

# LEI Nº 6.608, DE 12 DE MARÇO DE 1990

(Publ. "D. Grande ABC", 14.03.90, Cad. B, pág. 8)

## CONFIRMAR ALTERAÇÕES POSTERIORES

DISPÕE SOBRE REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CARGOS E SALÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ.

A Câmara Municipal de Santo André decreta e eu promulgo a seguinte lei:

**Artigo 1** - Esta lei dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa, reenquadra, cria e extingue cargos e funções, cria novas tabelas de vencimentos e institui diretrizes básicas na área de pessoal da Administração Pública Municipal de Santo André.

## TÍTULO I

### DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## CAPÍTULO I

### ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

**Artigo 2** - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santo André organizar-se-á da seguinte forma:

- I - Órgãos de Deliberação Coletiva;
- II - órgãos Consultivos;
- III - Órgãos de Comissão;
- IV - Órgãos de Assessoramento;
- V - Órgãos de Assessoramento e Linha;
- VI - Órgãos de Linha ou de Execução.

**Artigo 3** - Os órgãos de Deliberação Coletiva compreendem:

- I - Conselho Municipal de Auxílios e Subvenções;
- II - Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Lei nº 6.608/90

**Artigo 4** - Compõem os Órgãos Consultivos:

- I - Conselho de Transportes;
- II - Conselho de Desenvolvimento Urbano - CODESUR.

**Artigo 5** - Os Órgãos de Comissão compreendem:

- I - Comissão Permanente de Inquérito;
- II - Comissão Permanente de Licitações;
- III - Comissão de Julgamento de Convites;
- IV - Junta de Recursos Fiscais.

**Artigo 6** - Os órgãos de Assessoramento compreendem:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria de Comunicação, Relações Públicas e Imprensa;
- III - Consultoria Geral;
- IV - Assessoria Técnico-Legislativa;
- V - Corregedoria;
- VI - Assessoria do Meio Ambiente;
- VII** - Assessoria dos Direitos da Mulher.

**Artigo 7** - Os Órgãos de Assessoramento e Linha compreendem:

- I - Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- II - Coordenadoria de Planejamento;
- III - Secretaria de Governo.

Lei nº 6.608/90

**Artigo 8** - Os Órgãos de Linha ou de Execução compreendem:

- I - Secretaria de Administração;
- II - Secretaria de Finanças;
- III - Departamento de Informática;
- IV - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- V - Secretaria de Saúde;
- VI - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- VII** - Secretaria de Habitação;
- VIII** - Secretaria de Transportes.
- IX - Central Regional de Abastecimento Integrado de Santo André - CRAISA.

**Artigo 9** - Ao CODESUR - Conselho de Desenvolvimento Urbano compete opinar sobre todas as questões que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito Municipal,

relacionadas com o planejamento e execução de obras e serviços urbanos, bem como estudar e propor todas as medidas que julgar necessárias ao bem estar da comunidade local.

**Artigo 10** - Ao Conselho Municipal de Auxílios e Subvenções compete elaborar e aprovar normas reguladoras da fixação e concessão de subvenções e auxílios às sociedades civis, assistenciais, educacionais, culturais e esportivas sem fins lucrativos, bem como aprovar o pagamento de auxílios e subvenções.

**Artigo 11** - Compete à Comissão Municipal de Defesa Civil:

I - organizar a defesa permanente contra as calamidades públicas;

II - definir as medidas a serem tomadas em auxílio às vítimas de catástrofes e de calamidades;

Lei nº 6.608/90

III - propor a abertura de créditos extraordinários, quando necessários, para aplicação direta ou indireta em favor dos munícipes atingidos por calamidades públicas, mediante aquisição de medicamentos, alimentos, agasalhos, pagamento de transportes e despesas correlatas;

IV - propor a abertura de créditos especiais, quando necessários, para indenização ou reparação de bens materiais; e

V - promover o treinamento de pessoal especializado no trato de assuntos de calamidade pública.

**Artigo 12** - Ao Conselho de Transportes compete:

I - manifestar-se sobre o planejamento, funcionamento, planilha tarifária, investimentos e operação do sistema de transporte;

II - definir diretrizes concernentes ao trânsito em geral, bem como transportes públicos e vias públicas.

**Artigo 13** - A Comissão de Sindicância de Acidentes de Trânsito, criada pela Lei nº 5.806, de 16 de fevereiro de 1981, fica absorvida pela Comissão Permanente de Inquérito, competindo a esta:

I - proceder e julgar sindicância e inquéritos administrativos em que esteja envolvido servidor ou servidores da Prefeitura;

II - apurar responsabilidade em virtude de acidentes com veículos oficiais da Prefeitura.

**Artigo 14** - À Comissão Permanente de Licitações compete processar e julgar as concorrências e as tomadas de preços para aquisição de materiais, execução de serviços e obras e alienações da administração centralizada.

**Artigo 15** - Compete à Comissão Julgadora de Convites:

I - participar da abertura de convites;

Lei nº 6.608/90

II - analisar propostas;

III - encaminhar proposta ao solicitante, para opção.

IV - julgar as propostas.

**Artigo 16** - À Junta de Recursos Fiscais compete julgar, em segunda instância, os recursos interpostos pelos contribuintes do Município contra atos e decisões sobre matéria fiscal praticados, por força de suas atribuições pelo Secretário do órgão financeiro da Prefeitura.

**Artigo 17** - À Chefia de Gabinete compete:

I - supervisionar, coordenar e executar o expediente do Gabinete;

II - promover a publicação de leis, decretos e demais atos oficiais;

III - controlar o fluxo de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito.

**Artigo 18** - À Assessoria de Comunicação, Imprensa e Relações Públicas compete:

I - elaborar diretrizes à área;

II - produzir e divulgar notícias e atos administrativos de interesse público à comunidade através dos meios de comunicação;

III - organizar coberturas jornalísticas relativas à divulgação de atividades municipais;

IV - desenvolver em conjunto com a Chefia de Gabinete, a política de relações públicas.

**Artigo 19** - À Consultoria Geral compete pronunciar-se sobre toda matéria jurídica de ordem interna ou externa, bem como elaborar minutas de atos administrativos em que a Prefeitura for parte ou interessada.

**ALTERADA P/LEI 6.655/90**

**Artigo 20** - À Assessoria Técnico-Legislativa compete:

**ALTERADA P/LEI 6.655/90**

I - exercer assessoria técnico-legislativa, compreendendo a elaboração de minutas de projetos de lei, decretos regulamentares, regimentos e demais atos que consubstanciem normas gerais;

II - opinar sobre projetos oriundos da Câmara, autógrafos, elaborar minutas de ofícios de veto;

III - manifestar-se sobre pedidos de informações da Câmara;

IV - cuidar da consolidação paulatina da legislação municipal e do seu constante reexame para permanente atualização e aprimoramento;

V - examinar leis, decretos e demais atos de outras esferas governamentais que sejam do interesse do Município, propondo a adoção das medidas que se fizerem necessárias, bem como as adaptações da legislação do Município, quando for o caso.

**Artigo 21** - À Corregedoria compete:

**VIDE LEI 8.288/01 - ART. 7º**

I - analisar os procedimentos dos sistemas financeiros e orçamentários da administração direta, autarquias e fundações municipais e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;

II - zelar pela moralidade das atividades públicas municipais, exercendo função de corregedoria permanente dos atos e negócios administrativos da Administração Municipal.

**Artigo 22** - À Assessoria do Meio Ambiente compete:

I - colaborar e defender a preservação e restauração dos processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

II - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

III - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade.

**Artigo 23** - À Assessoria dos Direitos da Mulher compete:

I - formular diretrizes à área;

II - elaborar, executar ou coordenar programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher no âmbito da administração municipal;

III - incentivar e desenvolver estudos e pesquisas sobre a situação da mulher no Município;

IV - fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher.

**Artigo 24** - A Secretaria de Assuntos Jurídicos compreende:

I - Procuradoria Geral, que se constitui de:

a) Procuradoria Patrimonial;

b) Procuradoria Judicial

c) Procuradoria Fiscal;

II - Departamento de Assistência Judiciária e Defesa ao Consumidor, que se constitui de:

a) Gerência de Assistência Judiciária;

b) Gerência de Defesa ao Consumidor;

III - Departamento de Guarda Municipal.

IV - Consultoria Geral;

V - Assessoria Técnico-Legislativa;

VI - Comissão Permanente de Inquérito.

**Artigo 25** - À Secretaria de Assuntos Jurídicos compete:

I - estabelecer diretrizes à área;

II - representar o Município em Juízo ativa e passivamente;

III - processar e julgar todos os inquéritos administrativos referentes à legalidade dos atos dos servidores municipais;

IV - executar ações de desapropriações e créditos tributários;

V - elaborar projetos de lei e atos normativos;

VI - emitir pareceres sobre questões jurídico-administrativas e fiscais;

**VII** - promover a cobrança judicial da dívida ativa;

**VIII** - prestar serviço de assistência judiciária e de defesa à comunidade carente, bem como manter um serviço de segurança ao patrimônio municipal;

IX - exercer funções jurídico-consultivas em relação ao poder Executivo e à Administração em geral;

X - zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao prefeito ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que tal se fizer necessário;

XI - propor ao prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de competências

**Artigo 26** - A Coordenadoria de Planejamento compreende:

**VIDE LEI 7.021/93**

I - Departamento de Planejamento Urbano, que tem subordinado a si a Gerência de Informações Imobiliárias;

II - Departamento de Informações ao Planejamento que tem subordinado a si a Gerência de Cadastro Técnico e Cartografia;

III - Departamento de Planejamento Econômico e Orçamentário.

**Artigo 27** - À Coordenadoria de Planejamento compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento sócio- econômico e de manutenção de informações imobiliárias;

II - elaborar o planejamento orçamentário e de investimentos do Município, conforme a legislação vigente, e o controle das metas estabelecidas;

III - executar levantamentos de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas;

IV - elaborar a cartografia e o cadastro técnico, como suporte de informações aos organismos da Prefeitura;

V - coordenar programas de ação comuns a várias Secretarias.

**Artigo 28** - REJEITADO

**Artigo 29** - REJEITADO

**Artigo 30** - A Secretaria de Administração compreende:

I - Departamento de Recursos Humanos, que tem subordinados a si:

- a) Gerência de Pessoal;
- b) Gerência de Planejamento de Pessoal;
- c) Gerência de Cargos, Salários e Benefícios;
- d) Gerência de Treinamento e Desenvolvimento;
- e) Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho;
- f) Gerência de Serviços Gerais.

II - Departamento de Materiais e patrimônio, que tem subordinados a si:

- a) Gerência de Comunicações Administrativas;
- b) Gerência de Compras;
- c) Gerência de Almoxxarifados;
- d) Gerência de Patrimônio;
- e) Gerência de Contratos.

Lei nº 6.608/90

**Artigo 31** - À Secretaria de Administração compete:

I - estabelecer diretrizes à área;

II - elaborar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas a concurso público, registro, movimentação, treinamento e desenvolvimento de pessoal;

III - elaborar, coordenar, orientar e executar a política de cargos, salários e benefícios, bem como a política de higiene, segurança e medicina do trabalho aos servidores municipais;

IV - elaborar, coordenar e orientar as atividades relacionadas a serviços de telefonia, locomoção interna, copa, zeladoria;

V - promover atividades relacionadas à licitação de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na Prefeitura;

VI - elaborar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas a comunicações administrativas, bem como o patrimônio mobiliário e imobiliário.

**VII** - promover o periódico levantamento dos níveis salariais vigentes no mercado para profissões, funções, cargos ou empregos, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela Administração Municipal.

**Artigo 32** - A Secretaria de Finanças compreende:

I - Departamento de Tributos, que tem subordinados a si:

a) Gerência de Tributos Imobiliários;

b) Gerência de Tributos Mobiliários;

c) Gerência de Fiscalização de Tributos;

d) Gerência de Controle de Arrecadação.

II - Departamento Econômico - Financeiro, que tem subordinados a si:

a) Gerência de Contabilidade;

b) Gerência de Controle Financeiro e Orçamentário.

**Artigo 33** - À Secretaria de Finanças compete:

I - estabelecer normas, procedimentos e diretrizes à área;

II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à arrecadação da receita, através de tributos mobiliários, imobiliários e de contribuição de melhoria;

III - exercer fiscalização dos tributos, manter atualizadas as plantas de valores imobiliários, bem como as quadras fiscais;

IV - supervisionar a execução da despesa, fluxo de caixa, execução orçamentária, empenho;

V - classificar e controlar verbas;

VI - emitir relatórios contábeis e controle de pagamentos;

VII - promover as medidas pertinentes à arrecadação da dívida ativa, mediante cobrança amigável, bem como providências relativas a débitos fiscais.

**Artigo 34** - O Departamento de Informática compreende:

I - Gerência de Organização e Métodos;

II - Gerência de Microfilmagem;

III - Gerência de Desenvolvimento de Sistemas;

IV - Gerência de Suporte e Produção;

V - Gerência de Micro-Informática.

**Artigo 35** - Ao Departamento de Informática compete:

I - planejar, coordenar, orientar, analisar e racionalizar os sistemas e métodos de trabalho dos órgãos administrativos;

II - planejar, coordenar, orientar e executar serviços de microfilmagem de documentos e controle de arquivos dos órgãos administrativos;

III - planejar, coordenar, orientar e executar a política de informatização dos diversos sistemas dos órgãos administrativos.

**Artigo 36** - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compreende:

I - Departamento de Educação, que tem subordinados a si:

a) Serviço de Pré-Escola;

b) Serviço de Creche;

c) Serviço de Educação Especial;

d) Serviço de Educação de Jovens e Adultos;

e) Serviço de Alimentação Escolar.

II - Departamento de Cultura, que tem subordinados a si;

a) Serviço de Teatros e Auditórios;

b) Serviço de Programação Especial;

c) Serviço de Ação Cultural;

d) Serviço de Biblioteca;

e) Serviço de Preservação da Memória;

f) Serviço de Oficinas e Escolas Municipais de Iniciação Artística.

**III** - Departamento de Esportes, que tem subordinados a si:

- a) Serviço de Educação Física;
- b) Serviço de Unidade Especial;
- c) Serviço de Recreação e Eventos;
- d) Serviço de Parques e Campos Distritais.

**Artigo 37** - À Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compete:

I - estabelecer diretrizes à área;

II - planejar, orientar, coordenar e executar as políticas públicas relativas a creche, educação pré-escolar, educação de jovens e adultos, educação especial, manutenção dos prédios públicos escolares, programa de assistência ao escolar.

III - planejar, orientar, coordenar e executar a difusão cultural, ampliação e manutenção do acervo das bibliotecas e do museu, preservação da memória do Município;

IV - a difusão e realização de eventos esportivos escolares, municipais e inter-municipais, bem como as atividades de recreação e de lazer, e de práticas esportivas formais.

**Artigo 38** - A Secretaria de Saúde compreende:

I - Departamento de Saúde Coletiva, que tem subordinados a si:

- a) Gerência Regional de Saúde I;
- b) Gerência Regional de Saúde II;
- c) Gerência Regional de Saúde III;
- d) Gerência de Laboratório.

II - Gerência de Vigilância Epidemiológica e Sanitária.

**Parágrafo único** - Fica mantida a atual estrutura do Hospital Municipal.

**Artigo 39** - À Secretaria da Saúde compete:

I - elaborar a política de saúde do município;

II - executar ações preventivas e curativas de saúde;

III - fiscalizar, supervisionar e controlar ações de saúde municipal executadas por outros órgãos ou instituições;

IV - promover a integração dos serviços e ações executadas por outras entidades bem como colaborar para a articulação regional do sistema de saúde.

**Artigo 40** - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos compreende:

I - Departamento de Obras Públicas que tem subordinadas a si:

- a) Gerência de Projetos;
- b) Gerência de Obras Pré-Fabricadas;
- c) Gerência de Obras Convencionais;
- d) Gerência de Obras Contratadas.

II - Departamento de Serviços Urbanos, que tem subordinados a si:

- a) Gerência de Coleta e Destino Final do Lixo;
- b) Gerência de Operações Especiais de Limpeza;
- c) Gerência de Varrição;
- d) Gerência de Drenagem.

III - Departamento de Manutenção de Equipamentos Urbanos, que tem subordinados a si:

- a) Gerência de Manutenção Elétrica;
- b) Gerência de Manutenção de Escolas Públicas;
- c) Gerência de Manutenção de Prédios Públicos;
- d) Gerência de Oficinas.

IV - Departamento de Parques e Jardins, que tem subordinados a si:

- a) Gerência de Áreas Ajardinadas;
- b) Gerência de Arborização;
- c) Gerência de Viveiro e Ajardinamento.

**Artigo 41** - À Secretaria de Obras e Serviços Urbanos compete:

I - estabelecer diretrizes à área;

II - elaborar, executar e supervisionar as atividades relativas à varrição, coleta e destino final do lixo, remoção de terra, limpeza de pródios públicos, fiscalização e drenagem urbana;

III - elaborar, executar e supervisionar orçamentos e projetos arquitetônicos e complementares de prédios públicos, projetos de urbanização e paisagismo de áreas públicas, serviços de topografia e de fiscalização de obras públicas contratadas e convencionais;

IV - elaborar, executar e supervisionar a manutenção dos prédios públicos, equipamentos urbanos, bem como a manutenção e a instalação da rede de eletricidade e de iluminação dos prédios públicos, praças e avenidas;

V - elaborar, executar e supervisionar atividades relacionadas a áreas ajardinadas, a arborização urbana e viveiro;

VI - executar diretamente obras públicas.

Lei nº 6.608/90

**Artigo 42** - A Secretaria de Habitação compreende:

I - Departamento de Habitação, que tem subordinados a si:

a) Gerência Técnica;

b) Gerência Social;

c) Gerência Operacional.

II - Departamento de Obras Particulares, que tem subordinados a si:

a) Gerência de Obras Particulares;

b) Gerência de Fiscalização de Obras Particulares;

c) Gerência de Uso e Parcelamento do Solo.

**Artigo 43** - À Secretaria de Habitação compete:

I - elaborar, orientar, coordenar, executar e controlar projetos e obras relacionadas à habitação;

II - urbanizar favelas e recuperar áreas de risco, captando e destinando recursos para este fim;

III - analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares, loteamentos e de conservação;

IV - expedir alvarás de obras particulares, de uso do solo, certidões de englobamento e desmembramento de lotes, numeração.

**Artigo 44** - A Secretaria de Transportes compreende:

I - Departamento de Transportes Públicos, que tem subordinados a si:

a) Gerência de Estudos e Programação de Transportes;

b) Gerência de Operação de Transporte Coletivo;

c) Gerência de Serviços Especiais de Transportes.

Lei nº 6.608/90

II - Departamento de Vias Públicas, que tem subordinados a si:

a) Gerência de Vias Públicas;

b) Gerência de Manutenção de Vias;

c) Gerência de Laboratório e Obras Viárias.

**III** - Departamento de Serviço de Trânsito, que tem subordinados a si:

a) Gerência de Estudos e Projetos;

b) Gerência de Operação de Trânsito;

c) Gerência de Sinalização de Trânsito.

**IV** - Departamento de Manutenção e Controle da Frota, que tem subordinados a si:

a) Gerência de Manutenção da Frota;

b) Gerência de Distribuição e Controle da Frota.

**Artigo 45** - À Secretaria de Transportes compete;

**I** - estabelecer diretrizes à área;

**II** - planejar, executar ou determinar a execução, controlar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, especiais e individuais, a construção e manutenção de vias públicas, bem como o emplantamento de logradouros;

**III** - planejar, orientar, operar e fiscalizar o sistema viário municipal;

**IV** - planejar e executar a interdição de tráfego, a definição de locais de estacionamento e o sistema de sinalização;

**V** - planejar e executar a distribuição e manutenção da frota de transportes internos municipais;

**VI** - exercer o acompanhamento sobre as atividades relativas à Empresa Pública de Transportes e responder por esta perante a Prefeitura Municipal de Santo André.

Lei nº 6.608/90

**Artigo 46** - A Central Regional de Abastecimento Integrado de Santo André tem subordinado a si o Setor de Feiras, Mercados e Ambulantes.

**Artigo 47** - À Central Regional de Abastecimento Integrado de Santo André compete:

**I** - estabelecer diretrizes à área;

**II** - planejar, coordenar, orientar e executar uma política integrada de abastecimento alimentar no Município, abrangendo a produção, a distribuição atacadista e varejista;

**III** - construir, instalar e administrar centrais de abastecimento e mercados destinados a orientar e disciplinar a distribuição e colocação de hortigranjeiros e outros produtos alimentícios;

**IV** - regulamentar o uso do espaço público sob o enfoque do abastecimento local e do comércio ambulante;

V - estimular e apoiar programas voltados à produção agrícola, principalmente em caráter comunitário ou educativo, bem como conduzir projetos voltados ao auto-abastecimento, tais como merenda escolar e outros;

VI - modernizar e racionalizar as feiras livres.

**Artigo 48** - Ficam subordinados diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria de Comunicação, Relações Públicas e Imprensa;

III - Departamento de Informática.

**Artigo 49** - Ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I - Central Regional de Abastecimento Integrado de Santo André - CRAISA;

II - Fundação de Promoção Social - PROSSAN, mantida sua atual estrutura;

III - Serviço Municipal de Água e Saneamento de Santo André - SEMASA;

IV - Serviço Funerário.

Lei nº 6.608/90

**Artigo 50** - Os órgãos componentes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal obedecem à seguinte subordinação hierárquica:

I - Secretaria;

II - Departamento;

III - Gerência.

§ 1º - A Coordenadoria de Planejamento tem nível hierárquico idêntico ao de Secretaria.

§ 2º - A Consultoria Geral, a Assessoria Técnico-Legislativa, a Procuradoria Geral, e a Corregedoria têm nível hierárquico idêntico ao de Departamento.

§ 3º - O nível hierárquico de Serviço, referente aos órgãos administrativos da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, bem como das Procuradorias Patrimonial, Judicial e Fiscal é equivalente ao de Gerência.

§ 4º - O nível hierárquico da Assessoria de Comunicação, Relações Públicas e Imprensa é equivalente ao de Departamento.

§ 5º - O nível hierárquico da Assessoria do Meio Ambiente, Assessoria dos Direitos da Mulher e a Comissão Permanente de Inquérito é equivalente ao de Gerência.

**Artigo 51** - Os órgãos da estrutura administrativa são autônomos entre si direta ou indiretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO II

### CARGOS E FUNÇÕES

**Artigo 52** - Os cargos e funções da Administração Direta, de conformidade com a natureza, o grau de complexidade, o nível de responsabilidade das atribuições e a escolaridade mínima exigida para seu provimento, distribuem-se em 4 (quatro) Tabelas, conforme Anexo I a seguir:

I - TABELA A - Cargos e funções correspondentes a atividades manuais qualificadas, semi-qualificadas, ou de auxiliares de artífices, cujo exercício exija experiência que possa ser adquirida através de cursos de aprendizagem, qualificada ou prática de serviços;

II - TABELA B - Cargos e funções correspondentes a nível administrativo e técnico em geral;

III - TABELA C - Cargos e funções de natureza técnica ou técnico-científica, correspondentes a profissões regulamentadas, ou não, em lei federal, cujo exercício exija formação de nível universitário mediante prova de diploma devidamente registrado no órgão competente;

IV - TABELA D - Cargos e funções de assistência, assessoria, direção, chefia, gerencia, encarregatura e liderança correspondentes a cargos em comissão ou funções gratificadas que exijam ou não requisitos específicos para seu provimento, na conformidade da legislação própria.

**Artigo 53** - Os atuais cargos e funções da Administração Direta serão criados, extintos ou transformados, conforme constantes no Anexo I, parte integrante da presente lei.

**Parágrafo único** - Os cargos ou funções, ora criados ou transformados, ficam incluídos nos anexos próprios da respectiva legislação que os criou, obedecidas as alterações nos respectivos organogramas, quando for o caso.

**Artigo 54** - A criação de novos cargos, de provimento efetivo ou em comissão, deverá obedecer as diretrizes estabelecidas nesta lei, principalmente no que tange à denominação, remuneração e formas de provimento, observando-se que os cargos efetivos são isolados.

**Artigo 55** - Os titulares dos atuais cargos de chefia de provimento efetivo terão assegurados seus vencimentos e demais vantagens, observado o disposto no artigo 100 da presente lei.

**Parágrafo único** - Os cargos referidos neste artigo comporão Quadro Especial, destinado à extinção, na vacância, conforme Anexo III.

**Artigo 56** - A função gratificada, integrante da Tabela D, constante do Anexo I da presente lei não constitui vantagem acessória do vencimento.

**Artigo 57** - São funções gratificadas, de livre provimento pelo Prefeito, entre os servidores efetivos:

## ALTERADO P/ LEI 6.614/90

I - Gerência;

II - Encarregatura;

III - Liderança.

**Artigo 58** - Ficam instituídos os padrões de vencimentos constantes do Anexo VII, parte integrante desta lei, em substituição aos valores vigentes.

## REVOGADO P/ LEI 6.857/91

### CAPÍTULO III

#### ENQUADRAMENTO

**Artigo 59** - O enquadramento nos cargos constantes das Tabelas A e B, anexas à presente lei, será efetuado mediante ato próprio do Executivo Municipal, em razão das atividades que o servidor estiver desenvolvendo em 1º de fevereiro de 1990, ressalvados os desvios de função.

§ 1º - Os servidores estáveis que estejam atualmente exercendo cargos em comissão serão enquadrados pelas atribuições dos cargos de que são titulares ou das funções nas quais adquiriram estabilidade.

§ 2º - Qualquer que seja a data referida neste artigo, o mesmo produzirá efeitos a contar de 1º de janeiro de 1990.

**Artigo 60** - O enquadramento nos cargos constantes da Tabela C será automático, observados os seguintes critérios:

I - Nos cargos que tiverem as indicações I, II e III, o enquadramento será feito na indicação II;

II - Nos cargos que tiverem as indicações I e II, o enquadramento será feito na indicação I.

**Artigo 61** - Os servidores que se encontram em desvio de função terão assegurado o enquadramento no cargo ou função, tendo por base as atribuições de fato, desde que:

I - estejam, em 1º de janeiro de 1990 há 1(um) ano no mínimo de efetivo exercício em desvio funcional.

Lei nº 6.608/90

II - possuam a habilitação exigida por lei federal para o exercício do cargo ou função, nos casos de profissão regulamentada, dispensados os requisitos mínimos de escolaridade estabelecidos nesta lei e ressalvado, em qualquer caso o seu direito ao enquadramento pelas atribuições primitivas.

**§ 1º** - Os casos de desvio funcional iniciados durante o período compreendido entre 1º de janeiro de 1989 e 1º de janeiro de 1990 serão corrigidos nos termos do disposto no " caput " deste artigo quando completarem 1(um) ano de efetivo exercício.

**§ 2º** - O efetivo exercício, para fins deste artigo, será computado nos termos do artigo 83 da Lei nº 1.492, de 02 de outubro de 1959.

**Artigo 62** - Fica criada a Comissão Especial de Enquadramento composta de 3(três) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo um representante da Secretaria de Administração, um da Secretaria de Assuntos Jurídicos e um da Secretaria de Governo, com as seguintes competências:

I -auxiliar o Departamento de Recursos Humanos nos casos de enquadramento automático;

II -coordenar a avaliação para enquadramento nos demais casos;

III -manifestar-se nos casos de dúvidas encaminhados pelo Departamento de Recursos Humanos.

**§ 1º** - O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 90 (noventa) dias da data da promulgação desta lei, encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos pedido de análise de enquadramento devidamente instruído.

**§ 2º** - Contra a decisão do Diretor do Departamento de Recursos Humanos caberá, no prazo de 15 (quinze) dias, da data de sua publicação, pedido de reconsideração à Comissão Especial de Enquadramento.

**§ 3º** - Do desatendimento do pedido de reconsideração, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, da data da sua publicação, dirigido ao Prefeito Municipal, que o decidirá em última instância.

## TÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### CAPÍTULO I

##### SEMASA

**Artigo 63** - Ficam criados no SEMASA os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo III, parte integrante da presente lei.

#### CAPÍTULO II

##### SERVIÇO FUNERÁRIO

**Artigo 64** - A estrutura administrativa do Serviço Funerário organizar-se-á da seguinte forma:

I - Órgão de Deliberação Coletiva que compreende o Conselho de Administração;

II - Órgão de Direção, que compreende a Diretoria Executiva;

III - Órgãos de Linha ou Execução, que compreendem:

a) Gerência de Administração e Finanças;

b) Gerência de Serviço Funerário e Cemitérios.

**Artigo 65** - Os órgãos componentes da estrutura administrativa do Serviço Funerário obedecem à seguinte subordinação hierárquica:

I - Diretoria;

II - Gerência.

**Parágrafo único** - As Gerências são autônomas entre si e diretamente subordinadas à Diretoria Executiva.

**Artigo 66** - Ao Conselho de Administração compete:

I - aprovar o regimento interno da autarquia;

II - aprovar minutas de anteprojetos de leis, decretos, licitação, contratos, convênios, orçamento anual a serem submetidos à apreciação pelo Prefeito Municipal;

III - referendar os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia;

IV - aprovar o anteprojeto da tabela de preços e tarifas;

V - deliberar sobre a venda de bens imóveis da autarquia;

VI - aprovar o relatório anual da autarquia;

VII - eleger o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho de Administração;

VIII - propor medidas de aperfeiçoamento dos serviços da autarquia.

**Artigo 67** - À Diretoria Executiva compete:

I - estabelecer diretrizes aos serviços administrativos, funerário e de cemitérios;

II - supervisionar, orientar, coordenar e controlar os serviços da autarquia;

III - promover as desapropriações necessárias aos serviços;

IV - autorizar e fiscalizar as atividades comerciais nas dependências dos cemitérios municipais;

V - orientar e subsidiar o Conselho de Administração com as informações necessárias;

VI - admitir, aposentar, dispensar e praticar outros atos relativos a pessoal;

VII - representar a autarquia, em juízo ou fora de;

VIII - prestar informações solicitadas pelo Prefeito Municipal ou pela Câmara Municipal.

**Artigo 68** - À Gerência de Administração e Fianças compete:

I - estabelecer diretrizes à área;

II - planejar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à recursos humanos, orçamento, contabilidade, custos, materiais, patrimônio, serviços gerais (copa, telefonia, portaria, zeladoria, limpeza);

III - cumprir e fazer cumprir o regulamento da autarquia.

**Artigo 69** - À Gerência de Serviço Funerário e Cemitérios compete:

I - fabricar ou adquirir caixões e urnas mortuárias para pessoas falecidas no município;

II - remover os cadáveres, salvo nos casos em que o translado deva ser feito pela polícia;

III - transportar coroas nos cortejos fúnebres;

IV - instalar e ornamentar câmaras mortuárias;

V - efetuar o translado fúnebre, por estradas de rodagem, deste Município para outra localidade;

VI - instalar e manter velórios públicos, exceto os que pertencerem a igrejas e hospitais, quando localizados nas dependências destes;

VII - executar inumações e exumações de cadáveres;

VIII - efetuar cobrança de taxas e preços de sepultamentos nos cemitérios municipais;

IX - estabelecer e controlar a padronização visual, paisagista e parâmetros dos jazigos nos cemitérios municipais.

**Artigo 70** - O Diretor Executivo é membro nato do Conselho de Administração e atuará como seu Presidente.

**Artigo 71** - Ficam sujeitos à aprovação do Prefeito Municipal a alteração do quadro do pessoal, bem como matéria que envolva acréscimo ou modificação da dotação orçamentária.

**Artigo 72** - Passam a ser cargos de livre provimento, em comissão, pelo Prefeito os cargos constantes do Anexo IV.

Lei nº 6.608/90

### CAPÍTULO III

PROSSAN

**Artigo 73** - A Fundação de Promoção Social de Santo André - PROSSAN, instituída pela Lei nº 5.407, de 30 de dezembro de 1977, vinculada ao Gabinete do Prefeito, tem como objetivo promover em favor dos municípios carentes de recursos:

- I - assistência e promoção social em geral;
- II - realização de cursos profissionalizantes.

**Artigo 74** - A estrutura administrativa da PROSSAN organizar-se-á da seguinte forma:

- I - órgão de Deliberação Coletiva, que compreende o Conselho Curador;
- II - Órgãos de Direção, que compreendem:

- a) Presidência;
- b) Diretoria Executiva;

III - órgãos de Linha ou Execução, que compreendem:

- a) Gerência de Administração e Finanças;

**VIDE LEI 7.326/95**

- b) Gerência de Desenvolvimento Social.

**Artigo 75** - Os órgãos componentes da estrutura administrativa da PROSSAN obedecem à seguinte subordinação hierárquica:

- I - Diretoria;
- II - Gerência.

**Parágrafo único** - As Gerências são autônomas entre si e diretamente subordinadas à Diretoria Executiva.

**Artigo 76** - Ao Conselho Curador compete:

I - Em relação às atividades gerais da Fundação, deliberar sobre:

Lei nº 6.608/90

- a) planos e programas de trabalho e respectivos orçamentos propostos anualmente pelo Presidente da Fundação, bem como fiscalizar sua execução e manifestar-se sobre eventuais alterações no decurso do exercício;
- b) Regimento Interno da Fundação;
- c) os recursos, em última instância, contra os atos da diretoria, nos termos do Regimento Interno da Fundação;
- d) proposta ao Prefeito Municipal de modificações estatutárias;
- e) outorga de títulos de benemerência, conforme previsto no Artigo 4º do Estatuto;
- f) a decisão dos casos omissos no Estatuto.

II - Em relação ao pessoal da Fundação:

- a) aprovar o regulamento do pessoal da Fundação;
- b) aprovar o quadro e as tabelas de salários do pessoal da Fundação.

**III - Em relação ao controle de gestão:**

- a) aprovar o regulamento de licitação da Fundação, que poderá integrar o Regimento Interno;
- b) apreciar, previamente, as aquisições ou alienações de bens imóveis;
- c) manifestar-se sobre o relatório anual das atividades da Fundação;
- d) deliberar sobre as contas do exercício anterior, sem prejuízo dos controles de resultado e de legitimidade e da fiscalização financeira do Tribunal de Contas, nos termos da respectiva legislação.

IV - Em relação ao seu funcionamento, elaborar relatório anual de suas atividades.

**Artigo 77 - À Presidência compete:**

**VIDE LEI 7.326/95**

I - representar a Fundação, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

Lei nº 6.608/90

II - supervisionar e orientar todas as atividades da Fundação, submetendo anualmente ao Conselho Curador os planos e programas de trabalho e respectivos orçamentos;

III - zelar pelo cumprimento do Estatuto e das deliberações do Conselho Curador;

IV - instalar e presidir as reuniões do Conselho Curador;

V - delegar poderes a terceiros, fixando as atribuições transferidas e os limites da delegação.

**Artigo 78 - À Diretoria Executiva compete:**

I - estabelecer diretrizes à área;

II - supervisionar, orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços da Fundação;

III - orientar e subsidiar o Conselho Curador com as informações necessárias;

IV - celebrar contratos e convênios com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, em conjunto com a Presidência.

**REVOGADO 7.326/95**

**Artigo 79 - À Gerência de Administração e Finanças compete:**

I - estabelecer a programação anual de trabalho;

II - planejar, coordenar, orientar, executar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, materiais, patrimônio, orçamento, contabilidade e custos.

**Artigo 80** - À Gerência de Desenvolvimento Social compete:

I - estabelecer a programação anual de trabalho;

II - planejar, coordenar, orientar, executar e controlar a execução dos serviços de plantão social e de capacitação social;

Lei nº 6.608/90

III - desenvolver programas específicos de trabalho comunitário.

**Artigo 81** - Os cargos em comissão da Fundação são os constantes do Anexo V, parte integrante da presente lei.

**REVOGADO 7.326/95**

#### CAPÍTULO IV

CAIXA DE PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTO ANDRÉ.

**Artigo 82** - A Caixa de Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Santo André, vinculada à Secretaria de Administração, passa a ter a seguinte estrutura:

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

I - órgão de Deliberação Coletiva, que compreende o Conselho de Administração;

II - órgão de Direção, que compreende a Diretoria Executiva;

III - órgãos de Linha ou Execução, que compreendem:

a) Gerência de Administração e Finanças;

b) Gerência Médico- Odontológica.

**Artigo 83** - Ao Conselho de Administração compete:

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

I - aprovar a proposta orçamentária anual da Caixa de Pensões, bem como as respectivas alterações;

II - aprovar os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia;

III - aprovar o relatório anual da autarquia;

IV - aprovar minutas de anteprojetos de leis, decretos, minutas de contratos, convênios e editais de licitação;

V - deliberar sobre a aquisição e alienações de bens móveis e imóveis;

VI - autorizar as despesas superiores a 140(cento e quarenta) MVR - Maior Valor de Referência;

**VII** - aprovar as tabelas de cobrança de prótese dentária e porcentagens do fator moderador;

**VIII** - decidir recursos interpostos a decisões da Diretoria Executiva;

IX - decidir sobre casos não previstos na legislação.

**Artigo 84** - À Diretoria Executiva compete:

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

I - supervisionar, orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços da autarquia;

II - representar a autarquia em Juízo ou fora dele;

**III** - autorizar despesas correntes até o limite de 140(cento e quarenta)MVR (Maior Valor de Referência) e os pagamentos decorrentes das atividades da autarquia;

IV - nomear, aposentar, exonerar, demitir e praticar os demais atos relativos ao pessoal;

V - celebrar contratos e convênios com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;

VI - convocar a presidir as reuniões do Conselho de Administração;

**VII** - exonerar o conselheiro faltoso, comunicando o fato ao órgão que o indicou;

**VIII** - submeter à aprovação do Secretário de Administração o orçamento anual, decretos e projetos de lei de interesse da autarquia;

IX - prestar as informações solicitadas pela Prefeitura e Câmara Municipal;

X - remeter, mensalmente os balancetes financeiros à Secretaria de Administração, à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado;

XI - remeter, anualmente, à Secretaria de Administração, à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado os balanços financeiro e patrimonial e a demonstração da conta patrimonial.

**Artigo 85** - À Gerência de Administração e Finanças compete:

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

I - estabelecer a programação anual de trabalho;

II - planejar, coordenar, orientar, executar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, materiais, patrimônio, orçamento, contabilidade e custos.

**Artigo 86** - À Gerência Médico-Odontológica compete:

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas a atendimento médico e tratamento odontológico à beneficiários;

II - encaminhar os beneficiários aos serviços médico-odontológicos prestados à autarquia, através de convênios;

III - exercer a fiscalização e controle da fiscalização dos serviços prestados aos beneficiários.

**Artigo 87** - Ficam mantidas as demais disposições da Lei nº 3.600, de 11 de maio de 1971 e alterações posteriores que não colidirem com a estrutura e competências dispostas nesta lei.

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

**Artigo 88** - Os cargos em comissão e funções gratificadas da Caixa de Pensões constam do Anexo VI, parte integrante da presente lei.

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

### TÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 89** - Os proventos dos inativos serão reajustados nas mesmas bases dos vencimentos ou salários dos cargos e funções em que se aposentaram ou, nos dos cargos ou funções de atribuições iguais, assemelhados ou equivalentes, ressalvados os casos já previstos em lei e respeitada a proporcionalidade em razão do horário semanal de trabalho, se inferior na ocasião em que foi concedida a aposentadoria.

**REVOGADO P/ LEI 8.702/04**

**Artigo 90** - No cálculo dos padrões de vencimento referentes aos cargos de nível universitário foi computado o respectivo adicional relativo ao mês de janeiro de 1990, ficando, destarte, extinto pela presente lei o adicional de nível universitário instituído pelo artigo 7º da Lei nº 1.667, de 06 de abril de 1961.

**Artigo 91** - Fica extinta a verba de representação instituída pelo artigo 22 da Lei nº 4.515, de 10 de julho de 1974.

**Artigo 92** - A remuneração bruta, a qualquer título, dos servidores municipais observará, como limite máximo, os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito deste Município.

**§ 1º** - O limite fixado no "caput" deste artigo aplica-se, desde logo, a todo e qualquer servidor que, na data da entrada em vigor desta lei, estiver percebendo remuneração, em seu montante e a qualquer título, a ele superior.

**§ 2º** - As disposições deste artigo aplicam-se nas mesmas condições, aos proventos dos inativos.

**Artigo 93** - Os níveis de vencimentos ou de salários constantes de tabelas diferentes não terão, para qualquer fim, correspondência entre si.

**Artigo 94** - É fixada em 44 (quarenta e quatro) horas semanais a jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos ou funções constantes da TABELA "A", e em 40(quarenta) horas semanais para as TABELAS "B", "C" e "D",todas da presente lei, com exceção dos encarregados e líderes, originariamente pertencentes à TABELA "A", os quais deverão permanecer com a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**Parágrafo único** - Os cargos e funções relativos àquelas atividades profissionais que, por força de lei municipal ou de decisão do Prefeito Municipal, possuam jornada especial de trabalho inferior à referida neste artigo terão a remuneração prevista nesta lei reduzida na devida proporção.

**Artigo 95** - As novas classificações de cargos e funções, bem como respectivos valores de vencimentos, passarão a vigorar a partir de 1º de janeiro de 1990, ficando o Executivo autorizado a corrigir os referidos valores para o mês de fevereiro de 1990 pelo índice do custo de vida do DIEESE.

**Parágrafo único** - Aplica-se o disposto no "caput" deste artigo aos atuais ocupantes de cargos em comissão que, em decorrência desta lei, tiverem sua situação alterada.

**Artigo 96** - A codificação dos novos órgãos criados por esta lei serão fixados por ato do Executivo.

**Artigo 97** - O Executivo, mediante decreto, fixará a lotação básica de cada Secretaria ou órgão Municipal.

**Artigo 98** - Ficam mantidos os cargos e funções constantes da atual estrutura até o efetivo enquadramento.

**Artigo 99** - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público obedecerão o disposto no inciso XIV do artigo 37 da Constituição Federal.

**Artigo 100** - Em decorrência da aplicação desta lei, nenhum servidor sofrerá redução na sua remuneração.

**Parágrafo único** - Para os fins do disposto neste artigo, a diferença verificada, qualquer que seja sua natureza, será assegurada a título de vantagem pessoal nominalmente identificável, incorporando-se aos proventos em caso de aposentadoria ou disponibilidade.

**Artigo 101** - O quadro de pessoal da Administração Indireta será aprovado por decreto do Executivo.

Artigo 102 - Aplicam-se a todos os órgãos da Administração Indireta os critérios de enquadramento estabelecidos por esta lei.

Artigo 103 - Os vencimentos mensais dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta serão pagos, a partir de 1º de março de 1990, em duas parcelas quinzenais.

§ 1º - A primeira parcela quinzenal será equivalente a 40% (quarenta por cento) do vencimento do mês anterior, corrigido pelo IPC (Índice de Preços ao Consumidor) ou outro indicador que vier a substituí-lo.

§ 2º - O Índice fornecido pelo DIEESE continuará corrigindo integralmente os vencimentos mensais, conforme previsto na Lei nº 6.504/89, descontando-se o que for pago na forma do parágrafo anterior.

Artigo 104 - A presente lei será regulamentada por decreto do Executivo, no prazo de 60(sessenta) dias.

Artigo 105 - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta:

I - das verbas orçamentárias próprias, originalmente consignadas para os órgãos correspondentes ou dos quais resultaram desmembramentos ou transformações;

II - do crédito especial aberto pelo Artigo 105, da presente lei.

**Parágrafo único** - Fica o Poder Executivo autorizado, para o disposto no inciso I do "caput" desse artigo, a abrir, por decreto, créditos adicionais, utilizando como recursos as dotações originalmente consignadas para os órgãos correspondentes ou dos quais resultaram desmembramentos ou transformações.

Artigo 106 - Fica aberto na Secretaria da Fazenda um crédito especial, no valor de NCz\$ 54.069.000,00 (cinquenta e quatro milhões, sessenta e nove mil cruzados novos), em valores de fevereiro de 1990, classificando-se a despesa sob a seguinte codificação:

055 – Assessoria Técnico-Legislativa	
055.03070212.003 – Direção e Coordenação de Serviços	
3111 – Pessoal Civil	500.000,00
3113 – Obrigações Patronais	50.000,00
3120 – Material de Consumo	10.000,00
3131 – Remuneração de Serviços Pessoais	100.000,00
3253 – Salário Família	5.000,00
056 – Departamento de Assistência Judiciária e Defesa ao Consumidor	
3111 – Pessoal Civil	1.000.000,00

3113 – Obrigações Patronais	100.000,00
3120 – Material de Consumo	30.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	10.000,00
3253 – Salário Família	10.000,00
105 – Departamento de Parques e Jardins	
105 – 10603286.082 – Manutenção de Parques e Jardins	
3111 – Pessoal Civil	7.000.000,00
3113 – Obrigações Patronais	700.000,00
3120 – Material de Consumo	3.000.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	35.000,00
3253 – Salário Família	30.000,00
4120 – Equipamentos e Material Permanente	3.000.000,00
105 – 10603283.034 – Urbanização de Áreas	
4110 – Obras e Instalações	9.000.000,00
115 – Departamento de Manutenção e Controle da Frota	
115.03070216.099 – Manutenção da Frota	
3111 – Pessoal Civil	7.000.000,00
3113 – Obrigações Patronais	700.000,00
3120 – Material de Consumo	10.000.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	8.000.000,00
3253 – Salário Família	30.000,00
4120 – Equipamentos e Material Permanente	1.000.000,00
12 – Secretaria de Governo	
121 – Gabinete do Secretário	
121 – 03070206.002 – Supervisão e Coordenação Superior	
3111 – Pessoal Civil	1.000.000,00

3113 – Obrigações Patronais	100.000,00
3120 – Material de Consumo	200.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	100.000,00
3253 – Salário Família	10.000,00
4120 – Equipamentos e Material Permanente	200.000,00
122 – Corregedoria	
122 – 03080322.039 – Serviços de Controle e Avaliação	
3111 – Pessoal Civil	1.000.000,00
3113 – Obrigações Patronais	100.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	40.000,00
3253 – Salário Família	9.000,00

Artigo 107 - O crédito aberto pelo artigo anterior, será coberto com recursos decorrentes da anulação parcial das seguintes verbas, constantes dos quadros "Programa de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes da Lei nº 6.575, de 29 de novembro de 1989, em valores de fevereiro de 1990, a saber:

051.03070212.004 – Administração e Operação Geral	
3111 – Pessoal Civil	1.500.000,00
3113 – Obrigações Patronais	150.000,00
3120 – Material de Consumo	40.000,00
3131 – Remuneração de Serviços Pessoais	110.000,00
3253 – Salário Família	15.000,00
104 – 03070216.004 – Administração e Operação Geral	
3111 – Pessoal Civil	7.000.000,00
3113 – Obrigações Patronais	700.000,00
3253 – Salário Família	30.000,00
104 – 10603286.082 – Manutenção de Parques e Jardins	
3120 – Material de Consumo	3.000.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	35.000,00

4120 – Equipamentos e Material Permanente	3.000.000,00
104 – 10603283.034 – Urbanização de Áreas	
4110 – Obras e Instalações	9.000.000,00
113.16910216.003 – Direção e Coordenação de Serviços	
3111 – Pessoal Civil	7.000.000,00
3113 – Obrigações Patronais	700.000,00
3253 – Salário Família	30.000,00
113 – 03070216.099 – Manutenção da Frota	
3120 – Material de Consumo	10.000.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	8.000.000,00
4120 – Equipamentos e Material Permanente	1.000.000,00
021 – 03070206.002 – Supervisão e Coordenação Superior	
3111 – Pessoal Civil	1.000.000,00
3113 – Obrigações Patronais	100.000,00
3120 – Material de Consumo	200.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	100.000,00
3253 – Salário Família	10.000,00
4120 – Equipamentos e Material Permanente	200.000,00
064 – 03080322.039 – Serviços de Controle e Avaliação	
3111 – Pessoal Civil	1.000.000,00
3113 – Obrigações Patronais	100.000,00
3132 – Outros Serviços e Encargos	40.000,00
3253 – Salário Família	9.000,00

Artigo 108 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial o artigo 7º da Lei nº 1.667, de 06 de abril de 1961, e o artigo 22 da Lei nº 4.515, de 10 de julho de 1974.

ANEXO I

TABELA D

FUNÇÕES GRATIFICADAS

PROPOSTO	CLASSE	SECR	VAGAS	ESCOLARIDADE
CLASSE 1				
LÍDER I	1		15	ALFABETIZADO
CLASSE 2				
ENC ARQUIVO	2	SA	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC LAVAGEM LUBRIFICAÇÃO	2	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC PATEO RECOLH VEÍCULOS	2	ST	1	ALFABETIZADO
ENC PEQUENAS OBRAS VIÁRIAS	2	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC REPROGRAFIA	2	SA	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC SINALIZAÇÃO HORIZONTAL	2	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC SINALIZAÇÃO VERTICAL	2	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC TELEFONIA	2	SA	1	1º GRAU
ENC ZONA AZUL	2	ST	1	1º GRAU
LÍDER II	2		114	4A SERIE DO 1º GRAU
CLASSE 3				
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	3		29	1º GRAU
ENC ADMINISTR UNID SAUDE III	3	SS	3	1º GRAU
ENC ADMINISTRATIVO LAB	3	SS	1	1º GRAU
ENC ADMINISTRATIVO OBRAS PART	3	SH	1	1º GRAU
ENC ADMINISTRATIVO VIGIL SANIT	3	SS	1	1º GRAU

ENC ALMOXARIFADO	3	SA	7	1º GRAU
ENC ARQUIVO DESENHO COPIAS	3	COPLAN	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC ASFALTAMENTO	3	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC CABINES FORÇA	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC CADASTRO FORNEC	3	SA	1	2º GRAU
ENC CADASTRO TRANSPORTE PUBLIC	3	ST	1	1º GRAU
ENC CALCETARIA	3	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC CARPINTARIA	3	SOSU	2	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC COBRANÇA AMIGÁVEL	3	SF	1	1º GRAU
ENC CONTROLE OPERACIONAL	3	ST	1	2º GRAU
ENC CONTROLE PONTO	3	SA	4	1º GRAU
ENC COZINHA	3	SECE	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC DISTRIB CORRESP	3	SA	1	1º GRAU
ENC DIVIDA ATIVA	3	SF	1	1º GRAU
ENC EQUIPAMENTO MAT ELETRICO	3	SOSU	1	1º GRAU
ENC FISCALIZ TAXI TRANSP ESCOL	3	ST	1	1º GRAU
ENC HIDRAULICA	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC JARDINS ESCOLAS	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC OBRAS CIVIS AJARDINAMENTO	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC OPERAÇÕES LIMPEZA	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC PINTURA	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC PLANTIO	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC PODA REMOÇÃO	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU

ENC PRACAS AVENIDAS ESPECIAIS	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC PRACAS PARQUES	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC PREDIOS PUBLICOS	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC PROTOCOLO	3	SA	1	2º GRAU
ENC REDE ILUMINAÇÃO PUBLICA	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC REFORMA IMPLANTACAO	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC SERRALHERIA	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC SINALIZACAO SEMAFORICA	3	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC TESOURARIA	3	SF	1	2º GRAU
ENC VIDRACARIA	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC VISTORIA MECANICA	3	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC VIVEIROS	3	SOSU	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC ZELADORIA PACO	3	SA	1	1º GRAU
LIDER III	3		41	1º GRAU
SUPERVISOR SEGURANCA PATRIMON	3	SAJ	5	4A SERIE DO 1º GRAU
CLASSE 4				
ENC ACABAMENTO	4	SOSU	1	1º GRAU
ENC ADM UNIDADE SAUDE I	4	SS	2	1º GRAU
ENC ADM UNIDADE SAUDE II	4	SS	1	1º GRAU
ENC CADASTRO FISCAL IMOBILIARI	4	SF	1	2º GRAU
ENC CADASTRO FISCAL MOBILIARIO	4	SF	1	2º GRAU
ENC CONTAS PAGAR	4	SF	1	2º GRAU

ENC CONTROLE PAGAMENTO	4	SA	1	2º GRAU
ENC DESENHO	4	SF	1	1º GRAU C/ CURSO ESPECIF
ENC DESENHO – HABITACAO	4	SH	1	1º GRAU C/ CURSO ESPECIF
ENC DISTRIBUICAO VEICULOS	4	ST	1	4A SERIE DO 1º GRAU
ENC FISCALIZ DIVERSOES PUBLIC	4	SF	1	1º GRAU
ENC FISCALIZACAO COLETA LIXO	4	SOSU	3	1º GRAU
ENC FISCALIZACAO CONTRATUAL	4	ST	1	1º GRAU
ENC FISCALIZACAO INDUSTRIA COM	4	SF	1	1º GRAU
ENC FISCALIZACAO PUBLICIDADE	4	SF	1	1º GRAU
ENC INSTALACOES	4	SOSU	1	1º GRAU
ENC MANUT ELETRICA ESCOLAS	4	SOSU	1	1º GRAU
ENC MANUTENCAO CIVIL – SOSU	4	SOSU	9	1º GRAU
ENC MANUTENCAO DE VEICULOS	4	ST	1	1º GRAU
ENC MANUTENCAO MAQUINAS	4	ST	1	1º GRAU
ENC MANUTENCAO PACO	4	SOSU	1	1º GRAU
ENC OBRA BRUTA	4	SOSU	1	1º GRAU
ENC OBRAS DRENAGEM	4	SOSU	3	1º GRAU
ENC OFICINA SINALIZACAO	4	ST	1	1º GRAU
ENC RADIO COMUNICACAO	4	SAJ	1	1º GRAU

ENC REGISTRO PESSOAL	4	SA	1	2º GRAU
ENC SEGURANCA PATRIMONIAL	4	SAJ	2	1º GRAU
ENC TEATRO CONCHITA MORAIS	4	SECE	1	1º GRAU
ENC TERMINAIS DE TRANSPORTE	4	ST	1	1º GRAU
ENC TERRAPLENAGEM	4	ST	3	1º GRAU
ENC TOMADA CONTAS	4	SF	1	1º GRAU
ENC TOPOGRAFIA	4	SOSU	1	2º GRAU TECNICO
ENC TOPOGRAFIA – HABITACAO	4	SH	1	2º GRAU TECNICO
ENC TRIBUTACAO IMOBILIARIA	4	SF	1	2º GRAU
ENC TRIBUTACAO MOBILIARIA	4	SF	1	2º GRAU
ENC VARRICAO	4	SOSU	2	1º GRAU
GERENTE COMUNICACOES ADMINIST	4	SA	1	2º GRAU
GERENTE MICROFILMAGEM	4	EX MUN	1	2º GRAU
GERENTE SERVICOS GERAIS	4	SA	1	2º GRAU
CLASSE 5				
ASSISTENTE PEDAGOGICO	5	SECE	17	PEDAGOGIA
DIRIGENTE ATIVIDADES ESPORTIV	5	SECE	22	EDUCACAO FISICA
DIRIGENTE CRECHE	5	SECE	4	PEDAGOGIA
DIRIGENTE EMEI	5	SECE	35	PEDAGOGIA C/ LIC. PLENA
DIRIGENTE EMIA	5	SECE	1	SUPERIOR
ENC BIBLIOTECA DISTRITAL	5	SECE	1	BIBLIOTECONOMIA

ENC BIBLIOTECAS RAMAIS	5	SECE	1	BIBLIOTECONOMIA
ENC BIOQUIMICA	5	SS	1	FARMAC/ BIOQU/ BIOMED/ MEDIC
ENC CASA APOIO	5	GOVERN	1	2º GRAU
ENC CONTABILIDADE	5	SF	1	2º GRAU
ENC COZINHA REFEITORIOS	5	SA	1	ADMINISTRACAO/ NUTRICAO
ENC FISCALIZACAO PREST SERVICO	5	SF	1	2º GRAU
ENC HEMATOLOGIA	5	SS	1	FARMAC/ BIOQU/ BIOMED/ MEDIC
ENC MICROBIOLOGIA GERAL	5	SS	1	FARMAC/ BIOQU/ BIOMED/ MEDIC
ENC PARASITOLOGIA URINALISE	5	SS	1	FARMAC/ BIOQU/ BIOMED/ MEDIC
ENC PARQUES CAMPOS	5	SECE	1	EDUCACAO FISICA
ENC PESQUISA CAMPO E CADASTRO	5	SH	1	SUPERIOR
ENC PESQUISA VALORES IMOBILIAR	5	SF	1	2º GRAU
GERENTE CONTR FINANÇ ORCAMENT	5	SF	1	ADMIN/ ECONOM/ CIENC CONTAB
GERENTE INFORMACOES IMOBILIAR	5	COPLAN	1	1º GRAU
CLASSE 6				
CHEFE SERV ALIMENTACAO ESCOLAR	6	SECE	1	SUPERIOR
CHEFE SERV EDUC JOVENS ADULTOS	6	SECE	1	PEDAGOGIA
CHEFE SERV EDUCACAO ESPECIAL	6	SECE	1	PEDAGOGIA
CHEFE SERV PARQUES CAMPOS DIST	6	SECE	1	SUPERIOR

CHEFE SERV PRESERVACAO MEMORIA	6	SECE	1	SUPERIOR
CHEFE SERV PROGRAMACAO ESPEC	6	SECE	1	SUPERIOR
CHEFE SERV RECREACAO EVENTOS	6	SECE	1	EDUCACAO FISICA
CHEFE SERV TEATROS E AUDITORIO	6	SECE	1	2º GRAU
CHEFE SERV UNIDADE ESPECIAL	6	SECE	1	EDUCACAO FISICA
CHEFE SERVICO BIBLIOTECAS	6	SECE	1	BIBLIOTECONOMIA
CHEFE SERVICO CRECHE	6	SECE	1	SUPERIOR
CHEFE SERVICO OFICINAS EMIAS	6	SECE	1	SUPERIOR
EDITOR ASSISTENTE	6	EX MUN	3	COMUNICACAO SOCIAL
ENC BENEFICIOS	6	SA	1	SUPERIOR
ENC CONCURSOS PUBLIC	6	SA	1	SUPERIOR
ENC ENFERMAGEM UNID SAUDE I	6	SS	1	ENFERMAGEM
ENC ENFERMAGEM UNID SAUDE II	6	SS	2	ENFERMAGEM
ENC EVOLUCAO FUNCION	6	SA	1	SUPERIOR
GERENTE ALMOXARIFADOS	6	SA	1	2º GRAU
GERENTE CONTRATOS	6	SA	1	SUPERIOR
GERENTE CONTROLE ARRECADACAO	6	SF	1	SUPERIOR
GERENTE DISTR CONTR FROTA	6	ST	1	2º GRAU
GERENTE LABORATORIO	6	SS	1	FARMAC-BIOQU/ BIOMED/ MEDIC
GERENTE PATRIMONIO	6	SA	1	2º GRAU

GERENTE SERV ESPECIAIS TRANSP	6	ST	1	2º GRAU
GERENTE SOCIAL	6	SH	1	SUPERIOR
CLASSE 7				
CHEFE SERV ACAA CULTURAL	7	SECE	1	SUPERIOR
CHEFE SERV PRE-ESCOLA	7	SECE	1	PEDAGOGIA
CHEFE SERVICO EDUC FISICA	7	SECE	1	EDUCACAO FISICA
ENC 3 TURNO POSTO PUERIC PEDIA	7	SS	1	SUPERIOR
ENC APROVACAO PROJETOS	7	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC DESRATIZACAO DESINSETIZAC	7	SS	1	SUPERIOR
ENC EDIFICACOES	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC EQUIPAMENTOS URBANOS	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC ESPECIFICACOES PERICIAS	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC ESTUDOS PESQUISAS TRANSITO	7	ST	1	SUPERIOR
ENC ESTUDOS PROJETOS VIAS PUBL	7	ST	1	SUPERIOR
ENC FISCALIZACAO OBRAS CONTRAT	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC INFRAESTRUTURA	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC LOTEAMENTOS ARRUAMENTOS	7	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC MORADIA ECONOMICA	7	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA

ENC ORCAMENTO PROJETOS	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC PROFILAXIA RAIVA	7	SS	1	MEDICINA VETERINARIA
ENC PROJ ENGENHARIA TRAFEGO	7	ST	1	SUPERIOR
ENC REURBANIZACAO	7	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
ENC TECNICO SAUDE III	7	SS	3	MEDICINA
ENC USO SOLO	7	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE ARBORIZACAO	7	SOSU	1	ENGENHARIA/ ARQUITETURA
GERENTE AREAS AJARDINADAS	7	SOSU	1	ENGENHARIA/ ARQUITETURA
GERENTE ASSISTENCIA JUDICIARIA	7	SAJ	1	CIENCIA JURIDICA SOCIAIS
GERENTE CARGOS SALARIOS BENEF	7	SA	1	SUPERIOR
GERENTE COLETA DEST FINAL LIXO	7	SOSU	1	ENGENHARIA
GERENTE COMPRAS	7	SA	1	2º GRAU
GERENTE CONTABILIDADE	7	SF	1	TECNICO CONTABILIDADE
GERENTE DEFESA CONSUMIDOR	7	SAJ	1	CIENCIAS JURIDICAS SOC
GERENTE FISCALIZACAO TRIBUTOS	7	SF	1	1º GRAU
GERENTE LABORAT OBRAS VIARIAS	7	ST	1	ENGENHARIA
GERENTE MANUTENCAO FROTA	7	ST	1	ENG MECANICA
GERENTE MICROINFORMATICA	7	EX MUN	1	SUPERIOR

GERENTE OBRAS CONVENCIONAIS	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE OBRAS PRE-FABRICADAS	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE OFICINAS	7	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE OPERACIONAL	7	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE OPERACOES ESPECIAIS	7	SOSU	1	ENGENHARIA
GERENTE ORGANIZACAO METODOS	7	EX MUN	1	SUPERIOR
GERENTE PESSOAL	7	SA	1	SUPERIOR
GERENTE SINALIZACAO TRANSITO	7	ST	1	SUPERIOR
GERENTE TRIBUTOS IMOBILIARIOS	7	SF	1	2º GRAU
GERENTE TRIBUTOS MOBILIARIOS	7	SF	1	2º GRAU
GERENTE VARRICAO	7	SOSU	1	ENGENHARIA
GERENTE VIVEIROS AJARDINAMENTO	7	SOSU	1	ENGENHARIA/ ARQUITETURA
CLASSE 8				
CHEFE PROCURADORIA FISCAL	8	SAJ	1	ADVOGADO
CHEFE PROCURADORIA JUDICIAL	8	SAJ	1	CIENCIAS JURIDICAS SOC
CHEFE PROCURADORIA PATRIMONIAL	8	SAJ	1	CIENCIAS JURIDICAS SOC
ENC MEDICO ODONTOL UNID SAUDE	8	SS	1	MEDICINA/ ODONTOLOGIA
ENC TECNICO SAUDE I	8	SS	3	MEDICINA
ENC TECNICO SAUDE II	8	SS	1	MEDICINA

ENC VIGILANCIA EPIDEMIOLOG	8	SS	1	MEDICINA
ENC VIGILANCIA SANITARIA	8	SS	1	MEDICINA SANITARISTA
GERENTE CADASTRO TEC CARTOGR	8	COPLAN	1	SUPERIOR
GERENTE DESENVOLV SISTEMAS	8	EX MUN	1	SUPERIOR
GERENTE DRENAGEM	8	SOSU	1	ENGENHARIA
GERENTE ESTUDOS PROGR TRANSP	8	ST	1	SUPERIOR
GERENTE ESTUDOS PROJ TRANSITO	8	ST	1	SUPERIOR
GERENTE FISCALIZ OBR PART	8	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE MANUT ESCOLAS PUBLICAS	8	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE MANUT PREDIOS PUBLICOS	8	SOSU	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE MANUTENCAO ELETRICA	8	SOSU	1	ENGENHARIA ELETRICA
GERENTE MANUTENCAO VIAS	8	ST	1	ENG CIVIL
GERENTE OBRAS CONTRATADAS	8	SOSU	1	ENGENHARIA/ ARQUITETURA
GERENTE OBRAS PARTICULARES	8	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE OPERACAO TRANSITO	8	ST	1	SUPERIOR
GERENTE OPERACAO TRANSP COLET	8	ST	1	SUPERIOR
GERENTE PLANEJ DE PESSOAL	8	SA	1	SUPERIOR
GERENTE PROJETOS	8	SOSU	1	ENG CIVIL/

				ARQUITETURA
GERENTE SEGURANCA MEDIC TRAB	8	SA	1	MEDICINA/ ENG DO TRABALHO
GERENTE SUPORTE PRODUCAO	8	EX MUN	1	SUPERIOR
GERENTE TECNICO	8	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE TREINAMENTO DESEN PES	8	SA	1	SUPERIOR
GERENTE USO PARCELAMENTO SOLO	8	SH	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
GERENTE VIAS PUBLICAS	8	ST	1	ENG CIVIL/ ARQUITETURA
CLASSE 9				
GERENTE REGIONAL SAUDE I	9	SS	1	MEDICINA
GERENTE REGIONAL SAUDE II	9	SS	1	MEDICINA
GERENTE REGIONAL SAUDE III	9	SS	1	MEDICINA
GERENTE VIGILANCIA EPID SANIT	9	SS	1	MEDICINA