecário	XIV	01	Bibliotecário	XII	Formação específica e registro no CRB	
01	Contador	XVII	01	Contador	XVI	Formação específica e registro no CRC	
06	Dentista	XV	06	Dentista	XIII	Formação específica e registro no CRO	
01	Dir. Serv. Cadastro e Tributação	XVII	01	Oficial Administrativo	XVII	Ensino médio e noções de informática	
01	Diretor Administrativo	XVIII	01	Oficial Administrativo	XVII	Ensino médio e noções de informática	
01	Eletricista	XI	01	Eletricista	X	Ensino médio e prática na função	
04	Enfermeira (o) Padrão	XIV	04	Enfermeira (o)	XII	Formação específica e registro no COREN	

Prefeitura Municipal de Manduri – SP. LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO VI- QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO; MANTIDOS, REDENOMINADOS E REENQUADRADOS

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
Qt.	Denominação	Ref.	Qt.	Denominação	Ref.	Requisito p/ Provimento
01	Engenheiro Agrônomo	XVII	01	Engenheiro Agrônomo	XVI	Formação específica e registro no CREA/CAU
01	Farmacêutico	XV	01	Farmacêutico	XIII	Formação específica e registro no CRF
02	Fiscal Tributário	XII	02	Fiscal de Rendas e Tributos	VIII	Técnico em contabilidade e curso de informática
01	Fiscal Geral	XIII	01	Fiscal de Posturas Municipais	VIII	Ensino médio e CNH – AB e noções de informática
01	Fiscal Urbano	XIII	01	Fiscal de Posturas Municipais	VIII	Ensino médio e CNH – AB e noções de informática
02	Fisioterapeuta	XIV	02	Fisioterapeuta	XII	Formação específica e registro no CREFITO
01	Fonoaudiólogo	XIV	01	Fonoaudiólogo	XII	Formação específica e registro no CRF
03	Guarda Noturno	VI	03	Guarda Patrimonial	II	Ensino médio, capacidade física, mental e prática
06	Inspetor de Alunos	VI	06	Inspetor de Alunos	III	Ensino médio
01	Instrutor de Judô	XI	01	Monitor de Esportes	III	Ensino médio, capacidade física, mental e prática
01	Leiturista Aportador	VI	01	Auxiliar Operacional	III	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática
01	Mecânico	XIII	01	Mecânico	VIII	Ensino médio, capacidade física, mental e prática
04	Médico	XVII	04	Médico	XXX	Formação específica e registro no CRM
05	Monitor de Creche	RS 906,75	05	Monitor de Creche	IX	Ensino médio, capacidade física, mental e prática
25	Motorista I e Motorista II	VIII-X	25	Motorista	III	Ensino médio, categoria CNH “D” ou “E”
01	Nutricionista	XIV	01	Nutricionista	XII	Formação específica e registro no CRN
02	Oficial Administrativo	XVIII	02	Oficial Administrativo	XVII	Nível superior e noções em informática
05	Operador de Máquinas Rodoviárias	X	05	Operador Máquinas Rodoviárias	IV	Ensino médio, categoria CNH “D” ou “E”
01	Operador Digitador	XIII	01	Escriturário	VII	Ensino médio, noções em informática e prática
06	Pedreiro	VII	06	Pedreiro	IV	E. Fundamental, capacidade física, mental e prática
01	Psicólogo	XIV	01	Psicólogo	XII	Formação específica e registro no CRP
01	Químico	XIV	01	Químico	XII	Formação específica e registro no CRQ
02	Técnico em Biblioteconomia	XIII	02	Técnico em Biblioteconomia	VII	Formação específica e registro no CRB
01	Telefonista	VI	01	Telefonista	II	Ensino médio, noções em informática e prática
01	Tesoureiro	XVII	01	Tesoureiro	XVI	Técnico em contabilidade e noções de informática
02	Tratorista	IX	02	Tratorista	II	Ensino médio, categoria CNH “D” ou “E”
01	Veterinário	XVII	01	Veterinário	XVI	Formação específica e registro no CRV

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI, 26 DE ABRIL DE 2013

PAULO ROBERTO MARTINS - PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Manduri – SP. LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO VII – QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO; MANTIDOS, REDENOMINADOS OU REENQUADRADOS.

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA				
Qt.	Denominação	Ref.	Qt.	Denominação	Nível	Símbolo	Requisito para provimento
			01	Diretor de Governo e Gestão Pública.	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e Conhecimento.
			01	Diretor do Departamento de Saúde.	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e conhecimento.
			01	Diretor do Departamento Jurídico.	I	EC	Advogado com registro na OAB.
			01	Diretor do Departamento de Orçamento Finanças, Contabilidade e Planejamento.	I	EC	Contador, Técnico Contábil com registro no CRC ou Pessoa de reconhecida capacidade.
			01	Diretor do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social.	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e Conhecimento.
			01	Diretor do Departamento de Engenharia, Projetos, Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos.	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e Conhecimento.
01	Diretor Municipal de Educação	XVIII	01	Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.	I	EC	Nível Superior.
01	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	XV					
			01	Diretor do Departamento de Trânsito, Fiscalização, Segurança e Turismo.	I	EC	Pessoa de reconhecida capacidade e Conhecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI, 26 DE ABRIL DE 2013.

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Manduri – SP. LEI COMPLEMENTAR Nº 1.723/2013

ANEXO VII – QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO; MANTIDOS, REDENOMINADOS OU RENOVUADRADOS.

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA				
Qt.	Denominação	Ref.	Qt.	Denominação	Nível	Símbolo	Requisito para provimento
01	Assessor Administrativo	XVIII					
01	Chefe de Gabinete	XVI					
01	Chefe do SERM	XV					
01	Chefe do Setor de Fisioterapia	XV					
01	Coordenador de Assistência Social	XIV					
01	Coordenador da Saúde	XVIII					
01	Coordenador do Setor de Fiscalização	XIV					
01	Diretor Musical	IX					
01	Enc.Abas.Lav.Lub. e Man.de Prota	XII					
01	Enc. Setor Planej, Arg. E Urbanismo	XIV					
01	Enc. Setor de Compras	XV					
01	Enc. Setor de Obras e Viação	XV					
01	Enc. Setor de Transportes	XIV					
01	Enc. Setor de Educação e Cultura	XV					
01	Instrutor Esportivo	XI					
02	Oficial de Gabinete	XII					
01	Relações Públicas	XI					
01	Técnico Agropecuário	XIII					
			03	Assessor	II	EC-1	Conhecimento espec. na área de atuação.
			03	Assessor	III	EC-2	Conhecimento espec. na área de atuação.
			03	Assessor	IV	EC-3	Conhecimento espec. na área de atuação.
			03	Assessor	V	EC-4	Conhecimento espec. na área de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI, 26 DE ABRIL DE 2013

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL