



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

*Dispõe sobre os vencimentos dos servidores públicos municipais, reestruturação administrativa e dá outras providências.*

**MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR**, Prefeito do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica autorizado o Poder Executivo a conceder revisão geral anual no vencimento base dos servidores públicos municipais da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Tatuí, inativos, pensionistas e nos subsídios dos secretários municipais, no percentual de 3% (três por cento), a partir do mês de janeiro de 2022.

**Art. 2º** O *caput* do art. 7º da Lei Municipal nº 3.706, de 02 de agosto de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 7º A revisão geral anual dos servidores públicos municipais, terá como data base o dia 1º do mês de janeiro de cada ano. ”*

**Art. 3º** O art. 4º da Lei Municipal nº 3.646, de 22 de abril de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 4º Os estagiários terão direito a receber uma bolsa auxílio, nos seguintes valores:*

*I – Nível Superior: R\$ 700,00 (setecentos reais);*

*II – Nível Médio: R\$ 544,60 (quinhentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos).*

*Parágrafo único. O estágio não gera vínculo de subordinação com a Prefeitura Municipal de Tatuí. ”*

**Art. 4º** O valor da hora de trabalho para o cargo de médico passa a ser de R\$ 126,99 (cento e vinte e seis reais e noventa e nove centavos).

**Art. 5º** O *caput* do art. 28 da Lei Municipal nº 5.354, de 23 de maio de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### **LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.**

*“Art. 28. Fica estabelecida a remuneração do Conselheiro Tutelar em R\$ 3.007,82 (três mil e sete reais e oitenta e dois centavos), aplicando-se os mesmos índices de reajustes dos Servidores Públicos Municipais de Tatuí. ”*

**Art. 6º** As escalas de vencimentos dos servidores municipais passam a vigorar conforme Anexo I da presente Lei.

**Art. 7º** Ficam criados os cargos, conforme Anexo II da presente Lei, com as atribuições previstas no Anexo II da Lei Municipal nº 5.071, de 06 de janeiro de 2017.

**Art. 8º** O Anexo I da Lei Municipal nº 5.071, de 06 de janeiro de 2017, passa a vigorar conforme Anexo III da presente Lei.

**Art. 9º** Os artigos 3º (caput), 5º, 9º, 11 e 17 da Lei Municipal nº 5.071, de 06 de janeiro de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente por 12 (doze) Secretários Municipais, criados conforme disposto nesta Lei. ”**

*“Art. 5º A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:*

***I - Órgãos Estratégicos:***

- a) Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos***
- b) Secretaria Municipal de Administração e Transportes Públicos;***
- c) Secretaria Municipal de Fazenda, Finanças, Planejamento e Trabalho;***

***II - Órgãos Executivos:***

- a) Secretaria Municipal de Saúde;***
- b) Secretaria Municipal de Educação;***
- c) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;***
- d) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;***
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;***
- f) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer;***
- g) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;***
- h) Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria;***
- i) Secretaria Municipal de Direitos Humanos, Família e Cidadania.***

*.....”*



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

*“Art. 9º São competências específicas dos Órgãos Estratégicos:*

*I - Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos:*

- a) assistir e acompanhar, direta e indiretamente, o Prefeito Municipal nas suas atividades representativas e nas relações com autoridades em geral;*
- b) promover o relacionamento entre o Prefeito e a comunidade;*
- c) realizar os serviços de controle, registro e manutenção de processamento de dados;*
- d) assessorar o Prefeito na coordenação política do Governo Municipal;*
- e) monitorar e avaliar o desempenho e os resultados atingidos pelos projetos e programas de governo;*
- f) propor políticas de tecnologia da informação e diretrizes gerais de informatização;*
- g) atuar com as demais Secretarias, oferecendo suporte técnico e subsídios para melhoria do desempenho organizacional, monitorando a adequação e otimização dos sistemas;*
- h) patrocinar os interesses do município em juízo;*
- i) exercer a representação extrajudicial do município nos atos jurídicos em que deva intervir, mediante expressa delegação do Prefeito;*
- j) elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes de unidades da Administração Direta sejam apontados como coatoras;*
- k) fiscalizar a legalidade dos atos dos órgãos da Administração Direta, propondo sua anulação quando for o caso ou as medidas judiciais cabíveis;*
- l) representar ao Prefeito, de ofício ou quando solicitado, sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, para a boa aplicação das leis vigentes, bem assim, sobre inconstitucionalidade de leis;*
- m) propor ao Prefeito e Secretários Municipais as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;*
- n) coordenar e viabilizar apoio jurídico à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;*
- o) coordenar todos os atos e procedimentos atinentes a convênios, sindicâncias, processos administrativos;*
- p) executar o processo de divulgação de Leis, Decretos e demais atos oficiais da Administração Municipal;*
- q) coordenar a comunicação oficial da Administração;*
- r) responder pelo protocolo geral e recursos humanos;*



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

#### *II - Secretaria Municipal de Administração e Transportes Públicos:*

- a) implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a contratação de serviços, obras e materiais;*
- b) coordenar os procedimentos relativos às compras da Administração Municipal;*
- c) coordenar o sistema de licitações e contratos;*
- d) propor medidas para a proteção do patrimônio municipal;*
- e) elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;*
- f) viabilizar a política municipal transporte público, fixando prioridades, diretrizes, normas, padrões e fiscalização;*
- g) responder pela manutenção do Paço Municipal.*

#### *III - Secretaria Municipal de Fazenda, Finanças, Planejamento e Trabalho:*

- a) coordenar e viabilizar apoio administrativo à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;*
- b) definir políticas, normas e procedimentos para o desenvolvimento e qualificação dos recursos que viabilizam a efetividade dos processos levados a efeito pelo Poder Executivo Municipal;*
- c) coordenar a execução orçamentária, realizando a liberação e contingenciamento do orçamento;*
- d) executar a política e administração tributária do Município;*
- e) propor a política econômico-tributária, econômico-financeira e as diretrizes da política orçamentária;*
- f) controlar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução orçamentária;*
- g) exercer a arrecadação de tributos e outras rendas do Município e seu controle;*
- h) exercer a fiscalização fiscal e tributária;*
- i) elaborar a contabilidade pública municipal e a prestação de contas do exercício financeiro;*
- j) gerenciar recursos e garantir os serviços de tecnologia da informação e processamento de dados dos órgãos da Administração Municipal;*
- k) elaborar os estudos necessários à elaboração dos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual;*
- l) coordenar o planejamento físico-territorial do município;*
- m) definir política urbana e de desenvolvimento, auxiliando em sua execução e operacionalização;*
- n) coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal e em articulação com o planejamento metropolitano;*



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

- o) coordenar a elaboração das políticas de controle urbano, habitação, estruturação urbana, saneamento básico e drenagem no Município;*
- p) elaborar, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;*
- q) coordenar a elaboração de proposta de legislação urbanística municipal;*
- r) coordenar a elaboração dos projetos de requalificação urbana, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal;*
- s) analisar e avaliar projetos de obras particulares, bem como realizar fiscalização de obras civis e urbanísticas;*
- t) desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;*
- u) atrair novos investimentos para o Município;*
- v) promover a capacitação da mão-de-obra e requalificação profissional dos munícipes;*

.....”

*“Art. 11. São competências específicas dos Órgãos Executivos:*

#### *I - Secretaria Municipal de Saúde:*

- a) planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;*
- b) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;*
- c) participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;*
- d) executar serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de vigilância de saúde do trabalhador;*
- e) controlar e avaliar a execução de contratos e convênios firmados pelo município com as entidades prestadoras de serviços privados de saúde;*
- f) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;*
- g) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;*
- h) definir e implementar programas, projetos e políticas na área municipal de saúde.*



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### **LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.**

#### *II - Secretaria Municipal de Educação:*

- a) definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinentes;*
- b) implementar políticas e estratégias educacionais em cumprimento ao disposto pelo Sistema Municipal de Ensino;*
- c) coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;*
- d) monitorar e avaliar os resultados do Sistema Municipal de Ensino;*
- e) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e de jovens e adultos;*
- f) executar o planejamento, controle e avaliação das atividades inerentes ao Ensino Fundamental e da Educação Infantil no âmbito da rede municipal de ensino;*
- g) atuar em conjunto com as diretrizes estaduais de educação para equilíbrio do atendimento à demanda do ensino fundamental;*
- h) garantir de forma permanente a articulação com o Conselho Municipal da Educação – CME e com os demais órgãos e entidades de atuação na área educacional no Município.*

#### *III - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:*

- a) planejar, coordenar, orientar e executar os serviços pertinentes à manutenção e conservação de próprios públicos;*
- b) realizar a manutenção do sistema viário pavimentado e não-pavimentado da área urbana e rural do Município;*
- c) coordenar e executar o abastecimento da frota de veículos da Prefeitura;*
- d) realizar a fiscalização e o acompanhamento de obras e serviços públicos realizados por empresas contratadas;*
- e) executar obras de infraestrutura em geral.*

#### *IV - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social*

- a) fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades do Município, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;*
- b) planejar e coordenar a formulação e a implementação da Política de Assistência Social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;*
- c) promover e garantir o sistema de proteção social básica e especial buscando reverter as situações de vulnerabilidade social no município;*



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

- d) implementar o sistema de gestão de informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;*
- e) estabelecer diretrizes para a prestação de serviços sócio assistenciais e regulação das relações entre o município e organizações não governamentais;*
- f) monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços da rede sócio assistencial do município;*
- g) promover o acompanhamento e avaliação da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e da execução orçamentária na forma da legislação vigente;*
- h) viabilizar e executar o processo de municipalização da Política de Assistência Social de forma pactuada com as demais esferas governamentais;*
- i) desenvolver mecanismos para o constante aperfeiçoamento da política de assistência social.*

#### *V - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:*

- a) promover o desenvolvimento econômico sustentável dos setores econômicos e produtivos do Município;*
- b) elaborar programas, projetos e ações referentes à política agrícola;*
- c) desenvolver, planejar, ordenar, coordenar e fiscalizar as atividades de defesa e preservação dos recursos naturais e do meio ambiente;*
- d) promover estudos para a elaboração de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental;*
- e) integrar-se com órgãos de outros municípios, do Estado e da União, para questões ligadas ao meio ambiente;*
- f) executar o licenciamento ambiental de empreendimentos em geral, a serem instalados ou existentes, no âmbito de competência do Município;*
- g) planejar, coordenar e executar as políticas públicas relativas ao bem-estar animal;*
- h) planejar, coordenar e executar as políticas públicas de resíduos sólidos da construção civil e inertes no município;*

#### *VI - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana:*

- a) planejar, gerenciar, administrar, fiscalizar e operar o sistema de trânsito do município objetivando garantir a melhor fluidez viária, com segurança, de modo a melhorar a qualidade de vida da população;*
- b) viabilizar a política municipal de trânsito, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;*
- c) promover convênios, acordos de cooperação técnica e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito;*



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### **LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.**

- d) planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;*
- e) implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;*
- f) estabelecer, em conjunto com os órgãos, as diretrizes para o trânsito;*
- g) integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação;*
- h) coordenar as ações relativas às políticas públicas na área de segurança do cidadão, em cooperação com os órgãos do Estado e da União;*
- i) exercer os serviços de proteção preventiva ou ostensiva, diurna e noturna, dos bens, instalações e serviços municipais, nos termos definidos na Constituição Federal, por intermédio da Guarda Civil Municipal;*
- j) coordenar as ações relativas à Defesa Civil no Município, em colaboração com os demais entes federativos;*
- k) auxiliar os serviços de alistamento militar;*
- l) coordenar e executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura.*

#### **VII - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer:**

- a) planejar e executar políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, e metas, objetivando o desenvolvimento e a prática do esporte;*
- b) promover a participação de crianças, jovens e adultos na prática de esportes coletivos e individuais;*
- c) administrar e executar os programas e eventos de educação física, lazer, recreação, promoção e assistência esportiva;*
- d) administrar e executar diretamente, por terceiros ou de forma associativa, os espaços e próprios públicos de lazer e de esportes;*
- e) gerenciar, pleitear, cadastrar, propor e acompanhar convênios e parcerias com universidades, entidades, federações e entes federativos, na consecução de políticas públicas desportivas;*
- f) coordenar, implementar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações de cunho social, destinados às atividades físicas de participação e de lazer;*
- g) definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso aos bens culturais, históricos e turísticos do Município;*
- h) estabelecer a política de preservação e valorização do patrimônio histórico e cultural;*





# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

- i) analisar, propor e viabilizar a execução de projetos e políticas públicas culturais e turísticas;*
- j) fomentar a preservação da memória, da história e dos valores culturais populares do Município de Tatuí;*

#### *VIII – Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria:*

- a) planejar, coordenar, orientar e executar os serviços pertinentes à manutenção, limpeza e conservação de ruas, praças e logradouros públicos;*
- b) definir e executar a política municipal de coleta de resíduos domiciliares, industriais e hospitalares;*
- c) coordenar, controlar e fiscalizar os serviços de utilidade pública, executados com permissão do Poder Público;*
- d) planejar e executar as ações relativas à iluminação pública;*
- e) coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades para implementação da política de serviços públicos urbanos do Município;*
- f) planejar e executar os serviços prestados no Cemitério Público Municipal.*

#### *IX – Secretaria Municipal de Direitos Humanos, Família e Cidadania:*

- a) assessorar o Chefe do Executivo nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federal;*
- b) articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos humanos e da participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade civil;*
- c) elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;*
- d) estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, família, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições;*
- e) formular e gerir programas e projetos com a adoção de medidas que visem à correção das desigualdades raciais e a promoção da igualdade de oportunidades de forma territorializada;*
- f) elaborar, propor, articular, planejar e fomentar a implantação de políticas públicas para a defesa dos direitos das mulheres e equidade de gênero, assim como coordenar projetos e programas para combater todas as formas de discriminação e preconceitos praticados no município;*



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

*g) coordenar e integrar as políticas públicas, desenvolvendo articulação em rede, com vistas à promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa;*

*h) formular, propor, acompanhar, coordenar e implementar projetos e programas que assegurem a igualdade de condições, justiça, inclusão social, respeito e dignidade aos idosos;*

*i) atuar em parceria com outros órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal na promoção da intersetorialidade e da efetividade das políticas públicas para a população em situação de rua, acompanhando a implementação de políticas para a população em situação de rua;*

*j) articular, discutir, fomentar, formular e implementar políticas públicas intersetoriais e diversas para atender a juventude.*

.....”

*“Art. 17. A Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos providenciará a alteração das unidades organizacionais e dos padrões de lotação dos servidores. ”*

.....”

**Parágrafo único.** Ficam reenumerados, de 12 a 18, os atuais artigos 14 a 20, da Lei Municipal nº 5.071, de 06 de janeiro de 2017.

**Art. 10** As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 11** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 5.244, de 05 de abril de 2018.

Tatuí, 25 de janeiro de 2022.

**MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 25/01/2022.  
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 005/AJT/CMT/22, da Câmara Municipal de Tatuí)



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

#### ANEXO I

Tabela I – Cargos de Provimento Efetivo

| Referência              | Valor        | Cargo                             |
|-------------------------|--------------|-----------------------------------|
| A                       | R\$ 1.431,33 | Apontador                         |
|                         |              | Auxiliar de Cozinha               |
|                         |              | Auxiliar de Esportes              |
|                         |              | Auxiliar de Serviços Gerais       |
|                         |              | Auxiliar Cuidador Social          |
|                         |              | Auxiliar de Saúde Bucal           |
|                         |              | Auxiliar de Serviços Educacionais |
|                         |              | Baba                              |
|                         |              | Borracheiro                       |
|                         |              | Calceteiro                        |
|                         |              | Carpinteiro                       |
|                         |              | Coletor de Lixo                   |
|                         |              | Coveiro                           |
|                         |              | Cozinheira                        |
|                         |              | Encanador                         |
|                         |              | Jardineiro                        |
|                         |              | Lactarista                        |
|                         |              | Lavador de Veículos               |
|                         |              | Mecânico                          |
|                         |              | Oficial <i>Ad hoc</i>             |
|                         |              | Padeiro                           |
| Pedreiro                |              |                                   |
| Pintor                  |              |                                   |
| Prático de Poda e Corte |              |                                   |
| Serralheiro             |              |                                   |
| Servente de Pedreiro    |              |                                   |
| Vigia Patrimonial       |              |                                   |
| B                       | R\$ 1.487,82 | Agente Administrativo             |
|                         |              | Agente Comunitário de Saúde       |
|                         |              | Agente Controle de Endemias       |
|                         |              | Agente Cultural                   |
|                         |              | Agente de Organização Escolar     |
|                         |              | Agente de Saúde                   |
|                         |              | Agente de Trânsito                |
|                         |              | Almoxarife                        |
|                         |              | Auxiliar de Farmácia              |
|                         |              | Auxiliar de Laboratório           |
|                         |              | Bombeiro Civil                    |
|                         |              | Cuidador Social                   |



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

|          |                     |                                 |
|----------|---------------------|---------------------------------|
|          |                     | Desenhista                      |
|          |                     | Eletricista                     |
|          |                     | Guarda Vidas                    |
|          |                     | Inspetor de Alunos              |
|          |                     | Monitor                         |
|          |                     | Motorista                       |
|          |                     | Operador de Computador          |
|          |                     | Operador de Máquinas            |
|          |                     | Orientador Social               |
|          |                     | Secretario de JSM               |
|          |                     | Técnico Agropecuário            |
|          |                     | Técnico de Laboratório          |
|          |                     | Técnico Nutrição                |
|          |                     | Técnico RX                      |
|          |                     | Técnico Segurança do Trabalho   |
|          |                     | Telefonista                     |
| <b>C</b> | <b>R\$ 1.601,71</b> | Atendente                       |
|          |                     | Auxiliar de Enfermagem          |
|          |                     | Fiscal                          |
|          |                     | Secretário de Escola            |
|          |                     | Técnico Imobilização Ortopédica |
|          |                     | Visitador Sanitário             |
| <b>D</b> | <b>R\$ 1.685,90</b> | Bibliotecário                   |
|          |                     | Educador Monitor Guia           |
|          |                     | Escriturário                    |
|          |                     | Técnico Ambiental               |
|          |                     | Técnico Contábil                |
| <b>E</b> | <b>R\$ 1.804,73</b> | Técnico Enfermagem              |
| <b>F</b> | <b>R\$ 2.107,34</b> | Analista de Sistemas            |
|          |                     | Fiscal Ambiental                |
| <b>G</b> | <b>R\$ 2.482,00</b> |                                 |
| <b>H</b> | <b>R\$ 2.895,65</b> | Agente de Turismo               |
|          |                     | Assistente Social               |
|          |                     | Chefe de Divisão                |
|          |                     | Enfermeiro                      |
|          |                     | Farmacêutico                    |
|          |                     | Fisioterapeuta                  |
|          |                     | Fonoaudiólogo                   |
|          |                     | Fonoaudiólogo disfagia          |
|          |                     | Jornalista                      |
|          |                     | Nutricionista                   |
|          |                     | Psicólogo                       |
|          |                     | Terapeuta Ocupacional           |
|          |                     | Topógrafo                       |



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

|            |                      |                                  |
|------------|----------------------|----------------------------------|
| <b>I</b>   | <b>R\$ 3.309,31</b>  | Fiscal Tributário                |
|            |                      | Veterinário                      |
|            |                      | Zootecnista                      |
| <b>J</b>   | <b>R\$ 3.722,95</b>  | Dentista                         |
| <b>K</b>   | <b>R\$ 4.136,62</b>  |                                  |
| <b>L</b>   | <b>R\$ 4.550,28</b>  | Contador                         |
| <b>M</b>   | <b>R\$ 4.964,10</b>  | Ouvidor                          |
| <b>N</b>   | <b>R\$ 5.377,39</b>  |                                  |
| <b>O</b>   | <b>R\$ 5.789,61</b>  |                                  |
| <b>P</b>   | <b>R\$ 6.211,25</b>  |                                  |
| <b>Q</b>   | <b>R\$ 6.623,25</b>  |                                  |
| <b>R</b>   | <b>R\$ 7.066,38</b>  | Advogado                         |
|            |                      | Arquiteto                        |
|            |                      | Engenheiro Civil                 |
|            |                      | Engenheiro Ambiental             |
|            |                      | Engenheiro Segurança do Trabalho |
|            |                      | Engenheiro Agrônomo              |
|            |                      | Engenheiro Eletricista           |
| Procurador |                      |                                  |
| <b>S</b>   | <b>R\$ 7.445,88</b>  |                                  |
| <b>T</b>   | <b>R\$ 8.272,21</b>  |                                  |
| <b>U</b>   | <b>R\$ 9.105,81</b>  |                                  |
| <b>V</b>   | <b>R\$ 9.930,31</b>  |                                  |
| <b>X</b>   | <b>R\$ 12.466,90</b> | Médico ESF                       |

**Tabela II – Cargos de Provimento em Comissão**

| <b>REF.</b> | <b>VALOR</b> | <b>CARGO</b>  |
|-------------|--------------|---|
| CC1         | R\$ 2.457,42 | ASSESSOR DE GABINETE II<br>APOIO ADMINISTRATIVO               |
| CC2         | R\$ 2.866,99 | SUPERVISOR  |
| CC3         | R\$ 3.276,54 | COORDENADOR   |
| CC4         | R\$ 3.760,53 | ASSESSOR  |
| CC5         | R\$ 4.914,95 | DIRETOR EXECUTIVO   |
| CC6         | R\$ 5.732,30 | DIRETOR DE BENEFÍCIOS   |
| CC7         | R\$ 6.149,52 | DIRETOR ESTRATÉGICO<br>DIRETOR ADMINISTRATIVO<br>E FINANCEIRO |
| CC8         | R\$ 6.557,67 | ASSESSOR DE GABINETE I  |
| CC9         | R\$ 9.015,66 | ASSESSOR ESPECIAL   |
| CC10        | R\$ 9.420,20 | CHEFE DE GABINETE   |



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

#### ANEXO II

#### CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO

| <b>Cargo/Denominação</b>                  | <b>Quantidade</b> | <b>Referência</b>   |
|---|-------------------|---|
| Secretário Municipal<br>(Agente Político) | 01                | Subsídio<br>(Lei Municipal nº 4.714 de 17<br>de dezembro de 2012) |
| Assessor de Gabinete I                    | 01                | CC8   |
| Diretor Estratégico                       | 02                | CC7   |
| Diretor Executivo                         | 01                | CC5   |
| Assessor                                  | 01                | CC4   |
| Assessor Especial                         | 01                | CC9   |
| Assessor de gabinete II                   | 01                | CC1   |



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18271-330

### LEI MUNICIPAL Nº 5.615, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

#### ANEXO III

#### “ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

| DENOMINAÇÃO             | QUANTIDADE | REF. |
|-------------------------|------------|------|
| ASSESSOR ESPECIAL       | 04         | CC9  |
| CHEFE DE GABINETE       | 01         | CC10 |
| DIRETOR ESTRATÉGICO     | 14         | CC7  |
| DIRETOR EXECUTIVO       | 14         | CC5  |
| ASSESSOR DE GABINETE I  | 04         | CC8  |
| ASSESSOR DE GABINETE II | 09         | CC1  |
| ASSESSOR                | 18         | CC4  |

.....”