



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

10 SET 1997

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Rua Antonio Machado, 100 - Jardim da Boa Vista - SP

Protocolado e Microfilmado sob o n.º

22206

## LEI Nº 1.342 DE 29 DE AGOSTO DE 1997

“Reordena a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata, estabelece competência e as atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá Outras Providências”

WALDEMAR JUNQUEIRA FERREIRA NETO, Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, tendo o que preceitua o Art. 61, Parágrafo 1º, II, “a” e “e”, da Constituição Federal e a sua Lei orgânica em seu Art. 57, 58 e 61, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

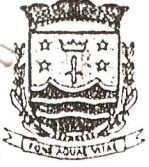
#### CAPÍTULO-I

#### DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ARTIGO 1º- A Estrutura Geral da Administração do Poder Executivo Municipal, obedece a estrutura aqui definida. E a estrutura Orgânica compreende escalões a que se agrupam diferentes responsabilidades, consubstanciadas no Organograma anexo que passa junto com os demais a fazer parte integrante desta Lei:

#### I - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR:

Órgão autônomos localizados na cúpula da administração, com autonomia administrativa, financeira e técnica, caracterizando-se como órgãos responsáveis pela direção das atividades com funções recíprocas de supervisão,



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS" - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
ESTADO DE SÃO PAULO - ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA - Rua João da Silva Vista - 1  
\*\*\*\*\* Protocolado e Arquivado sob o nº

22206

coordenação e controle possibilitando a realização dos objetivos fixados pelo poder Executivo. Estão representadas pelas Secretarias Municipais.

## II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1905ET 1997

Possuem poder de gerenciamento, controle e decisão dos assuntos de sua competência específica. Absorvem a responsabilidade de assessorar e definir objetivos dentro de sua área e com os órgãos de direção superior, programando os meios e fatores disponíveis para alcançar estes objetivos. Compõem-se da Assessoria Jurídica, Assessoria de Fiscalização Geral de Serviços e Secretaria de Gabinete.

## III - ÓRGÃOS OPERACIONAIS

Órgãos responsáveis pelas atividades executivas indispensáveis a realização dos objetivos programados, sejam atividades fins, sejam atividades meios. Compõem-se das Divisões e das seções.

## IV - ÓRGÃOS INFERIORES

Aqueles que realizam os serviços rotineiros e cumprem as decisões dos órgãos superiores compõem-se dos setores.

**ARTIGO 2º** - Dentro dos princípios preliminares definidos no artigo anterior, a Estrutura Orgânica passa a ser constituída da seguinte forma:

### **I - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- a)- Divisão de ensino Básico e Fundamental
- b)- Divisão de Merenda Escolar, materiais e suprimentos.

### **II - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- a)- Divisão de Coordenação de Assistência social
- b)- Divisão de Coordenação de Saúde Bucal
- c)- Divisão de Direção Clínica
- d)- Divisão de Apoio Administrativo:
  - d-1 Seção de Almoxarifado e Farmácia
  - d-2 Seção de Serviços Externos
  - d-3 Seção de Apoio Administrativo



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Rua Antonio Machado, 05 - Fica - Vila Boa Vista - SP.

d-4 Seção de Serviços Operacionais

f) - Divisão de Vigilância Sanitária

g) - Divisão de Vigilância Epidemiológica

## III - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

a) - Divisão de apoio Administrativo

b) - Divisão de Planejamento e Estatísticas

## IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO

a) - Divisão de Imprensa e Divulgação

## V SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

### PÚBLICOS:

a) - Divisão de serviços Urbanos

b) - Divisão de Serviços de Estradas de Rodagem Munic.

c) - Divisão Distrital

d) - Divisão de Engenharia

e) - Divisão de Garagem e Frota Municipal

## VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

### FAZENDA:

a) - Divisão de Secretaria Administrativa

a-1 Seção de Protocolo

b) - Divisão de Recursos Humanos

b-1 Seção de Assistência de Recursos Humanos

c) - Divisão de Contabilidade

c-1 Seção de Tesouraria

c-2 Seção de tributação

d) - Divisão Geral de Compras

d-1 Seção de Patrimônio

d-2 Seção de Almoxarifado

## VII - ASSESSORIA JURÍDICA

a) - Procuradoria Jurídica

b) - Assistência Jurídica

## VIII- ASSESSORIA DE FISCALIZAÇÃO GERAL DE SERVIÇOS

ARTIGO 3º - A Estrutura Orgânica compreende escalões a que se agrupam diferentes responsabilidades e sua hierarquia organizacional

Protocolada e autenticada sob o n.º

22206

10 SET 1997

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



## Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS" DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

Rua Antônio Modesto, 60 - Jd. da Boa Vista - SP.  
Protocolado e registrado sob o n.º

22206

compreende órgãos onde se sobrepõe os superiores aos inferiores mediante relação de subordinação assim definidos:

- 1º - ESCALÃO - Secretaria Municipal e Assessorias
- 2º - ESCALÃO - Divisões
- 3º - ESCALÃO - Seções
- 4º - ESCALÃO - Setores

11 SET 1997

**ARTIGO 4º** - Para efeitos desta lei considera-se como cargo de provimento em Comissão, cargo de confiança, com ingresso no serviço público por livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal. No anexo II, representada pela sigla CC, podendo ser ocupado por qualquer pessoa desde que não ultrapasse, especificamente para as Diretorias de Divisão, o percentual de 30% (trinta por cento) destes cargos, e desde que sejam obedecidos os requisitos mínimos para o seu preenchimento, sendo caracterizados como cargos Comissionados os cargos de Secretários Municipais, Assessores e Diretores de divisão.

**ARTIGO 5º** - Para efeitos desta Lei considera-se como Função Gratificada, cargo de confiança de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal. No Anexo II representada pela sigla FG, podendo ser ocupado apenas por servidores municipais do quadro efetivo, sendo caracterizados como cargos em Função Gratificada os cargos de Chefia de Seções.

**ARTIGO 6º** - Os cargos de confiança acima descritos, quando ocupados por servidores municipais, observar-se-á:

I - O servidor público admitido para ocupar cargo de confiança, ao ser dispensado, retornará ao seu cargo ou emprego de origem;

II - Ao servidor público, quando ocupando cargos de Direção de Divisões ou Chefia de Seções, será garantido o pagamento da remuneração pelo cargo de confiança sem prejuízo do salário de seu cargo de provimento efetivo, ou seja, o seu cargo de função contratual, ressalvado os fatores de não se ultrapassar o teto salarial especificado na tabela do Anexo II;

III - O acúmulo de cargos somente será permitido quando houver compatibilidades de horários e observando-se o que preceitua o art. 37, Inciso XVI, alínea "a" e "b" da Constituição Federal.



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

**ARTIGO 7º** - Compõem-se ainda a Administração Municipal dos seguintes Conselhos Municipais e Comissões Municipais, cujos componentes serão nomeados com base em Decretos Municipais de regulamentação destes órgãos. Os Conselhos e Comissões são os seguintes:

- a) - Conselho Municipal de Educação;
- b) - Conselho Municipal de Merenda Escolar;
- c) - Conselho Municipal de Saúde;
- d) - Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) - Conselho Municipal de Meio Ambiente; \*
- f) - Conselho Municipal de Turismo;
- g) - Comissão Municipal de Esportes; \*
- h) - Comissão Municipal de Eventos. \*

## CAPÍTULO II

**DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E DE SUAS FINALIDADES:**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ARTIGO 8º** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem por finalidade participar da formulação e execução da política educacional e cultural do município, em consonância com a Secretaria Estadual de Educação; Elaborar em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, os planos, programas, e atividades educacionais, zelando pelo cumprimento das normas da legislação educacional; promover e desenvolver atividades culturais zelando pela preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do Município; organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas no âmbito do ensino municipal.

**ARTIGO 9º** - Compete a **DIVISÃO DE ENSINO BÁSICO E FUNDAMENTAL E PRÉ-ESCOLAR:**

- I- Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relacionadas diretamente ao processo ensino aprendizagem;
- II - Propor a adequação dos currículos e programas escolares;
- III- Supervisionar e orientar as atividades do ensino pré-escolar, visando a sua ampliação e melhor capacitação de pessoal na área;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antônio Machado, 100 - Jd. Boa Vista - SP.  
Telefone: (19) 332.2206 e Microfilmado sob o n.º  
2.22.0.6

17 0 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

IV- Analisar e avaliar as atividades do ensino básico e fundamental propondo a adequação dos currículos e programas, respeitadas as peculiaridades do Município.

## ARTIGO 10 - Compete a DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR MATERIAIS E SUPRIMENTOS:

I - Participar na aquisição, distribuição e controle dos alimentos destinados a merenda Escolar;

II - Promover treinamento as merendeiras, visando a qualidade e melhoria da alimentação escolar;

III - Manter contato direto com o Conselho Municipal de Merenda Escolar;

IV- Coordenar todo o Trabalho de suprimentos e materiais da Secretaria.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ARTIGO 11 - A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, tem por finalidade participar da elaboração e execução da política de saúde e assistência social; promover os serviços básicos de saúde e assistência social; exercer as ações de vigilância sanitária e epidemiológica; executar, planejar e coordenar o serviço de assistência médico odontológica à população; manter contato direto com os Conselhos Municipais de Saúde e de Assistência Social visando a democratização na participação da gestão do processo de recursos destinados ao Município para a área de Saúde e Assistência Social.

## ARTIGO 12 - Compete a DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

I - Executar e promover as atividades de promoção humana e social, prestando auxílio e orientação aos comprovadamente carentes e necessitados, pertencentes a qualquer grupo social em todas as idades, visando a sua recuperação e melhoria.

II - Propor ao Conselho Municipal de Assistência Social a política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, programas e projetos;

REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS  
Rua Almeida Prado, 1.000 - Jd. Paulista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º  
22206

17 DE SET 1977





# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

I - Dirigir, controlar e coordenar todos os serviços de saneamento básico e sanitário no âmbito do Município;

II - Fazer cumprir as normas da secretaria estadual de saúde pertinentes à alimentos, bebidas, drogas e medicamentos destinados ao consumo da população, bem como prédios, equipamentos e instalações sujeitos a fiscalização de saúde;

III - Articular-se com os demais órgãos da Prefeitura Municipal e do Governo do Estado no que diz respeito a solução de problemas relacionados com a sua área de competência.

## ARTIGO 17- Compete a **DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA:**

I - Promover, coordenar e executar todas as atividades correspondentes a vigilância epidemiológica como um todo.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO

ARTIGO 18 - Compete a Secretaria Municipal de Esporte e Turismo o desenvolvimento de todo o gênero de atividades esportivas em qualquer nível de idade, inclusive o esporte -escolar; implementação do turismo com ênfase às características naturais da região e das peculiaridades do Município como Estância Hidromineral e Turística; manter contato permanente com o Conselho Municipal de Turismo e a Comissão Municipal de Esportes, visando a legal aplicação dos recursos nas respectivas áreas de atuação dos referidos órgãos.

## ARTIGO 19 - Compete a **DIVISÃO DE IMPRENSA E DIVULGAÇÃO:**

I - Prestar assessoramento ao Prefeito, documentando todos os atos do Executivo Municipal, divulgando-os através dos meios de comunicação disponíveis;

II - Proceder a organização e a publicação de Editais e informativos de interesse da administração Municipal e ou semelhantes;

III- Levar ao conhecimento da população as realizações do executivo Municipal.

REGISTRO DE ATOS E DOCUMENTOS  
Rua Antônio de Almeida Prado, 100 - Vila Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º  
2.220.6  
13.05.2011





# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

## SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

ARTIGO 20 - Compete a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ter por finalidade a prestação de serviços de construção de obras públicas, conservação do patrimônio das vias públicas, administração de parque, jardins, cemitérios, bosques, serviços de limpeza pública, reformas e ampliação de próprios municipais, conservação de estradas vicinais, enfim, toda execução de serviços públicos urbanos necessários ao desenvolvimento do Município dentro de sua área de competência.

### ARTIGO 21 - Compete a **DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**:

I - Executar toda a política de serviços urbanos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal, operacionalizar os serviços de limpeza pública, coleta de lixo, conservação e manutenção de bosque, praças e jardins.

II - Operacionalizar o sistema de iluminação pública.

### ARTIGO 22 - Compete a **DIVISÃO DE ESTRADAS DE RODAGEM MUNICIPAL**

I - Executar e fiscalizar todos os serviços de recuperação e melhoramentos das estradas municipais e vias públicas;

II - Elaborar programação de serviços a serem executados na construção, recuperação e manutenção das estradas vicinais e vias públicas.

### ARTIGO 23 - Compete a **DIVISÃO DE ENGENHARIA**

I - Elaboração de projetos de construção de logradouros e prédios públicos;

II - Elaboração de projetos voltados a urbanização de praças, parques, jardins, cemitérios e vias públicas;

III - Elaboração de orçamentos e custos de projetos de engenharia;

IV - Realizar os levantamentos topográficos necessários aos trabalhos da administração pública;

V - Efetuar e manter o cadastro Imobiliário do Município, bem como de terrenos e lotes urbanos;

VI - Fiscalização de Obras de construção Civil em execução no Município.

REGISTRO DE PROJETOS E ENCAMINHAMENTOS  
Rua Almeida, nº 100 - São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e microfilmado sob o n.º  
22206

10 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

## ARTIGO 24 - Compete a **DIVISÃO DE GARAGEM E FROTA MUNICIPAL**:

- I - Controlar o consumo, abastecimento e direcionamento da frota municipal;
- II - Elaborar e manter atualizado registro dos motoristas e veículos;
- III - Organizar a lavagem e lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal;
- IV - Fiscalizar e acompanhar a recuperação de veículos e máquinas inclusive em oficina de terceiros.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ARTIGO 25 - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é o órgão encarregado da política financeira e fiscal do Município, bem como as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação, recebimento, guarda e movimentação de valores, despesas, contabilidade e patrimônio, assessoramento ao Prefeito em assuntos econômicos e financeiros; é o órgão também responsável as atividades legadas a administração geral da Prefeitura no que concerne ao expediente, protocolo, arquivo, administração de pessoal e recursos humanos, administração de materiais, licitações e compras no âmbito geral, administração e controle do patrimônio.

## ARTIGO 26- Compete a **DIVISÃO DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA**:

- I - Dar apoio administrativo à execução de todos os serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, visando o seu pleno funcionamento;
- II - Manter todos os processos e atos administrativos devidamente organizados e arquivados;
- III - Executar os serviços de divulgação e sistematização, redação final, registro e publicação dos atos do Prefeito;
- IV - Desenvolver atividades e tarefas administrativas correlatas como, expediente, divulgações, ofícios, memorandos, etc.

## ARTIGO 27- Compete a **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**:

REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS  
Rua Assis Brasil, 100 - Vila Boa Vista - SP.  
Protocolado e microfilmado sob o n.º  
22206  
10 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

I - Coordenar e desenvolver todos os trabalhos relacionados com a área de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

II - Manter cadastro atualizado e centralizado de pessoal e proceder, quando for o caso, a movimentação de pessoal entre órgão da administração direta;

III- proceder a confecção da folha de pagamento, bem como a realização de todos os serviços de rotina da divisão;

## ARTIGO 28- Compete a **DIVISÃO DE CONTABILIDADE:**

I - O Exercício do controle interno contábil, através de registros dos atos ligados a administração orçamentária financeira e patrimonial;

II - Desenvolvimento de todas as atividades de rotina do setor de contabilidade pública como emissão de notas de empenhos, elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;

III- Emissão de pareceres nos processos de prestação de contas de regimes de adiantamento, bem como sua respectiva fiscalização.

## ARTIGO 29 - Compete a **DIVISÃO GERAL DE COMPRAS:**

I - promover a aquisição e recebimento de mercadorias, conferir e aceitar materiais adquiridos pela administração municipal apondo o seu atesto de setor competente nas notas fiscais;

II - Registrar a entrada e saída de mercadorias do almoxarifado;

III- Inventariar os materiais;

IV- Efetuar cadastramento de fornecedores;

V - Planejar sempre as compras visando o princípio da economicidade da administração municipal.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

ARTIGO 30- A Secretaria Municipal de gabinete é um órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com a finalidade de prestar assistência ao Prefeito no exercício de suas atribuições, coordenando o atendimento de pessoas interessadas em contactar com o Prefeito, providenciando a comunicação dos despachos e decisões do Prefeito às secretarias e ao Público, triando documentos enviados ao Prefeito e procedendo o necessário encaminhamento; elaboração de agenda e compromissos do

RECEBIDO EM SEUS DOCUMENTOS  
Rua Antônia, nº 95 - Vila Boa Vista - SP.  
Protocolo nº 22206

11 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

Prefeito; controlar prazos e acompanhar os projetos de lei encaminhados ao Poder Legislativo.

## ARTIGO 31 - Compete a **DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE:**

I - Compete assistir o Secretário de Gabinete em suas atribuições bem como o desenrolar de todos os documentos administrativos de rotina da secretaria, como ofícios, mensagens e outros;

II - Supervisão dos serviços de alistamento militar e posto do Ministério do Trabalho;

III - proceder através do setor de cerimonial todas as atividades ligadas ao mesmo.

## ARTIGO 32 - Compete a **DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ESTATÍSTICAS:**

I - Elaboração de Orçamento Anual e Plano Plurianual de Investimentos em conjunto com todos os Órgãos da Administração Municipal;

II - manter e realizar levantamento e dados estatísticos para planejamentos afins.

## ASSESSORIA JURÍDICA

ARTIGO 33 - A Assessoria Jurídica é o Órgão de assessoramento responsável pelas atividades de consultoria nos assuntos jurídicos da Prefeitura; é responsável pela redação de normas legais e atos administrativos, elaboração de pareceres, ajuizamento de ações, arrecadação judicial da dívida ativa, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda matéria jurídica que lhe for submetida pelo Prefeito e pelos demais Órgãos do executivo Municipal. É auxiliada pela Assistência Jurídica e Procuradoria Jurídica cujos nomes, por si só, já definem suas atribuições.

## ASSESSORIA DE FISCALIZAÇÃO GERAL DE SERVIÇOS

ARTIGO 34 - A Assessoria de Fiscalização Geral de Serviços, tem como atividades, o acompanhamento da execução geral de todos os serviços

REGISTRO DE DOCUMENTOS  
Rainha das Águas da Prata - SP.  
Procedência e Microfilmado sob o n.º  
22206

10 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

urbanos e rurais realizados pela Prefeitura Municipal, visando o seu pleno êxito de realização para que satisfaça ao interesse geral da comunidade, atividades esta desenvolvida por um trabalho de fiscalização direta junto aos locais dos serviços público em execução; mantém suas atividades em cooperação com a secretária Municipal de Obras e serviços Públicos; emitirá relatórios periódicos ao Prefeito Municipal informando sobre os trabalhos desenvolvidos pela Assessoria, e elaborará pareceres que visem um melhor equacionamento e aproveitamento dos serviços urbanos e rurais; Não manterá local específico de funcionamento já que sua atividade básica é de acompanhamento e fiscalização.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 35 - Os Secretários Municipais, dentro dos limites de sua competência, poderão organizar a Secretaria Municipal do qual o mesmo é responsável, definindo setores e postos de trabalho de acordo com as necessidades para o bom desenvolver dos serviços públicos prestados por sua unidade administrativa.

ARTIGO 36- Os empregos públicos em comissão denominados de confiança, correspondentes as atividades de direção, assessoramento e chefia, nas quantidades e denominações e referências, são os especificados no Anexo nº I desta Lei.

ARTIGO 37 - Os ocupantes de cargos em comissão, ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de 44 ( quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser convocados sempre que as necessidades administrativas exigirem.

ARTIGO 38 - A remuneração paga aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas, obedecerão a tabela especificada no Anexo nº 2 desta Lei.

ARTIGO 39 - Perceberão vencimentos:

No nível CC-I - Secretários Municipais e Assessores;

No nível CC-II- Diretores de Divisão

No nível FG-I - Chefe de seções.

REGISTRO DE DOCUMENTOS  
Rua Antônia de Sá, 100 - São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º  
22206.

10 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

**ARTIGO 40** - As competências das Seções são específicas em relação a sua definição como cargo, competindo-lhe desenvolver tudo o que lhe for designado por ordem de subordinação hierárquica, além dos serviços de rotina de sua responsabilidade.

**ARTIGO 41** - Fica criado um quadro de servidores regidos pela C.L.T., de profissionais e funções não contemplados com a aplicação de concurso público anterior a esta Lei, cujas necessidades de contratação se caracterizaram como de regime de urgência e de relevante interesse público, sendo:

02 cargos de Médico

01 cargo de Técnico em RX;

**ARTIGO 42** - Os servidores Municipais serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais em vigor, à exceção dos servidores que serão regidos pela C.L.T., quando sua contratação se der com base no "caput" do artigo anterior.

**ARTIGO 43** - A Promoção funcional obedecerá as disposições contidas no Estatuto dos servidores Municipais e a Classificação de Função obedecerá a padrões de vencimentos e regra de níveis que, obrigatoriamente sofrerão indicação por parte do Prefeito Municipal à partir desta Lei.

§ 1º - Em ato administrativo o Prefeito encaminhará ao setor competente, nome ou relação de nomes que sofrerão mudanças de nível funcional;

§ 2º - A mudança de nível funcional somente será concedida ao servidor público em caso de preenchimento dos seguintes critérios:

- a)- Interesse pelo trabalho;
- b)- Assiduidade, pontualidade e disciplina;
- c)- Conhecimento das atribuições e competência do cargo;
- d)- Idoneidade Moral;
- e)- Inexistências de penalidades administrativas;
- f)- Urbanidade e integração no ambiente de trabalho;
- g)- Ordem, zelo e responsabilidade na execução de suas funções e na utilização de equipamentos e materiais utilizados;

REGISTRO DE VENCIMENTOS -  
Rua A. S. ... São José da Boa Vista - SP.  
Protocolo nº 22206  
... sob o n.º

10 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

h)- graduação, reciclagem e atualização no âmbito profissional que sejam adequadas e necessárias aos serviços públicos praticados pela Prefeitura.

§ 3º - A regra de níveis corresponderá a aplicação de um percentual sobre o salário base do servidor, equivalente de 05% ( cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento), conforme tabela do Anexo IV desta Lei., não sendo a passagem de um índice para outro superior cumulativos ao salário base.

**ARTIGO 44** - Os empregos públicos efetivos e os de provimento em comissão, correspondentes as diferentes atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal, passarão a obedecer o contido no Anexo 3, desta Lei, em relação a quantidades e denominações, bem como a remuneração base de cada cargo.

**ARTIGO 45** - São dispensados de qualquer registro de ponto os detentores de cargos de confiança.

**ARTIGO 46** - Serão estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação de cargo ou função que se deu a aposentadoria.

**ARTIGO 47** - As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser remanejadas para adequação à nova estrutura administrativa.

**ARTIGO 48** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário específicas em relação a estruturações e reestruturações de cargos e tabelas de cargos e salários.

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Águas da Prata, aos vinte e nove dias do mês de agosto de mil novecentos e noventa e sete.

  
WALDEMAR JUNQUEIRA FERREIRA NETO

Prefeito Municipal

  
MARIA DE LOURDES GRANATE CASLINI

Resp. Expediente Secretaria

CARTÓRIO REGISTRO CIVIL E ANEXOS  
ÁGUAS DA PRATA - SP.

Reconheço a firma *Luiz Carlos* por *sem*

*Maria de Lourdes Granate Caslini*

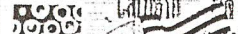
*queira Ferreira Neto e Maria*

*de Lourdes Granate Caslini*

Águas da Prata, 08/SE 7 1997

EM TESTE DA VERDADE

SELO DE AUTENTICIDADE





ROBINSON CESAR TEODORO PACIANI

SERVIÇO PÚBLICO DELEGADO

REGISTRO CIVIL E ANEXOS  
ÁGUAS DA PRATA - SP.  
TEODORO PACIANI  
ESCRIVÃO

REGISTRO CIVIL E ANEXOS  
Rua Antônio  
Protocolado sob o n.º  
2.220-6

10 SET 1997

253094



**Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata**  
**"RAINHA DAS ÁGUAS"**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

\*\*\*\*\*

10 SET 1997

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Machado, 60 - 3º andar da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º

**ANEXO - II**

.....22206.....

**TABELA DE REFERÊNCIAS DOS CARGOS DE CONFIANÇA:**

**1) Provimento em Comissão:**

C.C.I.....RS - 940,00  
C.C.II.....RS - 540,34

**2) Função Gratificada:**

F.G.I.....RS - 442,36

*Handwritten signature and initials.*



10 SET 1997



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

## "RAINHA DAS ÁGUAS"

### ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

REGISTRO DE DOCUMENTOS

Rua Antonio M. ...

Protocolado

22206

### ANEXO - III

### RELAÇÃO DE CARGOS E PADRÃO DE VENCIMENTOS

<u>CARGO:</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>PADRÃO DE VCTO.:</u>
Advogado Assistente	001	C
Agentes de Sancamento	002	E
Assessores	002	A
Assistente Social	001	C
Atendente de Enfermagem	004	G
Auxiliar de Enfermagem	005 + 4 = 9	E lei 1460/01
Auxiliar de Serviço Militar	001	E lei 1460/01
Chefe de Seções	010 + 6 = 16	D
Contador	001	C
Dentista	008	B
Diretores de Divisão	020	C
Engenheiro	001	C
Escriturário - I	005	E
Escriturário - II	007	F lei 1460/01
Fisioterapeuta	001 + 1 = 2	C
Fonoaudiólogo	001	C
Jardineiro	002	H lei 1460/01
Médico	010 + 2 = 12	B
Médico Veterinário	001	B
Merendeira	016 = 20	I lei 1438/00
Motorista	023	G
Operador de Máquinas	007	F
Pedreiro	009	G
Pintor	003	H lei 1460/01
Prof. de Educação Física	001 + 1 = 2	C
Prof. de Pré -Escolar	002	D
Recepcionista	002	I
Piscólogo	001	C
Secretária	001	C
Secretários Municipais	006	A
Servente	003	I
Serviços Gerais - I	025	H
Serviços Gerais- II	031 - 4 = 27	I lei 1438/00
Sub-Prefeito Distrital	001	D
Tec. de Serv. de rádio e Televisão	001	F
Técnico de RX	002	D
Telefonista	003	I
Trabalhador Braçal	026 + 10 + 10 = 46	H lei 1391/98
Coordenadora Pedagogica	001	C lei 1460/01
Dir. de Escola	001	B lei 1391/98
Enfermeiro Padrão	001	C lei 1361/98
Luspetal Alunos	002	H lei 1361/98
Mestre	001	G lei 1424/99
Nutricionista	001	C lei 1460/01



# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Rua Antônio Machado, 00 - São João da Boa Vista - SP.

Protocolado e Microfilmado sob o n.º

22206

## ANEXO - III

### RELAÇÃO DE CARGOS E PADRÃO DE VENCIMENTOS

<u>CARGO:</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>PADRÃO DE VCTO.:</u> 10 SET 1997
Advogado Assistente	001	C
Agentes de Saneamento	002	E
Assessores	002	A
Assistente Social	001	C
Atendente de Enfermagem	004	G
Auxiliar de Enfermagem	005	E
Auxiliar de Serviço Militar	001	E
Chefe de Seções	010	D
Contador	001	C
Dentista	008	B
Diretores de Divisão	020	C
Engenheiro	001	C
Escriturário - I	005	E
Escriturário - II	007	F
Fisioterapeuta	001	C
Fonoaudiólogo	001	C
Jardineiro	002	H
Médico	010	B
Médico Veterinário	001	B
Merendeira) <i>Agente Cooper</i>	016	I
Motorista	023	G
Operador de Máquinas	007	F
Pedreiro	009	G
Pintor	003	H
Prof.de Educação Física	001	C
Prof. de Pré -Escolar	002	D
Recepçionista	002	I
Psicólogo	001	C
Secretária	001	C
Secretários Municipais	006	A
Servente	003	I
Serviços Gerais - I	025	H
Serviços Gerais- II	031	I
Sub-Prefeito Distrital	001	D
Tec.de Serv.de rádio e Televisão	001	F
Técnico de RX	002	D
Telefonista	003	I
Trabalhador Braçal	026	H



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antônia Maria da, 66 - Fco João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º

ANEXO - IV

22206

TABELA DE PADRÃO DE VENCIMENTOS E REGRA DE NÍVEIS

1) - Padrão de vencimentos:

A.....	R\$	940,00
B.....	R\$	752,63
C.....	R\$	540,34
D.....	R\$	442,37
E.....	R\$	297,22
F.....	R\$	290,20
G.....	R\$	273,42
H.....	R\$	245,14
I.....	R\$	217,26

10 SET 1997

2) - Regra de Níveis:

Nível-1.....	5%
Nível-2.....	10%
Nível-3.....	15%
Nível-4.....	20%
Nível-5.....	25%
Nível-6.....	30%
Nível-7.....	35%
Nível-8.....	40%
Nível-9.....	45%
Nível-10.....	50%

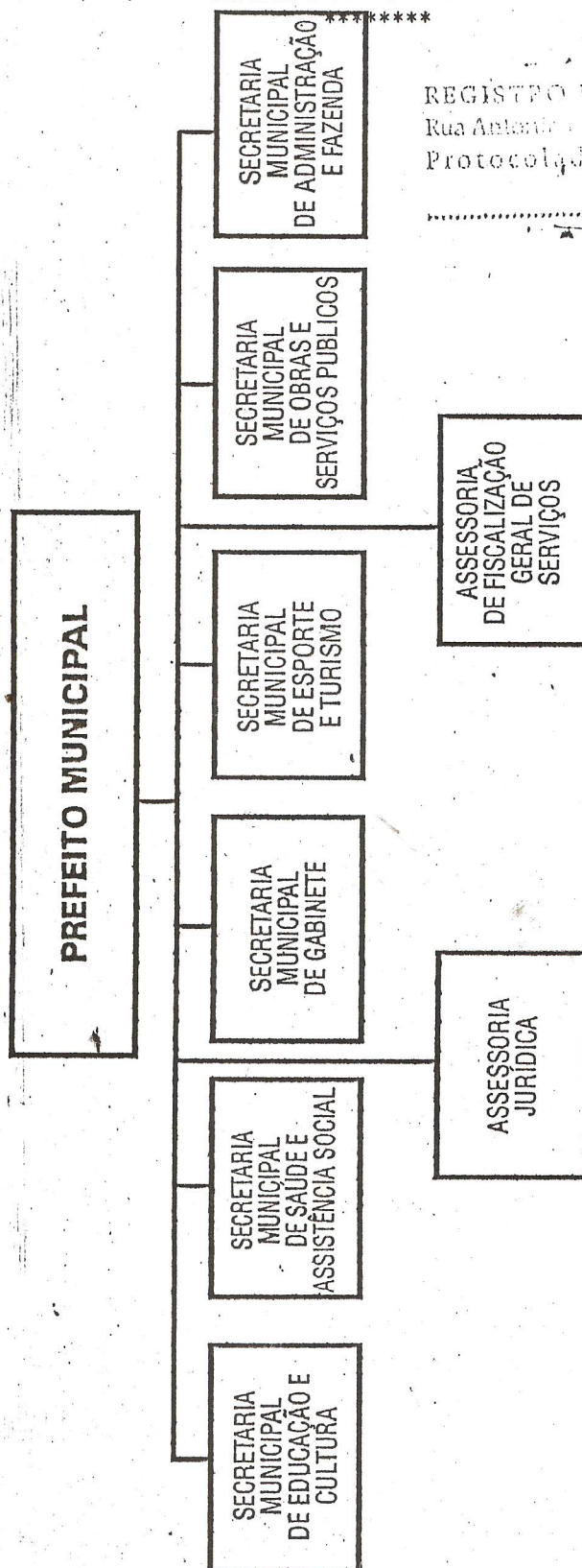
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

ORGANOGRAMA GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL  
DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DA PRATA

ANEXO - 1



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antônio de Almeida, 09 - São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º

22208

10 SET 1997

*Handwritten signature*



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

10 SET 1997

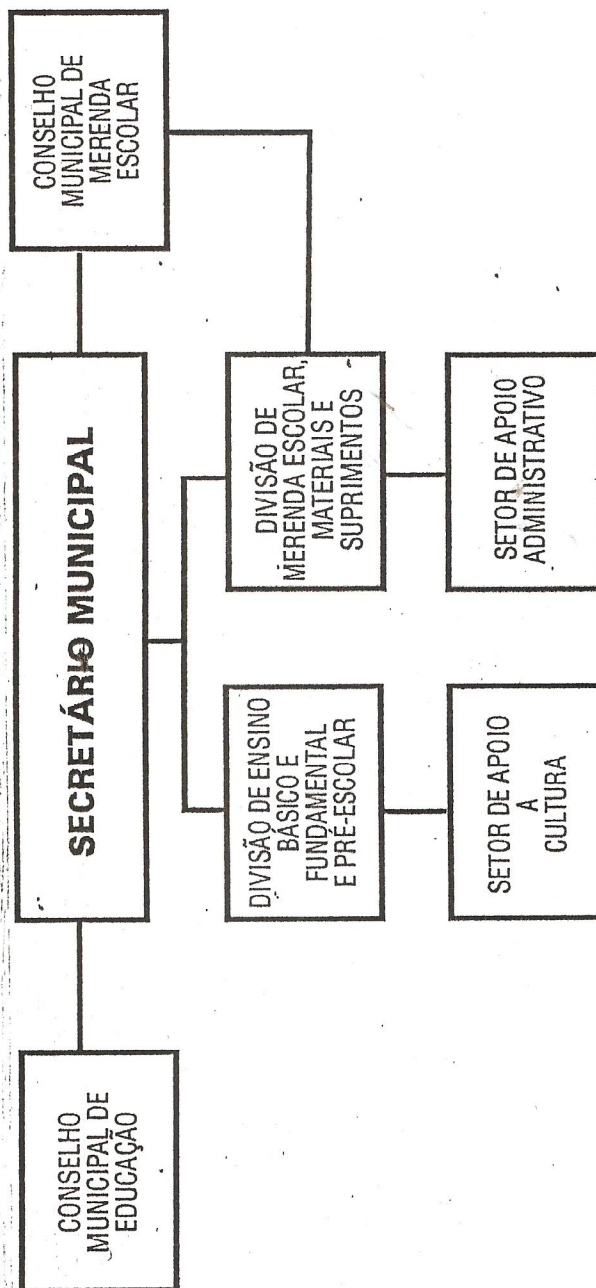
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Manoel de Góes, São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Autenticado sob o n.º

2.2206

ANEXO - 1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SEMEC





# Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata

"RAINHA DAS ÁGUAS"

ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

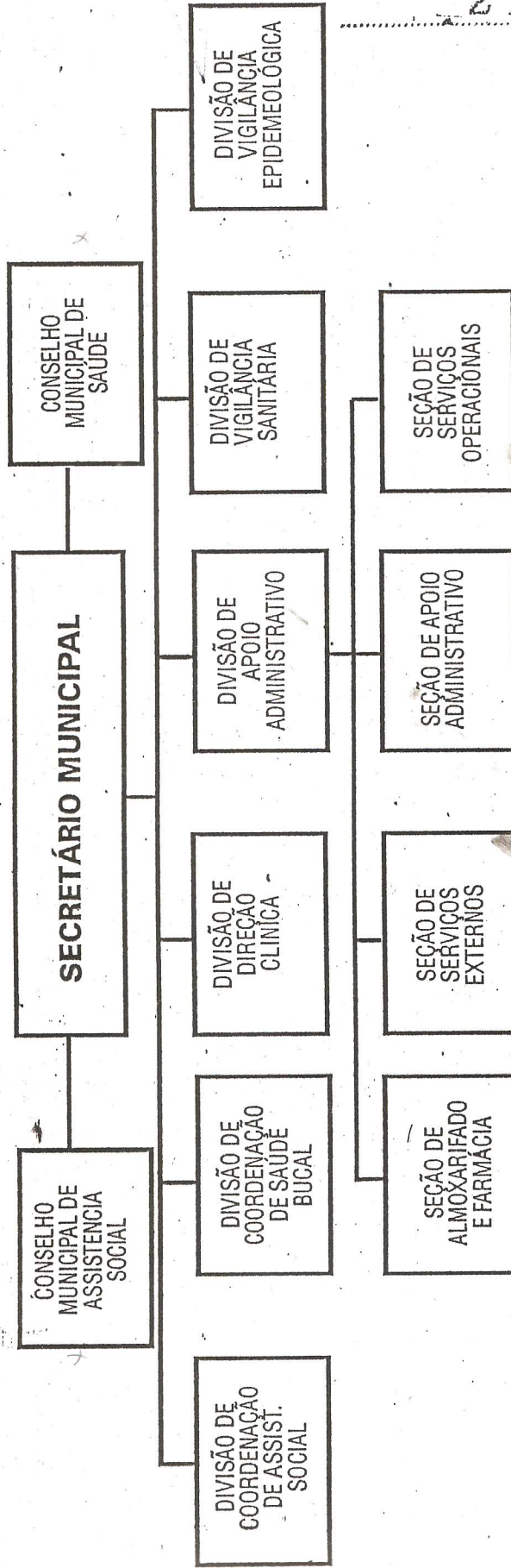
MUSET 1027

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Machado, 05 - São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º

22206

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEMSAU



*Migo*

ANEXO - 1B



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

10 SET 1997

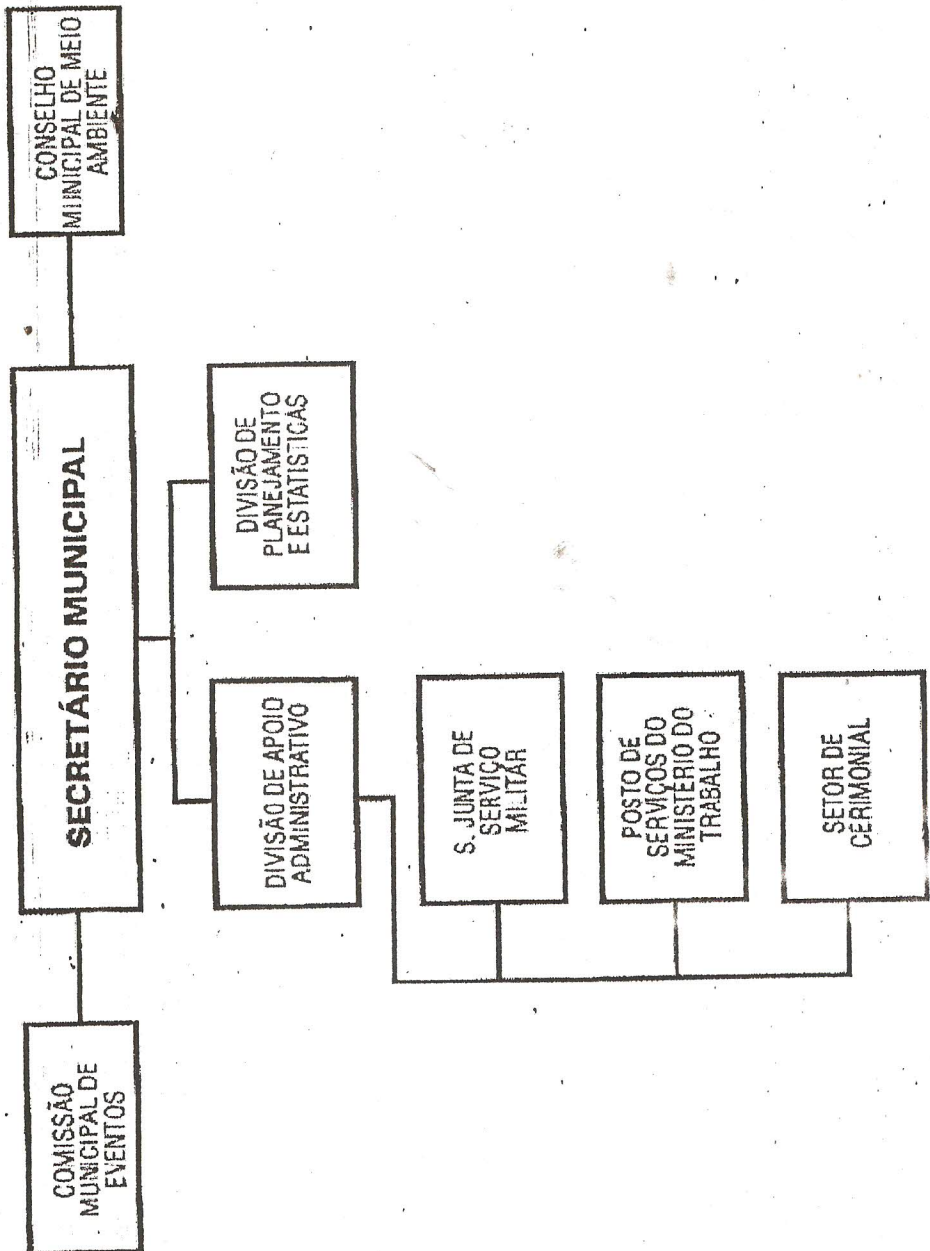
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Machado, 06 - São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Arquivado sob o n.º

22206

ANEXO - 1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

SEMUG



*[Handwritten signature]*



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

10 SET 1997

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Magalhães, 40 - Vila Nova da Boa Vista - SP.  
Protocolado e registrado sob o n.º

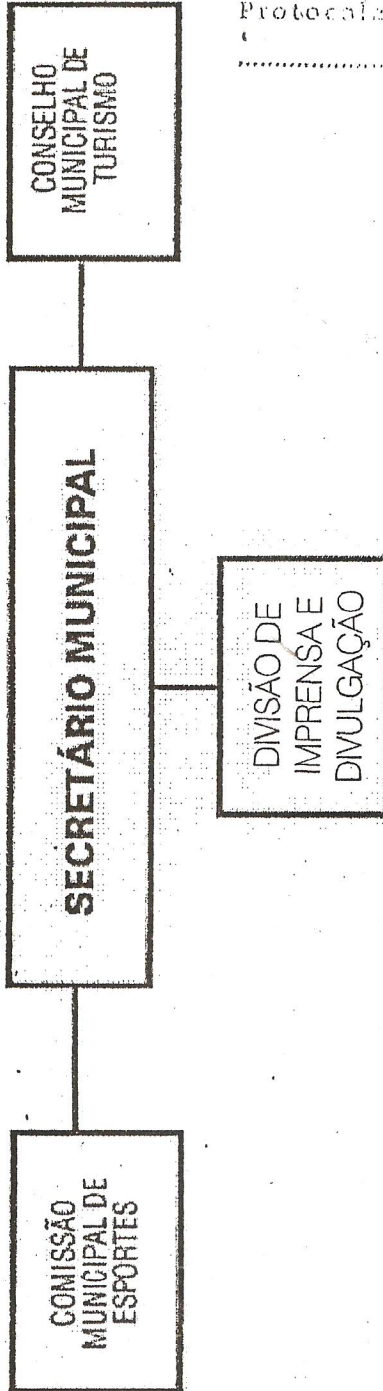
22206

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO

SEMETUR.

ANEXO - 1D

*Handwritten signature*







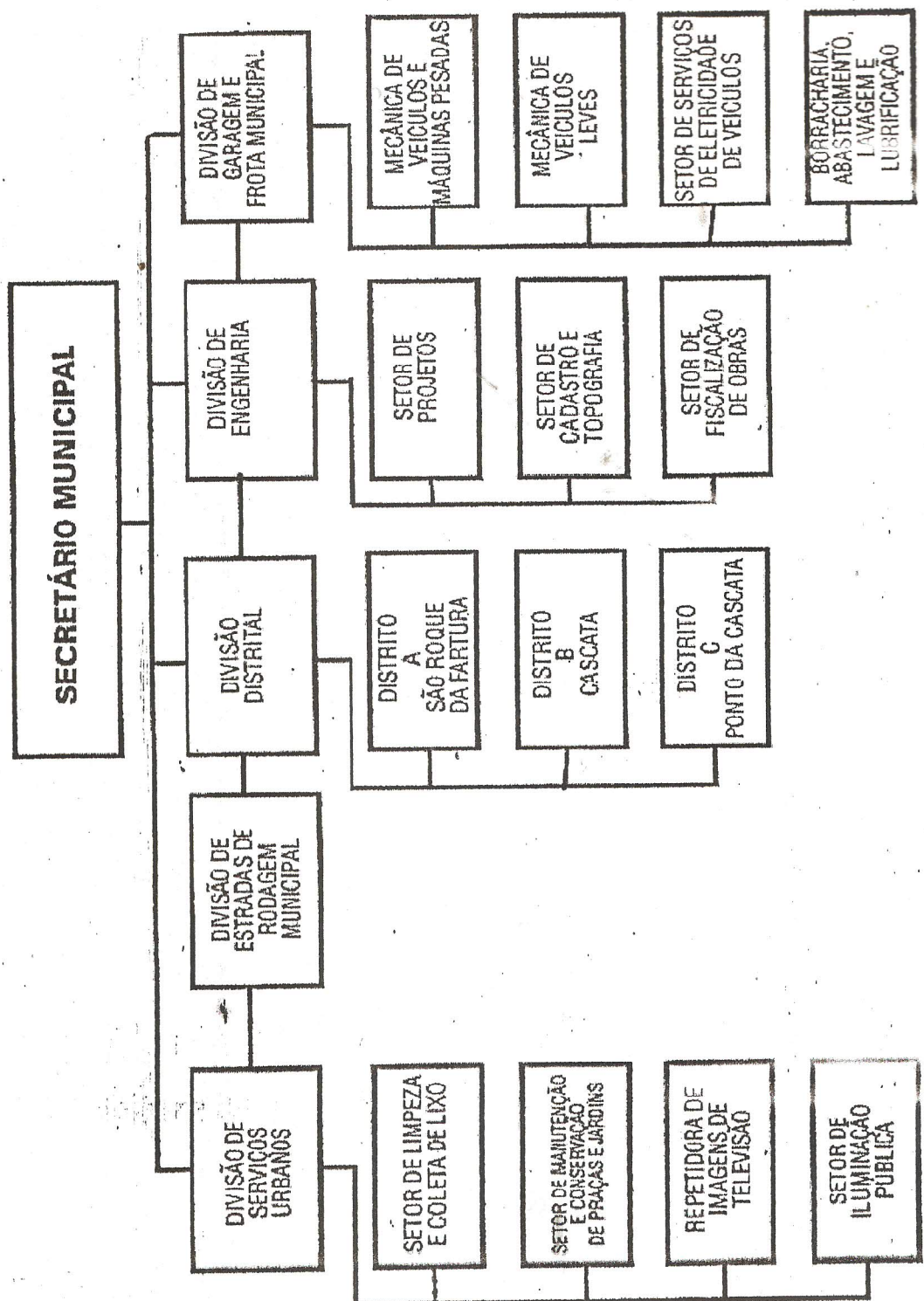
Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

MOSEI

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Manoel, nº 06 - São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado nº 22206 de sob o n.º

ANEXO - 1E  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
SEMOSP





Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

10 SET 1997

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Machado, 00 - 131 - Vila da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º

22206

*Luigi*

ANEXO - 1F

ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO GERAL DE SERVIÇOS

ASFGES

ASSESSOR



Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

20 SET 1997

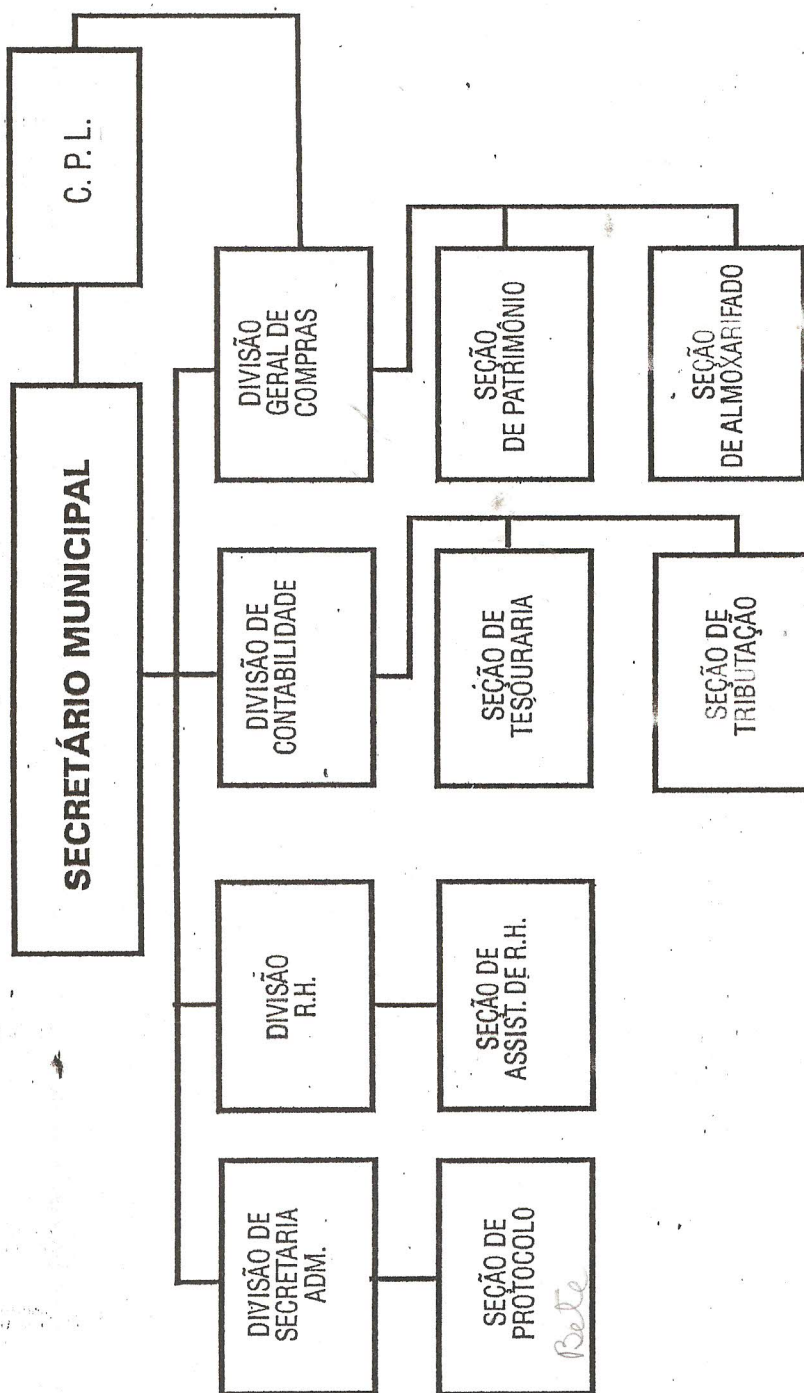
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antonio Machado, 06 - São João da Boa Vista - SP.  
Protocolado e Microfilmado sob o n.º

22206

ANEXO - 1G

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

SEMAF





Prefeitura da Estância Hidromineral de Águas da Prata  
"RAINHA DAS ÁGUAS"  
ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\*\*\*

10 SET 1997

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Rua Antônio Carlos, 100 - Vila José - Águas da Prata - SP.  
Protocolo de Arquivamento sob o n.º

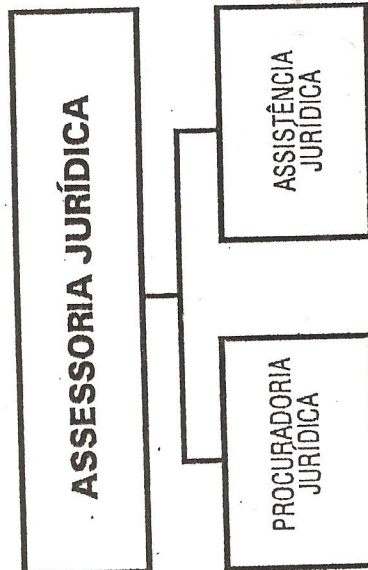
22206

10 SET 1997

ANEXO - 1H

ASSESSORIA JURÍDICA

ASJUR



*[Handwritten signature]*  
mugo