



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI Nº 31/65

(Organiza os serviços municipais e dá outras providências)

A CAMARA MUNICIPAL DECRETA E EU, PEDRO AUGUSTO RANGEL, PREFEITO DO MUNICIPIO DE VOTORANTIM, PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TITULO I

DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artigo 1º - Os serviços municipais ficam constituídos dos órgãos abaixo indicados, autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito, a saber:

I - GABINETE DO PREFEITO

- a) Comissão Municipal de Esportes
- b) Junta de Alistamento Militar

II - DIRETORIA GERAL

- a) Seção de Expediente Geral
- b) Seção Pessoal
- c) Seção de Compras e Almoxarifado
- d) Setor de Finanças
 - 1) Receita
 - 2) Contabilidade
 - 3) Tesouraria
- e) Setor de Obras e Urbanismo
 - 1) Agua e Esgoto
 - 2) Viação
 - 3) Planejamento
- f) Setor de Educação e Saúde
 - 1) Ensino
 - 2) Difusão Cultural e Recreação
 - 3) Higiene.

CAPITULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito constitui órgão administrativo autônomo, subordinado diretamente ao Prefeito.



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

Parágrafo 1º - Compete ao Gabinete do Prefeito, por intermédio do Diretor Geral;

- 1) Os serviços de sua representação;
- 2) Auxiliar o Prefeito nos despachos de seu expediente;
- 3) Providenciar quanto à correspondência do Gabinete.

Parágrafo 2º - Compete, ainda, ao Gabinete do Prefeito, por intermédio da Comissão Municipal de Esportes, as atribuições inerentes a esta comissão.

Parágrafo 3º - Compete, finalmente, ao Gabinete do Prefeito, por intermédio da Junta de Alistamento Militar, as funções oficiais decorrentes da legislação Federal vigente.

CAPITULO II

DA DIRETORIA GERAL

Artigo 3º - A Diretoria Geral constitui órgão autônomo administrativo subordinado diretamente ao Prefeito.

Artigo 4º - Compete à Diretoria Geral, além das atribuições - que lhe são conferidas pelo parágrafo 1º do artigo 2º desta lei, dirigir diretamente as Seções de Expediente Geral, Pessoal e de Compras e Almoxarifado e coordenar e superintender os Setores de Finanças, Obras e Urbanismo e de Educação e Saúde.

Artigo 5º - Pela Seção de Expediente Geral:

- a) Elaborar estudos de contratos e concessões municipais de serviços de utilidade pública;
- b) Dirigir todos os serviços relacionados com a movimentação de papéis e processos, informações ao público;
- c) Expedir toda a correspondência oficial da Prefeitura;
- d) Entregar aos interessados, mediante recibo, as certidões expedidas inclusive as passadas pelas outras repartições municipais;
- e) Verificar o prazo de permanência dos papéis e processos nas diversas dependências;
- f) Providenciar quanto a publicação das leis, decretos, despachos, regulamentos, portarias, contratos, termos e demais atos determinados pelo Prefeito;



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

- g) Ordenar o hasteamento e arreamento das bandeiras - nos dias feriados de acôrdo com o regulamento vigente;
- h) Efetuar os serviços de protocolo e arquivo, promovendo o recebimento, instrução, registro, andamento, distribuição e remessa às demais repartições, de todos os papéis e processos encaminhados à Prefeitura;
- i) Executar todo e qualquer serviço que, além dos especificados neste dispositivo, lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 6º - Pela Seção Pessoal:

- a) Preparar os títulos de nomeação e termo de posse - da investidura no cargo ou na função dos funcionários;
- b) Organizar e manter o prontuário;
- c) Fiscalizar a frequência;
- d) Distribuição de serviços ao pessoal subalterno;
- e) Preparar todo o expediente relativo aos servidores geral da Prefeitura;
- f) Executar todo e qualquer serviço que, além dos especificados neste dispositivo, lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 7º - Pela Seção de Compras e Almoxarifado:

- a) Efetuar de acôrdo com as normas legais as compras de todos os materiais de consumo e dos que impliquem em aumento de patrimônio municipal;
- b) Manter o registro analítico dos bens móveis, tendo em vista os órgãos aos quais estiverem distribuídos;
- c) Organizar concorrências e respectivos processos;
- d) A guarda de material permanente e de consumo em depósito para fornecimento às dependências e repartições, escriturando o respectivo movimento;
- e) Manter o cadastro do material permanente das dependências e repartições relativas à posição de estoque;
- f) Executar todo e qualquer serviço que, além dos especificados neste dispositivo, lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 8º - Pelo Setor de Finanças, que constitui órgão administrativo subordinado à Diretoria Geral, compete:



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

- a) Orientar a política econômica e financeira do Município;
- b) Executar os serviços de fiscalização da legislação em vigor no município através de medidas preventivas e repressivas;
- c) Superintender os órgãos que lhe estão afetos;
- I) Pelo Serviço de Receita:
 - a) Processar e arrecadar toda a receita;
 - b) Elaborar estudos sobre fontes de receita, promover estimativas e elaborar métodos de arrecadação;
 - c) Fornecer à contabilidade dados necessários à elaboração de orçamentos;
- II) Pelo Serviço de Contabilidade:
 - a) Escriturar a receita e a despesa, discriminando-as de conformidade com a legislação em vigor;
 - b) Inscrever a dívida ativa nos livros próprios;
 - c) Organizar com o Prefeito, anualmente, a proposta - do orçamento, bem como, as tabelas explicativas;
 - d) Apresentar mensalmente ao Prefeito balancete da receita e despesa;
 - e) Organizar mensalmente ou sempre que o Prefeito exigir o balanço geral das contas da Prefeitura, especificando as quantias arrecadadas, despesas pagas, saldos existentes em cada verba, tudo, enfim, que possa concorrer para o esclarecimento da situação financeira do Município;
 - f) Proceder ao empenho prévio das despesas;
 - g) Processar a abertura dos créditos adicionais;
 - h) Levantar o balanço anual, instruindo-o com quadros discriminativos das suas contas;
 - i) Balancear, mensalmente, a Tesouraria procedendo às verificações dos valores existentes;
 - j) Proceder a restituição de depósitos, cauções ou fianças recolhidas ao Tesouro Municipal;
 - k) Inventariar os próprios municipais;
 - l) Escriturar o tombamento e cadastro do território e bens do município;
 - m) Efetuar o processamento de todas as contas de fornecimentos feitos à Prefeitura, folha de pagamento de pessoal, de serviços e demais despesas da administração;



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

- n) Executar todo e qualquer serviço que, além dos especificados neste dispositivo, lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

III) Pelo Serviço de Tesouraria:

- a) Proceder ao recebimento de todas as rendas, tributos, contribuições e bem assim todos e quaisquer valores provenientes da arrecadação;
- b) Depositar nos estabelecimentos de crédito, indicados pelo Prefeito, respeitadas as normas na legislação vigente, os saldos que não forem necessários para atender aos encargos de momento, não podendo reter em caixa quantia superior a Cr\$ 500.000;
- c) Manter sob sua guarda todo o saldo monetário não depositado, bem como todos os valores patrimoniais de município, representados por títulos ou documentos que expressem valores;
- d) Efetuar os pagamentos e adiantamentos regularmente autorizados pelo Prefeito, observadas as formalidades contábeis e as prescrições legais;
- e) Emitir cheques ou outros papéis necessários ao levantamento de numerários depositados, em nome da Prefeitura, em estabelecimentos de crédito, para atender aos encargos da administração, devendo conter a assinatura do Prefeito e do Tesoureiro, conjuntamente;
- f) Promover o levantamento de numerário em estabelecimento que tenha depósito da Prefeitura, para atender aos encargos da administração, assinando os cheques ou outros papéis necessários o Prefeito conjuntamente com o Tesoureiro;
- g) Manter atualizada a sua escrituração bem como expedir o boletim diário do movimento de Caixa;
- h) Executar todo e qualquer serviço que, além dos especificados neste dispositivo, lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 9º - Pelo Setor de Obras e Urbanismo, que constitui órgão administrativo subordinado à Diretoria Geral, compete:

- a) Executar, controlar e fiscalizar os serviços de água e esgoto, viação e planejamento;
- b) Superintender os órgãos que lhe estão afetos;



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

- I) Pelo Serviço de água e Esgoto:
 - a) Promover execução e conservação das redes de água e esgoto;
 - b) Atender aos pedidos de novas ligações, de cortes e promovendo as anotações competentes.
 - II) Pelo Serviço de Viação:
 - a) Promover a conservação das vias públicas e das estradas municipais;
 - b) Executar os serviços de pavimentação, colocação - de guias, sargetas e de construção de muros e passeios.
 - III) Pelo Serviço de Planejamento:
 - a) Elaborar, além de projetos, planos, estudos e propostas a ele referentes, serviços de despachos de processos de loteamento, obras e edificações particulares em geral;
 - b) Fiscalizar as obras particulares e dar assistência técnica às construções das casas populares;
 - c) Executar todo e qualquer serviço que, além dos especificados neste dispositivo lhe forem atribuídos pelo Prefeito.
- Artigo 10º - Pelo Setor de Educação e Saúde, que constitui órgão administrativo subordinado a Diretoria Geral compete:
- a) Executar, controlar e fiscalizar os serviços de ensino, difusão cultural e recreação e higiene, bem como colaborar a título supletivo com os poderes Estaduais e Federais na educação das crianças e adultos;
 - b) Superintender os órgãos que lhe estão afetos.
- I) Pelo Serviço de Ensino:
 - a) Incumbir-se da execução do ensino primário na zona rural do município;
 - b) Propor medidas, visando a melhor eficiência técnica e pedagógica dos serviços de ensino municipais;
 - c) Selecionar, controlar e distribuir material pedagógico aos estabelecimentos subordinados.
 - II) Pelo Serviço de Difusão Cultural e Recreação:
 - a) Auxiliar a educação física e desenvolver o cultivo das artes em geral;



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

- b) Estimular e difundir a cultura, promover concursos, certames ou movimentos que possam concorrer para o alevantamento do nivel cultural do municipio;
 - c) Promover ou prestigiar solenidades cívicas;
 - d) Instituir e manter bibliotecas;
 - e) Dirigir o funcionamento dos parques infantis e bem assim, organizando estudos, elaborando planos e trabalhos tendentes ao seu desenvolvimento.
- III) Pelo Serviço de Higiene:
- a) Fiscalizar os serviços de mercados, feiras, matadouros, cemitérios, limpeza pública e outros serviços públicos;
 - b) Executar todo e qualquer serviço que além dos especificados neste dispositivo, lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 11º - As atribuições do respectivo pessoal, a que se refere a presente lei, serão previstas em regimento a ser baixado por decreto, pelo Prefeito Municipal.

Artigo 12º - Os cargos do funcionalismo público civil da Prefeitura Municipal de Votorantim, que constituem quadro único, são os seguintes:

NUMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO
1 (hum)	Diretor Geral	Q
3 (treis)	Chefe de Setor	P
3 (treis)	Encarregado de Seção	O
3 (treis)	Assistentes	N
1 (hum)	Contador	M
1 (hum)	Tesoureiro	L
3 (treis)	Diretoras P. Infantil	J
25 (vinte e cinco)	Professoras "	G
3 (treis)	Escrivães	F
3 (treis)	Aux. Higiene P. Infantil	E
3 (treis)	Aux. Escritório	C
12 (doze)	Serventes	B
1 (hum)	Porteiro P. Infantil	B

Parágrafo 1º - Os cargos mencionados neste artigo são isolados e de provimento efetivo.

Parágrafo 2º - O provimento e a vacância dos cargos públicos do municipio, serão feitos por decretos, assinados pelo -



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

Prêfeito Municipal e referendados pelo Diretor Geral.

Parágrafo 3º - Os decretos poderão ser coletivos ou individuais, especificando-se, porém, a cada interessado, o competente título declaratório, igualmente assinado: - pelo Prefeito e referendado pelo Diretor Geral.

Artigo 13º - Para efeito do que dispõe o parágrafo 1º do artigo 17, do decreto lei Estadual nº 13030, de 28 de outubro de 1942 são de livre provimento, independente de concurso, todos os cargos a que se refere o artigo anterior.

Artigo 14º - Fica instituída a seguinte escala de padrão de vencimentos do funcionalismo público municipal:

PADRAO	VENCIMENTOS MENSAIS EM CR\$
A	66.000
B	69.400
C	70.000
D	75.000
E	78.600
F	85.000
G	87.900
H	95.000
I	105.000
J	115.600
K	120.000
L	130.000
M	150.000
N	170.000
O	200.000
P	230.000
Q	250.000

Artigo 15º - De conformidade com o disposto no artigo 112, do - decreto lei Estadual nº 13030 de 28 de outubro de 1942, o Prefeito baixará regulamentação de horários, de ponto ou de regime de trabalho, tendo em vista o interesse do serviço da municipalidade.

Artigo 16º - As despesas com a execução da presente lei, correrão por conta das verbas próprias consignadas em - Orçamento.

Artigo 17º - Esta lei entrará em vigor a partir de 27 de março



Prefeitura Municipal de Votorantim

Estado de São Paulo

de 1965, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Votorantim
em 4 de junho de 1965, primeiro ano
da Emancipação.



PEDRO AUGUSTO RANGEL

Prefeito Municipal.