

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

**“ALTERA EM PARTE A LEI MUNICIPAL N. 2.402, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2008,  
QUE REESTRUTUROU O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PARAPUÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

*ANTONIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Parapuã, Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA em redação final a seguinte Lei:*

**Artigo 1º** - Ficam criados, renomeados e desmembrados os seguintes Departamentos e cargos em comissão do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parapuã, conforme segue, permanecendo inalterado os demais aqui não tratados:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	JORNADA DE TRABALHO			QUANTITATIVO
	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	NUMEROS DE VAGAS POR CARGO
<b>Coordenador da Administração e Planejamento. Nível – I -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Formação universitária, conhecimento de informática, experiência comprovada nas áreas administrativas tanto pública como privada e de planejamento e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho. <b>Descrição das Atividades:</b> Subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito é superior hierárquico de todos os Departamentos municipais, sendo responsável, na ausência do Prefeito pela tomada de decisões de cunho administrativo que não possam sofrer solução de continuidade. Responde pelas funções de coordenação e harmonia entre todos os setores municipais, sendo encarregado pelo Planejamento Municipal, seu acompanhamento e cumprimento, inclusive metas e outros serviços correlatos a sua área de atuação.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

<b>Diretor do Departamento Municipal de Engenharia e Projetos. Nível – I -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Formação universitária em engenharia civil, com registro no CREA, conhecimento de informática, experiência comprovada, e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b> Responsável pelas Chefia dos setores que envolvem a construção civil e projetos, orientando e prestando assistência, faz e orienta projetos, sendo responsável pela confecção de plantas e projetos de todas as obras da municipalidade, faz a fiscalização na construção civil do município, usa programa informatizado para execução de serviços e outros serviços correlatos a sua área de atuação.				
<b>Diretor do Departamento Municipal de Feitos e Atos Jurídicos. Nível – I -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Formação superior em direito ou em ciências jurídicas e sociais, experiência comprovada de no mínimo 05 anos na advocacia pública ou privada, registro profissional na OAB e em dia com suas obrigações no citado órgão, conhecimento de informática e da legislação que envolve os setores de trabalho do município.  <b>Descrição das Atividades:</b> Todos os serviços de orientação jurídica ao gabinete e atuação eventual nos Fóruns para análise dos processos, comparecimento em audiências envolvendo a municipalidade quando necessário, orientações técnicas sobre Leis que envolvem a administração pública em geral, nos diversos setores da Municipalidade e outros serviços correlatos a sua área de atuação, emissão de pareceres, arrazoados, etc.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

<b>Diretor do Departamento Municipal de Saúde. Nível – I -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Formação universitária, conhecimento e experiência comprovada na área de saúde pública e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b> Presta assessoria, direção e orientação e coordenação na área de saúde pública, tendo sob sua subordinação os outros setores ligados a área de saúde, elaborando projetos, trabalhos e outros serviços burocráticos e demais serviços correlatos a sua área de atuação.				
<b>Diretor do Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social. Nível – I -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Alfabetizado, com experiência comprovada na área social tanto pública como privada e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b> Presta assessoria, direção e orientação e coordenação na área de assistência e promoção social, tendo sob sua subordinação os outros setores ligados a área de assistencial, elaborando projetos, trabalhos e outros serviços burocráticos e demais serviços correlatos a sua área de atuação, sendo responsável pela implantação, coordenação, acompanhamento e fiscalização de programas sociais e de todas as esferas de governo.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

<b>Diretor do Departamento Municipal de Cultura. Nível – II -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Ensino Fundamental, com experiência comprovada na área cultural e de eventos tanto pública como privada e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b> Presta assessoria, direção e orientação e coordenação na área cultural e de eventos, tendo sob sua subordinação os outros setores ligados a área da cultura, elaborando projetos, trabalhos e outros serviços burocráticos e demais serviços correlatos a sua área de atuação, sendo responsável pela implantação, coordenação, acompanhamento e fiscalização de programas de sua pasta.				
<b>Diretor do Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo. Nível – II -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Ensino Fundamental, com experiência comprovada nas áreas esportiva, de recreação e turismo tanto pública como privada e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b> Presta assessoria, direção e orientação e coordenação nas áreas esportivas, de lazer e recreação e turismo, fomentando este último, tendo sob sua subordinação os outros setores ligados a área de atuação, elaborando projetos, trabalhos e outros serviços burocráticos e demais serviços correlatos a sua área específica, sendo responsável pela implantação, coordenação, acompanhamento e fiscalização de programas de sua pasta.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

<b>Diretor do Departamento Municipal de Educação. Nível – I -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da função:</b>  Curso superior na área de pedagogia e conhecimento em administração escolar, conhecimento específico da função e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Discrição das Atividades:</b>  Responsável por todos os setores da municipalidade ligados a área de educação, inclusive, os municipalizados, mantendo-os sob sua subordinação, elabora leis, projetos, e projetos educacionais para o município, trabalha sempre em consonância com os outros setores de educação, responsáveis pela elaboração e coordenação dos eventos educacionais e outros serviços correlatos a sua área de atuação. Responsável pela boa ordem das creches municipais e sendo responsável pela implantação, coordenação, acompanhamento e fiscalização de programas de sua pasta.				
<b>Diretor da Divisão de Cultura. Nível – II -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b>  Ensino Médio, conhecimento específico da função, conhecimento dos serviços burocráticos da divisão, informática, urbanidade, habilidade no trato com pessoas e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b>  Organiza a rotina de trabalho na divisão, faz a fiscalização dos serviços nos locais de sua responsabilidade, presta informações ao público, organiza o atendimento de pessoas, auxilia na elaboração de projetos culturais para o município, na organização de festas e eventos culturais, trabalhando em consonância com escolas e creches do município, presta auxílio cultural na biblioteca municipal, coordenando a reposição do acervo e conservação dos mesmos, e outros serviços correlatos a sua área de atuação.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

<b>Diretor da Divisão de Esporte.Nível -II –</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Ensino Médio, conhecimento específico da função, conhecimento dos serviços burocráticos da divisão, informática, urbanidade, habilidade no trato com pessoas e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho. <b>Descrição das Atividades:</b> Organiza a rotina de trabalho na divisão, faz a fiscalização dos serviços nos locais de sua responsabilidade, presta informações ao público, organiza o atendimento de pessoas, auxilia na elaboração de projetos esportivos para o município, na organização de jogos e eventos esportivos, trabalhando em consonância com escolas e creches do município, presta auxílio ao Diretor de Departamento e outros serviços correlatos a sua área de atuação.				
<b>Diretor da Divisão de Lazer. Nível – II -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Ensino Médio, conhecimento específico da função, conhecimento dos serviços burocráticos da divisão, informática, urbanidade, habilidade no trato com pessoas e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho. <b>Descrição das Atividades:</b> Organiza a rotina de trabalho na divisão, faz a fiscalização dos serviços nos locais de sua responsabilidade, presta informações ao público, organiza o atendimento de pessoas, auxilia na elaboração de projetos de lazer e recreação para o município, na organização de eventos recreativos e de lazer, trabalhando em consonância com escolas e creches do município, presta auxílio ao Diretor de Departamento e outros serviços correlatos a sua área de atuação.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

<b>Diretor da Divisão de Turismo. Nível</b> <b>– II -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da Função:</b> Ensino Médio, conhecimento específico da função, conhecimento dos serviços burocráticos da divisão, informática, urbanidade, habilidade no trato com pessoas e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b> Organiza a rotina de trabalho na divisão, faz a fiscalização dos serviços nos locais de sua responsabilidade, presta informações ao público, organiza o atendimento de pessoas, auxilia na elaboração de projetos de turismo para o município, na organização de eventos turísticos, trabalhando em consonância com escolas e creches do município, presta auxílio ao Diretor de Departamento e outros serviços correlatos a sua área de atuação.				
<b>Diretor da Divisão de Educação.</b> <b>Nível – II -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da função:</b> Formação Universitária com conhecimento em administração escolar e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Discrição das Atividades:</b> Organiza a rotina de trabalho na divisão, faz a fiscalização dos serviços nos locais de sua responsabilidade, presta informações ao público, organiza o atendimento de pessoas, auxilia na elaboração de projetos educacionais para o município, trabalhando em consonância com escolas e creches do município, presta auxílio ao Diretor de Departamento e outros serviços correlatos a sua área de atuação.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

Diretor de Escola Municipal ou Municipalizada. Nível – II -	08/05	40/25	200/125	04
<b>Requisitos da função:</b>  Curso superior na área de Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, conhecimento específico da função e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho, além de ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência no Sistema do Ensino Público.  <b>Descrição das Atividades:</b>  Organiza a rotina de trabalho na escola de sua responsabilidade, sendo responsável por todos os atos administrativos e burocráticos das unidades escolares, presta informações e atendimento aos alunos, pais e público em geral, elabora projetos educacionais, e outros serviços correlato a sua área de atuação, sempre mantendo sob sua chefia os outros funcionários da escola.				
Supervisor Educacional. Nível – II -	08	40	200	01
<b>Requisitos da função:</b>  Curso superior na área de Pedagogia com conhecimento em Administração Escolar, conhecimento específico da função e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Descrição das Atividades:</b>  Supervisiona e organiza toda a rotina de trabalho no Departamento Municipal de Educação, sendo responsável pela área pedagógica das unidades escolares sob responsabilidade do município, auxilia na elaboração de projetos educacionais, e outros serviços correlato a sua área de atuação.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

<b>Coordenador Pedagógico. Nível – II -</b>	08	40	200	04
<b>Requisitos da função:</b> Curso superior na área de Pedagogia com conhecimento em Administração Escolar, conhecimento específico da função e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Discrição das Atividades:</b> Coordena e organiza toda a rotina de trabalho nas Escolas Municipais ou municipalizadas, presta informações e atendimento aos alunos, pais e público em geral, coordena e auxilia na elaboração de projetos educacionais, e outros serviços correlato a sua área de atuação.				
<b>Coordenador de Creches Municipais. Nível – II -</b>	08	40	200	01
<b>Requisitos da função:</b> Curso superior na área de Pedagogia com conhecimento em Administração Escolar e/ou de Creches, conhecimento específico da função e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Discrição das Atividades:</b> Coordena e organiza toda a rotina de trabalho nas Creches e entidades municipais ou municipalizadas, presta informações e atendimento aos atendidos, pais e público em geral, coordena e auxilia na elaboração de projetos pedagógicos ligados à sua área de atuação e outros serviços correlatos a sua área de atuação, sempre mantendo sob sua chefia os outros funcionários das creches e entidades.				

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

Diretor de Creche. Nível –II –	08	40	200	04
<b>Requisitos da função:</b> Curso superior na área de Pedagogia com conhecimento em Administração Escolar e/ou de Creches, conhecimento específico da função e conhecimento da legislação que envolve o setor de trabalho.  <b>Discrição das Atividades:</b> Organiza a rotina de trabalho na creche de sua responsabilidade, sendo responsável por todos os atos administrativos e burocráticos da unidade, presta informações e atendimento aos atendidos, pais e público em geral, elabora projetos pedagógicos, e outros serviços correlato a sua área de atuação, sempre mantendo sob sua chefia os outros funcionários da creche.				

**Artigo 2º** - Os cargos em comissão ficarão enquadrados em níveis de acordo com os graus de responsabilidade e disponibilidade para sua execução.

Nível I - Universitário ou conhecimento na área, conforme o caso.

Nível II - Ensino Médio ou conhecimento na área, conforme for o caso.

Nível III - Ensino Fundamental ou conhecimento na área, conforme o caso.

**Artigo 3º** - Os salários-base de cada cargo aqui alterados, renomeados, desmembrados ou equivalentes passam a ser o seguinte:

- a) Coordenador de Administração e Planejamento – R\$ 1.700,00;
- b) Diretores de Departamento – Nível I – R\$ 1.700,00;
- c) Diretores de Departamento – Nível II – R\$ 1.500,00;
- d) Diretores de Divisão – R\$ 1.200,00;
- e) Diretor de Escola com jornada de 40 horas – 1.500,00;
- f) Diretor de Escola com jornada de 25 horas – 1.200,00;
- g) Chefe de Gabinete – R\$ 1.700,00;
- h) Supervisor Educacional – R\$ 1.500,00;
- i) Coordenador Pedagógico – R\$ 1.200,00;
- j) Coordenador de Creches Municipais – R\$ 1.200,00 e
- k) Diretor de Creche – R\$ 1.200,00.

**LEI N.º 2.454, DE 19 DE JANEIRO DE 2009.**

**Artigo 4º** - O impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101/00 será considerado nas peças contábeis e em rubricas próprias da Prefeitura Municipal de Parapuã.

**Artigo 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se no que for incompatível ou alterado a Lei Municipal n. 2.402, de 28 de fevereiro de 2008, e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parapuã, aos 19 de janeiro de 2009.

**ANTONIO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Parapuã

Publicada e registrada em livro próprio na Secretaria da Prefeitura Municipal de Parapuã e afixada em lugar de costume na data supra.

**CLAYTON FERREIRA DA SILVA**  
Secretário designado