

PREFEITURA DO MUNICÍPIO



DE
CAIEIRAS
ESTADO DE SÃO PAULO

RECEBIDO

0272

19 ABR 1978

LEI N.º **1151**
(05 DE ABRIL DE 1978)

Dispõe sobre o reajustamento de vencimen-
tos dos servidores do Município de Caiei-
ras e dá outras providências.

. . . FAÇO SABER que, a Câmara do Município de Caieiras aprovou, e eu,
ENG. GINO DÁRTORA, na qualidade de Prefeito do Município de Caieiras,
sanciono e promulgo a seguinte lei:

**ARTIGO 1º - São as seguintes as referências numéricas do Qua-
dro dos Servidores Municipais, tanto estatutários, como os regidos pe-
la Consolidação das Leis do Trabalho e os em Comissão, a partir de 1º
de março de 1978:**

<u>REFERÊNCIAS</u>	<u>VALOR EM R\$</u>
1	1.600,00
2	1.700,00
3	1.800,00
4	1.900,00
5	2.000,00
6	2.100,00
7	2.200,00
8	2.500,00
9	2.700,00
10	2.900,00
11	3.000,00
12	3.050,00
13	3.100,00
14	3.150,00
15	3.200,00
16	3.300,00
17	3.400,00
18	3.500,00
19	3.600,00
20	3.700,00
21	3.800,00
22	3.900,00
23	4.000,00
24	4.300,00
25	4.500,00
26	4.600,00
27	4.700,00

-segue-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 2-

28	4.800,00
29	4.900,00
30	5.000,00
31	5.200,00
32	5.400,00
33	5.700,00
34	6.000,00
35	6.500,00
36	8.000,00

ARTIGO 2º - Os vencimentos dos funcionários da Prefeitura, tanto nomeados efetivos, em comissão ou por C.L.T., a partir de 1º de março de 1978, ficam fixados na seguinte conformidade:

<u>CARGO</u>	<u>REFERÊNCIA</u>	<u>VALOR MENSAL C\$</u>
Diretor.....	36	8.000,00
Chefe de Gabinete.....	36	8.000,00
Médico.....	36	8.000,00
Dentista.....	35	6.500,00
Engenheiro.....	35	6.500,00
Professor Nível Superior.....	35	6.500,00
Chefe de Divisão.....	35	6.500,00
Bibliotecário.....	35	6.500,00
Secretário da Junta Militar.....	35	6.500,00
Assistente Social.....	35	6.500,00
Psicólogo.....	35	6.500,00
Orientador Educacional.....	35	6.500,00
Arquiteto.....	35	6.500,00
Advogado.....	35	6.500,00
Secretário.....	35	6.500,00
Técnico em Edificações.....	34	6.000,00
Técnico em Agrimensura.....	34	6.000,00
Técnico em Estradas.....	34	6.000,00

-segue-

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 3-

Técnico em Contabilidade.....	34	6.000,00
Nutricionista.....	34	6.000,00
Maestro.....	34	6.000,00
Massagista.....	32	5.400,00
Assistente Contábil.....	32	5.400,00
Inspetor de Tráfego.....	32	5.400,00
Auxiliar de Campo.....	32	5.400,00
Administrador Regional.....	32	5.400,00
Assessor.....	31	5.200,00
Supervisor de Merenda.....	31	5.200,00
Encarregado de Setor.....	31	5.200,00
Professor Nível Secundário.....	31	5.200,00
Professor de Pré-Escolar.....	31	5.200,00
→ Auxiliar de Secretaria.....	23 →	4.000,00 →
Telefonista.....	23	4.000,00
Recepcionista.....	23	4.000,00
Pedreiro.....	23	4.000,00
Encanador.....	23	4.000,00
Carpinteiro.....	23	4.000,00
Mecânico.....	23	4.000,00
Pintor.....	23	4.000,00
Fiscal.....	23	4.000,00
Eletricista.....	23	4.000,00
Escriturário.....	18	3.500,00
Desenhista.....	18	3.500,00
Auxiliar de Saúde.....	13	3.100,00
Motorista.....	10	2.900,00
Operador de Máquina.....	10	2.900,00
Contínuo.....	10	2.900,00
Calçeteiro.....	10	2.900,00
Jardineiro.....	10	2.900,00
Canteiro.....	10	2.900,00
Merendeira.....	8	2.500,00

-segue-

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 4-

Salva Vidas.....	8	2.500,00
Cadastrador.....	8	2.500,00
Servente.....	7	2.200,00

× ARTIGO 3º - O horário dos servidores de que trata o artigo anterior será o seguinte:

- a) - Médico, Engenheiro, Advogado, Professor, Arquiteto, Psicólogo e demais profissionais de curso superior = 20 horas semanais;
- b) - Diretor, Chefe de Divisão e profissionais de 2º Grau = 25 horas semanais;
- c) - Auxiliares de Saúde, Assessores, Escriurários, Telefonista, Recepcionista, Auxiliar de Campo, Secretário, Inspetor de Tráfego, Massagista e Secretário da Junta Militar = 33 horas semanais;
- d) - Demais servidores = 48 horas semanais.

× ARTIGO 4º - Além dos vencimentos mensais da referência correspondente, os servidores abaixo perceberão as seguintes gratificações:

- a) - Motorista de Ambulância = horas extras de acordo com a legislação federal;
- b) - Demais Motoristas = 0,001 VR por quilômetro rodado por viagens pré estabelecidas;
- c) - Operadores de Máquinas de Terraplenagem = 0,015 VR por hora trabalhada;
- d) - Calceteiro = 0,001 VR por metro quadrado de paralelepípedo assentado;
- e) - Canteiro = 0,001 VR por guia, lajota ou pilastra confeccionada.

× ARTIGO 5º - Além dos vencimentos de que trata o artigo 2º, os servidores municipais que não estiverem sujeitos ao regime de 48 horas semanais, poderão perceber, quando convocados por Decreto do Poder Executivo, gratificações para completar as 48 horas semanais conforme especificação abaixo:

-segue-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 5-

a) - Tempo integral:

1) - Servidor de nível superior - 100% sobre os vencimentos.

2) - Demais servidores - de 40 até 100% sobre os vencimentos.

b) - Dedicação exclusiva:

Servidores de nível superior - 140% sobre os vencimentos.

X ARTIGO 6º - Além das gratificações de que trata o artigo anterior, os servidores de que trata o artigo 2º, quando trabalharem em obras ou serviços cuja data de entrega dos mesmos for fixada pelo Departamento de Engenharia ou pelo Prefeito, perceberão gratificação / equivalente a 1 VR (valor referência) por mês trabalhado na referida obra ou serviços, desde que a obra seja terminada dentro do prazo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Esta gratificação será paga no ato da entrega da obra.

ARTIGO 7º - O Salário Família e o Salário Esposa passam a ser os mesmos adotados pelo Governo Federal.

ARTIGO 8º - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Caieiras o regime de promoção - por pontos - registrados, diariamente, em boletim especial, para servidores municipais, de que tratam os artigos 11, inciso II e 16 da Lei nº 1078, de 19 de maio de 1977.

ARTIGO 9º - Para cada servidor, o respectivo superior hierárquico registrará um ponto positivo, diariamente, desde que atendidos os 4 (quatro) itens principais, a saber: Dedicação, Produtividade, Pontualidade e Disciplina.

§ 1º - Configura-se como Dedicado o servidor que:

a) - zelar pela economia do material do Município e pela / conservação do que for confiado a sua guarda e utilização;

b) - sugerir providências tendentes à melhoria do serviço público.

-segue-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

CAIEIRAS
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 6-

§ 2º - Configura-se como Produtivo o servidor que:

- a) - cumprir as ordens de seu superior;
- b) - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido, sem a constante interferência de seu superior.

§ 3º - Configura-se como Pontual o servidor que:

- a) - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário;
- b) - atender à convocação, para executar serviços em horário extraordinário.

§ 4º - Configura-se como Disciplinado o servidor que:

- a) - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-os sem preferências pessoais e mantendo o espírito de solidariedade e de colaboração;
- b) - não se referir de modo depreciativo às autoridades e atos administrativos.

ARTIGO 10 - A inobservância de qualquer um dos itens acima acarretará ao servidor, o registro de um ponto negativo que será deduzido de seus pontos positivos, diariamente.

ARTIGO 11 - Para cada 100 (cem) pontos obtidos pelo servidor, será concedida uma gratificação de 0,3 VR (valor de referência) definido no artigo 15 desta lei, paga mensalmente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Cada 400 (quatrocentos) pontos conseguidos consecutivamente pelo servidor, as gratificações correspondentes serão incorporadas aos vencimentos.

ARTIGO 12 - O servidor que, durante 6 (seis) meses, não conseguir somar 100 (cem) pontos positivos, será considerado dispensável do serviço público, ficando, assim, sujeito às sanções / previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, observando-se o disposto no artigo 14 desta lei.

§ 1º - Os pontos atribuídos indevidamente serão descontados do responsável, pelo superior hierárquico.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 7-

§ 2º - Qualquer transgressão ao Regimento Interno acarretará ponto negativo diário.

ARTIGO 13 - Fica aprovado o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Caieiras que faz parte integrante da presente lei.

ARTIGO 14 - Os artigos 8º, 9º, 10, 11 e 12 e seus parágrafos, não se aplicam aos servidores quando em gozo de férias ou licença concedida a qualquer título.

ARTIGO 15 - Fica definido e estabelecido, como VR (valor de referência), o que preceitua os artigos 182, 183 e seus parágrafos, da Lei nº 1129, de 16 de dezembro de 1977.

ARTIGO 16 - Os funcionários públicos municipais efetivos, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos, a critério do Prefeito Municipal, poderão optar pelo regime de "pontos" de que tratam os artigos 8º, 9º, 10, 11 e 12 desta lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao fazer a opção, o funcionário passará a ser regido pela Legislação Trabalhista e com direito a indenização correspondente a um vencimento por ano ou fração igual ou superior a seis meses de serviço já trabalhado.

ARTIGO 17 - Ficam criados na Prefeitura do Município de Caieiras, os seguintes cargos de provimento em Comissão:

- a) - 1 Secretário da Junta do Serviço Militar - Referência "35";
- b) - 10 Encarregado de Setor - Referência "31";
- c) - 4 Administrador Regional - Referência "32".

ARTIGO 18 - As lotações dos cargos criados pelo artigo 17 obedecerão ao disposto no artigo 16, da Lei nº 1078, de 19 de maio de 1977.

ARTIGO 19 - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta das verbas próprias do orçamento, a serem suplementadas se necessário.

-segue-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

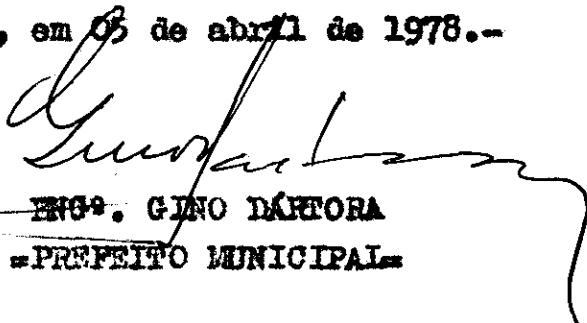
AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

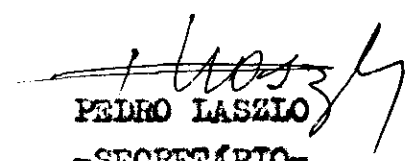
-fls. 8-

ARTIGO 20 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

...Prefeitura Municipal de Caieiras, em 05 de abril de 1978.--


ENG. GINO DATTORA
=PREFEITO MUNICIPAL=

Publicada na Secretaria da Prefeitura nesta mesma data, sendo uma cópia arquivada no Cartório do Registro Civil de Caieiras.


PEDRO LASZLO
=SECRETÁRIO=

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO**REGIMENTO INTERNO**

Tendo em vista a necessidade da preservação da ordem e disciplina internas, que devem prevalecer nos recintos da Prefeitura Municipal, fica estabelecido o seguinte regimento interno:

Do Horário

ARTIGO 1º - O prédio da Prefeitura será aberto pelo v^lgia noturno às 8:00 horas, devendo seu fechamento ocorrer às 18:36 horas.

ARTIGO 2º - O horário de funcionamento das divisões instaladas no prédio será das 9:00 às 18:36 horas, de segunda à sexta-feira, possibilitada a alteração em casos de comprovada necessidade.

PARÁGRAFO UNICO - Não se aplicam estas disposições aos serviços de Transportes, Assistência Social e Saúde, Guarda Noturna, Zeladoria, Cemitério, Limpeza Pública e Fiscalização, pela natureza dos seus serviços.

ARTIGO 3º - O horário de expediente para o público é das 9:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 18:36 horas.

**Da permanência dos servidores
fora do horário regulamentar**

ARTIGO 4º - Não é permitida a permanência de servidores no interior do prédio antes ou depois do horário de expediente regulamentar.

ARTIGO 5º - Somente por absoluta necessidade dos serviços e com autorização dos seus superiores imediatos, poderá o servidor permanecer no prédio após o encerramento do expediente ou iniciar os serviços antes do horário regulamentar.

-segue-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 2-

PARÁGRAFO ÚNICO - Os dispositivos deste artigo não se aplicam aos que servem no Gabinete, Diretores, Assessores, mas, sempre com autorização do Prefeito Municipal.

Dos serviços de limpeza

ARTIGO 6º - Os serviços de limpeza geral das dependências serão executados sob orientação e fiscalização do Departamento de Administração, abrangendo as partes internas e externas do prédio e seus anexos.

ARTIGO 7º - Além dos serviços de limpeza geral que alude o artigo anterior, os funcionários responsáveis por esses serviços prestarão, também, outros pequenos serviços durante o horário de expediente.

ARTIGO 8º - Ao Departamento de Administração caberá supervisionar os trabalhos de limpeza e boa ordem dos pavimentos, devendo para tanto, percorrer as dependências, tomando de imediato as providências necessárias.

Da conservação das instalações
e dos bens patrimoniais

ARTIGO 9º - Todo servidor é obrigado a zelar pela conservação, manutenção e limpeza das instalações do prédio da Prefeitura bem como dos bens patrimoniais existentes, comunicando às pessoas competentes qualquer irregularidade constatada a respeito.

Da preservação dos bens patrimoniais
da Prefeitura

ARTIGO 10 - Nenhum volume ou objeto de propriedade da Prefeitura poderá ser retirado do prédio sem que o seu portador esteja munido de autorização do seu superior.

-segue-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 3-

ARTIGO 11 - A falta de autorização de que trata o artigo anterior poderá resultar no exame do volume ou do objeto, por quem de direito.

ARTIGO 12 - Os servidores são obrigados, ao término do expediente, a fechar, à chave, armários, fichários, etc., cabendo aos chefes imediatos a zelar pelo cumprimento deste artigo.

ARTIGO 13 - A nenhum servidor, seja por que motivo for, é dado o direito de abrir armários, gavetas, etc., de outras dependências, salvo com autorização expressa do responsável pela dependência.

Da correspondência

ARTIGO 14 - A correspondência recebida do Correio, assim como os Diários Oficiais do Estado e da União e demais jornais, devem ser entregues à Chefia do Gabinete, que providenciará o seu registro e distribuição aos departamentos.

Dos aparelhos telefônicos

ARTIGO 15 - O uso dos aparelhos telefônicos deverá restringir-se ao tempo necessário à solução dos assuntos do Departamento, sendo vedada a sua utilização para fins particulares.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em casos especiais, a critério dos responsáveis pelos Departamentos ou Divisões, os servidores poderão utilizar-se dos aparelhos telefônicos para tratar de assuntos particulares, desde que tal não se constitua em hábito.

ARTIGO 16 - Os Diretores e Chefes zelarão pelo bom emprego dos aparelhos telefônicos, impedindo excesso ou abuso.

Das atividades estranhas
aos serviços

ARTIGO 17 - É terminantemente proibida nos recintos da

-segue-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 4-

Prefeitura toda e qualquer atividade de natureza comercial ou particular, como: venda de objetos diversos; rifas; oferecimento de listas para angariar donativos ou atividades semelhantes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aos servidores infratores, aplicam-se as disposições legais e regulamentares.

ARTIGO 18 - Não é permitido ao funcionário deslocar-se de sua seção para manter conversas alheias ao trabalho em outras dependências.

ARTIGO 19 - Compete aos Diretores e Chefes evitar / aglomerações e conversas em altas vozes nos recintos da Prefeitura, corredores e sanitários.

Da copa

ARTIGO 20 - Manterá a Prefeitura uma copa para preparação e distribuição de café aos servidores.

ARTIGO 21 - O café será distribuído nas próprias mesas de trabalho nos horários de 9:30, 14:00 e 16:00 horas.

ARTIGO 22 - Somente a pedido do Prefeito, Chefe do Gabinete e Diretores, será servido café a visitantes.

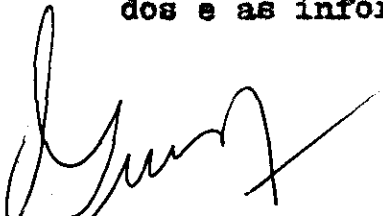
ARTIGO 23 - Não é permitido servir café na copa.

Da entrada e andamento dos processos

ARTIGO 24 - A Seção de Protocolo deve acerrar-se de toda atenção ao abrir um processo, verificando que todos os dados e documentos necessários à tramitação estejam em perfeita ordem.

ARTIGO 25 - Toda planta que fizer parte do processo / deve levar a assinatura do responsável pela sua elaboração.

ARTIGO 26 - Os fichários devem estar sempre atualizados e as informações neles inseridas devem ser bem claras de modo



-segue-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 5-

a facilitar a localização do processo, bem como a identificação do interessado.

ARTIGO 27 - É terminantemente proibida a entrada na sala de protocolo de servidores estranhos ao serviço.

ARTIGO 28 - Todo processo e toda Ordem de Serviço terão prazo estipulado pelo Prefeito, para o andamento de departamento para departamento, até a sua decisão final.

PARÁGRAFO ÚNICO - O funcionário ou servidor público municipal que retardar o andamento do processo ou da Ordem de Serviço, sem motivo justificado, não cumprindo o prazo fixado pelo Prefeito, sofrerá as penalidades previstas na legislação pertinente.

Da máquina copiadora

ARTIGO 29 - A máquina copiadora só será acionada pelo funcionário(a) responsável por sua operação.

ARTIGO 30 - As cópias só serão tiradas mediante requisição especial assinada pelo Diretor ou Chefe interessado.

ARTIGO 31 - As cópias para particulares serão cobradas e o pagamento será feito, no ato, na Tesouraria.

Da marcação do ponto

ARTIGO 32 - A marcação do ponto é feita, em relógio convencional ou em livros próprios, a critério do Prefeito.

ARTIGO 33 - A nenhum funcionário é permitido ausentar-se da Prefeitura, seja por curto ou por longo período, sem prévia autorização do seu superior hierárquico.

ARTIGO 34 - Os pedidos de licença para ausentar-se do serviço, salvo por motivo de força maior, devem ser feitos por escrito e antecipadamente, cabendo ao seu superior autorizar ou não a licença.

-segue-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS**

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO, 207

C A I E I R A S
ESTADO DE SÃO PAULO

-fls. 6-

Da tesouraria

ARTIGO 35 - O atendimento ao público é feito através dos guichês, não sendo permitida a entrada no recinto da Tesouraria de pessoas estranhas.

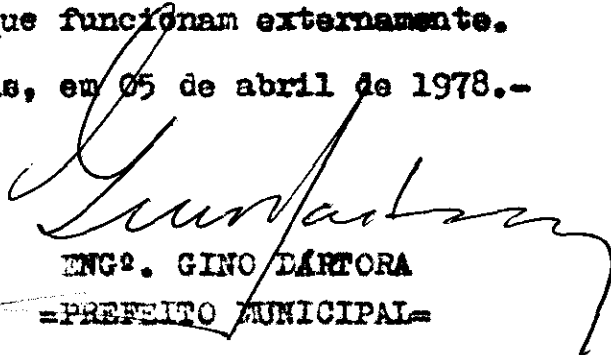
Audiências com o Prefeito

ARTIGO 36 - Os pedidos de audiência do público com o Prefeito devem ser feitos diretamente ao Chefe do Gabinete, que preencherá um formulário especial.

ARTIGO 37 - Não é permitida a entrada de ninguém na sala do Prefeito sem sua prévia autorização.

ARTIGO 38 - Este regulamento é válido também para os Departamentos da municipalidade, que funcionam externamente.

...Prefeitura Municipal de Caieiras, em 05 de abril de 1978.-



ENG. GINO D'ARTORA
=PREFEITO MUNICIPAL=