



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 84

alterada pela Lei 124

A Câmara Municipal de Jacareí decreta e eu promulgo a seguinte Lei:-

CAPITULO I

DA ORGANIZAÇÃO NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Art. 1º - Os serviços municipais, a partir de 1º de Janeiro de 1950, se constituem em 3 sessões e uma secretaria, autônomas entre si e diretamente subordinadas ao Prefeito, a saber:

I-SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL

- a)-Ponto do pessoal;
- b)-Estatística;
- c)-Serviço de Arquivo;
- d)-Serviço de Expediente Geral;
- e)-Serviço de Protocolo;
- f)-Serviços Diversos;
- g)-Biblioteca;
- h)-Escolas Municipais;
- i)-Serviço de Portaria, Limpeza e Conservação do Paço Municipal.

II-SESSÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - CONTADORIA

- a)-Contabilidade em Geral;
- b)-Confecção de folhas de pagamento;
- c)-Empenhos de Despesas;
- d)-Balancetes Mensais;
- e)-Balanços;
- f)-Almoxarifado;
- g)-Escrituração de controle;



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 2

Recebimentos em Geral;
Pagamentos;
Escrituração do Livro Caixa;
Movimento de Numerário.

III - SESSÃO DE RECEITA - LANÇADORIA

- a)-Lançamentos;
- b)-Extração de Recibos, Avisos e Guias;
- c)-Dívida Ativa;
- d)-Fiscalização;
- e)-Escrituração de Rôes, Baixas, etc.

ÁGUA E ESGOTOS

- f)-Ligações Domiciliares;
- g)-Hidrometros e Torneiras;
- h)-Extração de Recibos;
- i)-Cauções e Depósitos;
- j)-Serviços Gerais.

DIVERSOS

- k)-Mercado;
- l)-Matadouro;
- m)-Cemitério.

IV-SESSÃO DE OBRAS - CAPTAÇÃO DE ÁGUA

- a)-Estação de Captação de Tratamento de Água.

OBRAS PÚBLICAS

- b)-Fiscalização Geral;
- c)-Rede de Esgotos;
- d)-Rede de Água;
- e)-Cadastro;
- f)-Calçamento.



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 3

- g)-Ruas, Estradas, Pontes e Próprios;
- h)-Obras públicas;

SERVIÇOS PUBLICOS

- i)-Fiscalização;
- j)-Limpeza das Vias Públicas;
- k)-Remoção de Lixo;
- l)-Cemitério;
- m)-Mercado;
- n)-Matadouro.

Artigo 2º - Compete à Secretaria da Prefeitura Municipal:

- 1)-A organização, registro e guarda dos livros de ponto;
- 2)-Reduzir a termo os compromissos dos funcionários e outros;
- 3)-A guarda e distribuição de processos e da correspondência;
- 4)-A guarda das Leis, Atos, Portarias, editais, regulamentos e tudo que possa interessar á municipalidade;
- 5)-A elaboração das folhas de frequência dos funcionários, pessoal diarista e mensalista, para a confecção das respectivas folhas de pagamento;
- 6)-A organização de manutenção das fichas-cadastro do pessoal;
- 7)-O protocolamento e fichamento de papéis;
- 8)-A organização do arquivo á sua guarda;
- 9)-Os serviços de estatística do município;
- 10)-A fiscalização de frequência das Escolas Municipais;
- 11)-A fiscalização e guarda dos bens móveis; materiais permanentes e objetos de uso imediato e permanente da Prefeitura, sob a responsabilidade do porteiro;



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 4

12)-prestar esclarecimentos e informações que lhe forem solicitadas, em processos e papéis referentes a matéria de sua alçada;

13)-Expedir certidões e atestados sobre matéria de sua alçada, após a competente autorização do Prefeito;

14)-Representar e propor ao Prefeito medidas de caracter administrativo.

§ Único - Os serviços de estatística são regulados pelo Decreto-Lei nº 20, de 31 de Agosto de 1942.

CAPITULO II

DA CONTABILIDADE E FINANÇAS

Artigo 3º - Compete á Contadoria:

- 1 - Organizar e promover a escrituração econômica, financeira e patrimonial, de acordo com os métodos e legislação em vigor;
- 2 - Organizar, mensalmente, até o dia 10 de cada mês, os balancetes mensais, quadros demonstrativos e respectiva documentação, de acordo com a legislação e métodos vigentes e instruções dos órgãos superiores da Administração;
- 3 - Fiscalizar a escrituração do Livro Caixa Geral e demais livros auxiliares;
- 4 - Proceder á tomada de contas da Tesouraria, de acordo com as Leis vigentes;
- 5 - Representar ao Prefeito, com a necessária antecedência, sobre a insuficiência de verbas orçamentárias, ou necessidade de se proceder



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 5

a abertura de créditos adicionais;

- 6 - Informar os processos e papéis que lhe forem encaminhados por despacho;
- 7 - Solicitar ás demais sessão, as informações que forem julgadas necessárias ao andamento dos serviços que constituem ás suas atribuições;
- 8 - Preparar, á vista das fôlhas de pagamento do pessoal;
- 9 - Elaborar os balanços anuais, prestações de contas boletins e processos de pagamento nas devidas épocas, relatando ao Prefeito o que ocorrer com referência aos respectivos trabalhos;

Compete á Tesouraria;

- 10 - Receber nas épocas devidas, os impostos, taxas, bem como as cauções de depósito devidamente processados;
- 11 - Escriurar e manter em ordem o Livro Caixa Geral;
- 12 - Satisfazer as requisições de pagamentos, desde convenientemente processados;
- 13 - Efetuar pagamento ao pessoal administrativo e operários;
- 14 - Exercer as demais atividades permitidas pelas leis e regulamentos em vigor, tais como o movimento de depósitos e retiradas de dinheiro nos estabelecimentos de crédito;
- 15 - Afixar, diariamente, em local acessível ao público o boletim diário de Caixa.

Compete ao Almojarifado;

124

- 16 - Organizar e manter em ordem a escrituração do almojarifado e o material sob sua guarda;
- 17 - Anotar as faltas de material permanente ou de consumo re-



Camara Municipal de Jacare

ESTADO DE SÃO PAULO

pag. 6

quisitando-os, quando se tornar preciso e contabilizá-lo obedecendo ao processo de concorrência pública ou administrativa, quando for o caso, fazendo no ato do pedido, demonstração de recursos orçamentários, para efeito de ulteriores empenhos e pagamentos;

- 18 - Atender as requisições de material permanente ou de consumo, necessários aos serviços internos ou externos que forem feitas pelas respectivas sessões.

CAPITULO III

DA SESSÃO DA RECEITA

Artigo 4º - Compete á Sessão da Receita - Lançadoria

- 1 - Proceder o registro de todos os lançamentos de tributos municipais, escriturando e mantendo em ordem os livros e fichas correspondentes;
- 2 - Emitir, nas épocas devidas, os serviços correspondentes aos lançamentos dos tributos municipais;
- 3 - Revisar semestralmente todos os lançamentos;
- 4 - Extrair os recibos nas épocas oportunas, de todos os tributos, inclusive Matadouro, Cemiterio, Mercado e Feiras Livres, estes últimos com auxilio do Escriurário ou outro qualquer funcionário designado pela sessão.

Água e Esgotos:

125

- 1 - Verificar, por intermédio do respectivo fiscal, o consumo e as ligações domiciliares de água;
- 2 - Cabe á fiscalização geral de todos tributos municipais, representando ao Prefeito toda e qualquer irregularidade;



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 126

- 3 - Todo e qualquer recibo, uma vez extraído e conferido pelo funcionário encarregado, deve ser encaminhado á tesouraria, que por sua vez, fará recebimentos necessários.
- 4 - Conservar o fichario da Dívida Ativa restritamente em dia, para evitar extravio de renda.

CAPITULO IV

OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

Artigo 5º - Compete ao Encarregado das Obras publicas;

- 1 - Fiscalizar as construções em geral;
- 2 - Conservar os próprios e logradouros públicos;
- 3 - Executar e manter os serviços de cadastro de imóveis do município;
- 4 - Elaborar plantas e projéto de interesse municipal;
- 5 - Designar os operários e assalariados para os diferentes mistéres impostos pelos serviços á seu cargo;
- 6 - Fornecer á secretaria, as folhas de ponto dos operários diaristas e mensalistas, para confecção das folhas de pagamento;
- 7 - Velar pela conservação da Rede de Abastecimento de Água e da de Tratamento; da Rede de Esgotos bem como dos mananciais e dos materiais pertencentes ás mesmas;
- 8 - Cuidar do tratamento da água e do seu abastecimento á população;
- 9 - Demarcar o alinhamento para muros e prédios nas vias públicas e determinar os respectivos anivelamentos, devendo registrar nos processos de construção e alvarás de licença, a execução desses serviços;



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 8

- 10 - Requisitar artigos e materiais necessários aos trabalhos afetos á sessão, bem como os operários que se tornarem necessários;
- 11 - Aplicar multas contra os infratores das posturas municipais.

Compete ao encarregado dos Serviços Públicos:

- 12 - Mandar apreender cães vadios e outros animais soltos nas vias públicas;
- 13 - Exercer a fiscalização dos serviços de limpeza e conservação das vias públicas, logradouros, cemitério, mercado, matadouro, remoção de lixo domiciliar, resíduos e scórias;
- 14 - Compete, finalmente, a conservação e construção de estradas, pontes, pontilhões, etc.;
- 15 - Relatar ao Prefeito Municipal, semestralmente, tôdas as principais ocorrências verificadas no seu setor administrativo;

CAPITULO V

DOS FUNCIONÁRIOS MUNCIPAIS

- Artigo 6º - O quadro de funcionários do município de Jacareí, é constituído dos cargos constantes da tabéla anéxo á presente Lei (anéxo nº 1);
- Artigo 7º - Ficam creados todos os cargos da tabéla anéxa, que ainda não o tenham sido por leis anteriores;
- Artigo 8º - Ficam extintos, em virtudes de transferencia, aposentadorias e vagos, os cargos constantes do ITEM 3, anéxo 1;
- Artigo 9º - Os titulares de cargos cuja denominação tenha sido modificada por esta lei, entrarão automaticamente no exercício de suas novas funções, mediante simples a-



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 9

Artigo 10º - Para todos os efeitos, ao funcionalismo de Jacareí, aplicar-se-á, o Decreto-lei 13030, de 28-10-1942, (Estatutos dos Func. Publico Civis do Municipio, do E.S.P.);

Artigo 11º - Fica instituida a seguinte escala de padrões de vencimentos, para os funcionários publicos do municipio:

PADRÕES DE VENCIMENTOS

PADRÃO	A.....	Cr\$	600,00
	B.....		700,00
	C.....		800,00
	D.....		900,00
	E.....		980,00
	F.....		1.000,00
	G.....		1.100,00
	H.....		1.200,00
	I.....		1.300,00
	J.....		1.330,00
	K.....		1.500,00
	L.....		1.600,00
	M.....		1.700,00
	N.....		1.800,00
	O.....		1.900,00
	P.....		2.000,00
	Q.....		2.150,00
	R.....		2.300,00
	S.....		2.500,00
	T.....		2.700,00

segue...



Camara Municipal de Jacare

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 10

PADRÃO	U	2.900,00
	V	3.100,00
	X	3.300,00
	Y	3.500,00

Artigo 11? - Para todos os efeitos, a referencia ao vencimento dos cargos publicos municipais, será feita pela indicação do respectivo padrão alfabético, segundo a escala instituida por este Decreto-Lei.

Artigo 12? - Ficam abolidos os acrescimos de vencimentos, que a qual-quer titulo ou pretexto vêm sendo pagos, tais como per-centagens, quarta parte de ordenado e outros, salvo os que são expressamente autorizados por lei, para remune-rar cargos novos, prestação de serviços extraordinários, férias, diárias, etc. e ajudas de custo.

CAPITULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Da prestação de fiança

Artigo 13? - Estão sujeitos á prestação de fiança, nos termos do artigo 36 e seus parágrafos, do decreto-lei nº 13030, de 28 de outubro de 1942, os funcionarios que exerce-rem as funções de:

I - Tesoureiro;

II - Almoхарife;

129

Parágrafo único - São arbitradas as seguintes fianças;

I - Para o Tesoureiro.....Cr\$25.200,00

II - Almoхарifado.....Cr\$19.800,00



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 11

CAPITULO VII

Das diárias e ajuda de custos;

Artigo XIV - As diárias e ajudas de custo serão concedidas aos funcionários na forma estatuida no decreto-lei nº 13.030, de 28 de Outubro de 1942, sendo aqueles fixadas nas seguintes proporções:

I - Vencimentos até Cr\$ 600,00.....	Cr\$ 40,00
II - Vencimentos até Cr\$1.000,00.....	Cr\$ 60,00
III - Vencimentos de mais de Cr\$1.000,00.....	Cr\$ 80,00

Artigo 15 - Para os serviços públicos municipais que não exigem permanencia de funcionarios do quadro, tais como o de coveiro, lixeiro, auxiliares do tratamento dagua e bomba elevatoria e outros, serão recrutados operários que reunam as devidas aptidões, dentre o pessoal variavel, os quais passarão á categoria de mensa-listas.

Artigo 16 - Os professores com mais de 10 (dés) anos de efetivo exercicio, terão os seus vencimentos acrescidos em 10% do presente reajustamento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17 - As escolas municipais funcionarão sob o regimen ins-tituído pela legislação estadual.

Artigo 18 - O horário dos serviços da Prefeitura serça de 8 (oi-to) horas diárias, das quais 3 (três), reservadas aos serviços internos, podendo entretanto, o prefeito es-tabelecer 6 horas diárias num só periodo, desde que o andamento do serviço público interno, esteja em dia.



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 12

Artigo 19 - As despesas decorrentes do reajustamento constante da lei, correrá por conta das verba própria consignada no orçamento para 1950.

Artigo 20 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Jacareí,.....de.....de

PREFEITO MUNICIPAL



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 13

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ORGANIZAÇÃO DAS SEÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL - JACAREÍ

[Handwritten signature]

CÂMARA MUNICIPAL

1 Secretário.....	PADRÃO	F
1 Porteiro.....	"	D

SECRETARIA E EXPEDIENTE GERAL:

1 Secretário.....	"	N
1 Porteiro do paço Municipal. x	"	D
6 Professores Rurais.....	"	G
4 Professores urbanos.....	"	F
1 Bibliotecário.....	"	E

SEÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS:

1 contador chefe.....	"	R
1 sub-contador.....	"	N
1 Escriurário.....	"	K
1 Escriurário..... x	"	I
1 tesoureiro.....	"	R
1 Almojarife.....	"	F

SEÇÃO DE LANÇAMENTOS:

1 Lançador chefe.....	"	P
1 Lançador Ajudante.....	"	I
1 Auxiliar de Lançador.....	"	H

SEÇÃO DE AGUAS E ESGOTOS:

1 Encarregado da Seção.....	"	K
2 Escriurários.....	"	I
1 Encarregado de Ligações.....	"	F
1 Fiscal de Hidrometros e Torneiras.....	"	H

MERCADO E MATADOURO

1 Administrador.....	"	I
1 zelador do Mercado.....	"	D
1 zelador do Matadouro.....	"	D
1 Guarda Noturno do Mercado.....	"	D

CEMITÉRIO

1 Administrador.....	"	H
----------------------	---	---

SEÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

1 Engenheiro.....	"	X
1 Encarregado de Obras.....	"	J
1 Fiscal.....	"	K
1 Jardineiro.....	"	E
2 Motoristas.....	"	H
1 Encarregado da Estação Elevatória de água.....	"	

13



Camara Municipal de Jacareí

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 14

SEÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 1 Encarregado do Tratamento de Águas..... PADRÃO I
1 Encarregado do Tratamento de Águas - Ajud..... -" H

ESQUEMA DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ

Seç.da Prefeitura Municipal	Expediente Geral	{ Pessoal - Ponto Estatística Arquivos Expediente Protocolo
	Instruç. pública	{ Serviços diversos Bibliotéca Escolas Municipais
	Portaria	{ Serviços diversos conservação e limpeza do Paço Municipal
Seção de contabilidade e Finanças.	Contabilidade	{ Contabilidade Geral Folhas de Pagamento Empenhos de Despesa Balancetes Mensais Balanços Almoxarifado Escrituração de controle
	Tesourária	{ Recebimentos em geral Pagamentos Escrit.do Livro Caixa Movimento do Numerário
Seção de Lançamentos	Lançadoria	{ Lançamentos Extração de Guias, Recibos e Avisos Dívida Ativa Fiscalização Escrit.de Róis
	Águas e Esgotos	{ Ligações Domiciliares Hidrometros e Torneiras Extração de Recibos Cobrança das Taxas Cauções e Depósitos Serviços Gerais



Camara Municipal de Jacare

ESTADO DE SÃO PAULO

Pag. 15

[Handwritten signature]

seção de Lançamentos

Diversos

{ Mercado
{ Matadouro
{ Cemitério

Diretoria de Obras e Ser-
viços públicos

{ serviço de Aguas (captação e Trat.d'água

{ Obras públicas

{ Fiscalização Geral
{ Rede Agua e Esgoto
{ Cadastro
{ Calçamento
{ Ruas, estradas, etc.
{ Obras públicas