



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 renumerados, 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
C	R\$ 1.601,71	Atendente
		Auxiliar de Enfermagem
		Fiscal
		Secretário de Escola
		Técnico Imobilização Ortopédica
		Visitador Sanitário
D	R\$ 1.685,90	Bibliotecário
		Educador Monitor Guia
		Escriturário
		Técnico Ambiental
		Técnico Contábil
E	R\$ 1.804,73	Técnico Enfermagem
F	R\$ 2.107,34	Analista de Sistemas
		Fiscal Ambiental
G	R\$ 2.482,00	
H	R\$ 2.895,65	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.

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

Tabela II – Cargos de Provimento em Comissão

REF.	VALOR	CARGO
CC1	R\$ 2.457,42	ASSESSOR DE GABINETE II 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 DIRETOR ADMINISTRATIVO 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

Cargo/Denominação	Quantidade	Referência
Secretário Municipal (Agente Político)	01	Subsídio (Lei Municipal nº 4.714 de 17 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

.....”