



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

LEI Nº 1

Dispõe: Organização dos Serviços
Públicos
Municipais e dá
outras
providências.

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

TITULO I

DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artigo Iº 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- Secção de Espediente Geral
- b- Secção Pessoal
- c- Secção de Compras e Almoxarifados
- d- Setor de Finanças

 I) Receita

 II) Contabilidade

 III) Tesouraria

 e- Setor de Obras e Urbanismo

 I) Água e Esgoto

 II) Viação

 III) Planejamento

 f- Setor de Educação e Saúde

 I) Ensino

 II) Difusão Cultural e Recreação

 III) Higiene

CAPITULO I
DO GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

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

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

- 1) Os serviços de sua representação;
- 2) Auxiliar do 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 do 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 Secção 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, informando ao público;
- c) Expedir toda a correspondência oficial da Prefeitura;
- d) Entregar aos interessados, mediante recibo, as certidões expedidas inclusiva as passadas pelas outras repartições municipais;
- e) Verificar o prazo da permanência dos papéis e processos nas diversas dependências;
- f) Providenciar quanto a publicação das leis, decretos, despachos, regulamentos, portarias, contratos, títulos e demais atos determinados pelo Prefeito;
- g) Ordenar o hasteamento e arreamento das bandeiras nos dias feriados de acordo 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;



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

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

Artigo 6º

- Pela Secção 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 do especificados neste dispositivo, lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 7º

- Pela Seção de Compras e Almoxarifado:

- a) Efetuar de acordo 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 respectivos processos;
- 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 orgão administrativo Subordinado à Diretoria Geral, compete:

- 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;

I) Pelo Serviço da 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, descrevendo-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;



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

- 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 de 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;

- 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 de arrecadação;
- b) Depositar nos estabelecimentos de crédito, indicados pelo Prefeito, respeitadas as normas da 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 a sua guarda todo o saldo monetário não depositado, bem como todos os valores patrimoniais do 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 estabelecimento de crédito, para atender os encargos da administração, devendo conter a assinatura do Prefeito e do Tesoureiro, conjuntamente;
- f) Promover o levantamento do numerário em estabelecimentos que tenha depósito da prefeitura, para atender aos encargos da administração, assinando os cheques ou outros papéis necessários, o Prefeito conjuntamente com o tesoureiro;



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

- g) Manter atualizada a sua escrituração bem como expedir o boletim diário de movimento da 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 orgão administrativo subordinado à Diretoria Geral, compete:

- a) Executar, controlar e fiscalizar os serviços de água esgôto, viação e planejamento;
- b) Superintender os órgãos que lhe são afetos;
 - I) Pelo Serviço de Água e Esgôto:
 - a) Promover execução e conservação das redes de água e esgôto;
 - b) Atender os 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, sarjetas e de construção de muros e passeios.
 - III) Pelo Serviço de Planejamento:
 - a) Elaborar, além de projetos, planos, estudos e propostas a êle referentes, serviços de despachos e processos de loteamentos, obras, edificações particulares em geral;
 - b) Fiscalizar as obras particulares e dar assistência técnica as construções das casas populares;
 - c) Executar todo e qualquer serviço que além dos especificados Nestes dispositivos lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 10º - Pelo Setor de Educação e Saúde, que constitui orgão administrativo subordinado a Diretoria Geral, compete:

- a) Executar, controlar e fiscalizar os serviços de ensino, difusão cultural e recreação a higiene, bem como colaborar a título supletivos 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 ensinos 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;
 - b) Estimular e difundir a cultura, promover concursos, ou movimentos que possam concorrer para o alevantamento do nível cultural do Município;



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

- 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 a seu desenvolvimento.

III) Pelo Serviço de Higiene:

- a) Fiscalizar serviços de mercados, feiras, matadouros, cemitérios, limpeza públicas e outros serviços públicos;
- b) Executar todo e qualquer serviço que além dos especificados nestes dispositivos lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Artigo 11º - As atribuições do respectivo pessoal 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 Cívil da Prefeitura Municipal de Votorantim, que constituem quadro único são os seguintes:

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DE CARGOS	PADRÃO
1 (hum)	Diretor Geral	Q
3 (três)	Chefe de Setor	P
3 (três)	Encarregado de Secção	O
3 (três)	Assistentes	N
1 (hum)	Contador	M
1 (hum)	Tesoureiro	L
3 (três)	Diretoras P. Infantil	J
25 (vinte e cinco)	Professoras p. Infantil	G
3 (três)	Escriturários	F
3 (três)	Aux. Higiene P. Infantil	E
3 (três)	Aux. Escritório	C
12 (doze)	Porteiro P. infantil	B
1 (hum)	Porteiro P. Infantil	B

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

Parágrafo 2º - Provimento e vacância dos cargos públicos do Município serão feitos por decretos, assinados pelo Prefeito 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 referendado pelo Diretor Geral.

Artigo 13º - Para efeito do que dispõe o § 1º do art. 17 do Decreto Estadual nº 13.030 de 28 de 10- 1.942, são de livre provimento independente de concursos 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:



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

PADRÃO	VENCIMENTOS MENSais EM CR\$
A	66.000
B	69.400
C	70.000
D	75.000
E	78.000
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 Dec. Lei estadual nº 13.030, de 28-10-1942, 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 de 1.965 revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Votorantim em 28 de julho de 1965 – Primeiro Ano da Emancipação.



Prefeitura Municipal de
Votorantim
“Capital do Cimento”
Estado de São Paulo

PEDRO AUGUSTO RANGEL – Prefeito Municipal

Publicada na Diretoria Geral da Prefeitura Municipal de Votorantim em 28 de julho
de 1965.

MESSIAS SKIF – Diretor Geral