



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"

**LEI Nº 3.585, DE 05 DE MAIO DE 1997.**

Câmara Municipal de Assis	
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS	
Número <u>1072</u>	Data <u>03/06/97</u>
Horário <u>16:57</u>	
_____ Responsável	

**Reorganiza o Sistema  
Administrativo da Prefeitura  
Municipal de Assis.**

## O Prefeito do Município de Assis:

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I** **Disposições Preliminares**

- Artigo 1º -** O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Assis, passa a obedecer a organização estabelecida na forma desta Lei.
- Artigo 2º -** À Administração Municipal compete prover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do Município, aprimorar sua ação em prol do bem-estar de sua população, nos termos de sua competência.
- Artigo 3º -** A organização do Sistema Administrativo obedecerá ao processo de racionalização e produtividade no atendimento das funções do Poder Público e dos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento orgânico do Município.
- Artigo 4º -** A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente e ou indiretamente subordinados.
- Parágrafo Único-** A competência do Prefeito é aquela conferida implícita ou explicitamente pela Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica do Município de Assis e pelas demais legislações pertinentes e aplicáveis.
- Artigo 5º -** As atividades da Administração Municipal deverão ser adequadamente planejadas, coordenadas e controladas, sob a orientação e supervisão superior do Prefeito.
- Artigo 6º -** Na elaboração e execução de seus programas a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse coletivo.

**Artigo 7º -** Quando qualquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal for realizada por entidades privadas ou públicas, através de delegação, convênio ou contrato, será obrigatória a programação e controle das atividades da entidade em causa.

**Parágrafo Único-** As exigências do presente Artigo são extensivas às entidades subvencionadas pelo Município.

**Artigo 8º -** A Administração Municipal direta e indireta, obedece a um sistema organicamente articulado, com seus órgãos e entidades funcionando perfeitamente entrosados e em regime de mútua colaboração.

## **CAPÍTULO II** **Dos Órgãos da Administração Municipal**

**Artigo 9º -** O Sistema de Administração Municipal Direta é constituído pelos seguintes órgãos auxiliares de assessoramento e de administração específica:

- I - Órgãos de Assessoramento:
  - a) Gabinete do Prefeito;
  - b) Conselho Municipal de Assessoria e Planejamento;
- II - Órgãos auxiliares:
  - a) Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos;
  - b) Secretaria Municipal da Fazenda.
- III - Órgãos afins:
  - a) Secretaria Municipal de Assistência Social
  - b) Secretaria Municipal da Educação;
  - c) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo ;
  - d) Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços;
  - e) Secretaria Municipal da Saúde.

**Parágrafo 1º -** Os órgãos especificados neste Artigo são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito.

**Artigo 10 -** O Sistema da Administração Indireta é constituído pelas seguintes entidades:

- a) Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA;
- b) Fundação Assisense de Cultura - FAC;
- c) Autarquia Municipal de Esportes;



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

- d) Outras entidades municipais dotadas de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio.

## **CAPÍTULO III** **Da Estrutura da Administração Municipal**

**Artigo 11 -** A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

- a) - Nível I - Secretaria;
- b) - Nível II - Departamento;
- c) - Nível III - Divisão;
- d) - Nível IV - Coordenadoria;
- e) - Nível V - Setor.

**Parágrafo Único -** A subordinação hierárquica define-se nas disposições sobre a competência de cada órgão e na sua posição no organograma geral da administração.

**Artigo 12 -** O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Gabinete;
- II - Conselho Municipal de Assessoria e Planejamento;
- III - Fundo Social de Solidariedade;
- IV - Serviço de Defesa Civil;
- V - Serviço de Prevenção e Extinção de Incêndios;
- VI - PROCON - Serviço de Proteção ao Consumidor;
- VII- Conselhos Municipais;
- VIII- Outros órgãos de assessoramento.

**Artigo 13 -** As Secretarias Municipais, compreendem os seguintes Departamentos e/ou Órgãos:

- a) - Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos:
  - I - Departamento de Administração;
  - II - Departamento de Imprensa e Divulgação;
  - III - Departamento de Recursos Humanos;
  - IV - Departamento Jurídico
  - V - Departamento de Comunicação Interna.
- b) - Secretaria Municipal da Fazenda:
  - I - Departamento de Controle Interno;
  - II - Departamento de Orçamento e Finanças;



# **Prefeitura Municipal de Assis**

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

- III - Departamento de Contabilidade;
  - IV - Departamento de Receita;
  - V - Departamento de Material e Patrimônio.
- c) - Secretaria Municipal de Assistência Social.
- I - Departamento Administrativo;
  - II - Departamento de Ação Social;
- d) - Secretaria Municipal da Educação:
- I - Departamento de Ensino Fundamental;
  - II - Departamento de Ensino Profissionalizante, Supletivo e Programas Especiais;
  - III - Departamento de Educação Infantil;
  - IV - Departamento de Administração.
- e) - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:
- I - C.D.A - Centro de Desenvolvimento de Assis.
- f) - Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços:
- I - Departamento de Serviços Públicos;
  - II - Departamento de Obras;
  - III - Departamento de Apoio e Manutenção;
  - IV - Departamento de Planejamento e Projetos;
  - V - Departamento de Controle Urbano;
  - VI - Departamento de Informática;
  - VII - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.
  - VIII - Departamento de Informações Técnico-Cadastrais.
  - IX - Parque de Exposições Jorge Alves de Oliveira;
  - X - Comissão Municipal de Trânsito.
- g) - Secretaria Municipal da Saúde.
- I - Departamento de Saúde;
  - II - Departamento de Vigilância e Controle;
  - III - Departamento Administrativo;
  - IV - Departamento de Unidade de Avaliação e Controle.

## **Artigo 14 -**

O Executivo, por Decreto, criará os órgãos de nível inferior aos Departamentos, de acordo com as necessidades de serviços, fixando-lhes as respectivas competências e atribuições.

## **CAPÍTULO IV Das Competências**

## **Artigo 15 -**

O Gabinete do Prefeito, como órgão auxiliar de assistência ao Prefeito, tem por finalidade:

- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político - administrativas com os munícipes,



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

associações de classes, órgãos e entidades públicas e privadas;

- II - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III - Zelar pelo cumprimento e atualização das normas do cerimonial;
- IV - Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município;
- V - Elaborar a agenda oficial de audiência do Prefeito, conforme orientação do mesmo;
- VI - Efetuar controle de prazos especiais e responder requerimentos, informações e indicações de Vereadores;
- VII - Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura; e
- VIII - Executar outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

- Artigo 16 -** O Gabinete do Prefeito compreende, como unidade subordinada, uma Diretoria de Gabinete para execução dos objetivos citados neste artigo com nível hierárquico idêntico ao das Secretarias.
- Artigo 17 -** O Conselho Municipal de Assessoria e Planejamento é o órgão consultivo do Prefeito na formulação da política de desenvolvimento municipal e dos planos correspondentes, sendo que o seu funcionamento deverá se efetivar segundo regulamento próprio.
- Artigo 18 -** O Fundo Social de Solidariedade do Município, criado pela Lei nº 2.222/83, tem como objetivo a mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas locais.
- Artigo 19 -** O Serviço de Defesa Civil é o órgão de integração do Município com a comunidade e serviços congêneres da União do Estado e de outros Municípios com o objetivo de atendimento em caso de calamidade pública e em regime de urgência para o atendimento aos Municípios.
- Artigo 20 -** O Serviço de Prevenção e Extinção de Incêndios e Salvamento será prestado pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, unidade instalada no Município.
- Artigo 21 -** PROCON - Serviço de Defesa do Consumidor, decorre de convênio firmado com o Governo Estadual e visa atender os reclamos dos munícipes junto a empresas fornecedoras, obedecidos os limites e disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor.
- Artigo 22 -** A Secretaria Municipal de Governo e de Negócios Jurídicos tem por finalidade exercer as atividades ligadas à Administração Geral da Prefeitura, programando, organizando, dirigindo, coordenando e controlando direta e



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

indiretamente os assuntos administrativos, de pessoal e comunicação, além de se constituir em órgão de consultoria jurídica, competindo-lhe pronunciar-se sobre matéria legal que lhe for submetida, bem como efetivar a cobrança judicial da dívida ativa e defender o Município em Juízo, além de outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Artigo 23 -**

A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão que tem a finalidade de elaborar, programar, dirigir, coordenar, organizar e controlar as atividades e a política tributária, orçamentária, patrimonial e econômico-financeira da administração direta, bem como organizar e orientar a execução dos serviços atinentes e o acompanhamento destas atividades da administração indireta através de verificação de seus relatórios, balancetes e balanços, além de outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Artigo 24-**

A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão normativo incumbido de planejar, orientar, coordenar e manter em todo Município a aplicação da política de assistência social sempre com o objetivo primordial à promoção humana, com aplicação de métodos de serviço social aos problemas ou às distorções sociais que dificultem aos indivíduos, famílias, grupos e comunidades a alcançarem padrões econômicos-sociais compatíveis com a dignidade da vida humana; promover articulação com entidades estatais, para-estatais e privadas, nacionais ou internacionais, cujas atuações possam contribuir para a consecução de suas finalidades, além de outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Artigo 25 -**

À Secretaria Municipal da Educação compete planejar, desenvolver, controlar e avaliar as atividades educacionais exercidas pela administração municipal, de forma articulada com a política nacional e estadual para o setor, bem como as atividades de caráter esportivo e de recreação infantil. Compete-lhe ainda, a organização, orientação, pesquisa, supervisão geral, direção e controle do ensino municipal e da alimentação escolar, além de outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Artigo 26 -**

À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete planejar, organizar e executar a política de desenvolvimento industrial, comercial, de serviços e de turismo do Município, desenvolvendo programas especiais, prestando assistência e apoio à empresas de cada setor, bem como colaborar na normatização das atividades empresariais do Município, além de outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**Artigo 27 -**

A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços tem por finalidade realizar estudos para o planejamento das atividades do Governo Municipal; elaborar, detalhar e manter



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

atualizado Plano de Desenvolvimento do Município, assim como controlar a sua execução; elaborar e planejar os programas de obras públicas do Governo Municipal, bem como coordenar sua execução; estudar e propor medidas que visem a racionalização do trabalho nos órgãos da Prefeitura; desenvolver a atividade de planejamento urbano; elaborar projetos civis das obras de ampliação da rede de próprios municipais; controlar o licenciamento e a fiscalização de obras particulares; planejar, coordenar e desenvolver projetos e programas voltados à habitação popular, planejar e administrar os serviços de transportes coletivos; coordenar e desenvolver a política agrícola do Município prestando assistência e apoio aos produtores rurais, bem como fiscalizar o sistema de abastecimento de gêneros essenciais ao Município; desenvolver programas para a recuperação do meio ambiente e controlar as atividades que possam provocar danos ambientais; desenvolver as atividades necessárias para captação de recursos e para a ativação de convênios junto a órgãos federais, estaduais e entidades privadas nacionais e internacionais, objetivando o desenvolvimento de projetos e programas da Administração Municipal; executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias; a edificação de próprios municipais; a fiscalização de obras particulares e públicas, direta e indiretamente; a supervisão das atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados; fiscalizar as posturas municipais; as atividades de abastecimento; os serviços públicos concedidos ou permitidos; promover os serviços de trânsito de competência municipal; de conservação e manutenção da iluminação e da limpeza pública e ainda a administração do cemitério, matadouro e terminal rodoviário, além de outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

## **Artigo 28 -**

À Secretaria Municipal de Saúde compete representar e responsabilizar-se pela Política Municipal de Saúde, promover, preservar e recuperar a saúde da população, exercendo função de órgão normativo da Prefeitura Municipal no setor da Saúde, planejando, orientando, coordenando, supervisionando e executando em todo o Município medidas visando a implantar e manter a política sanitária nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da Saúde, além de outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura**

## **Artigo 29 -**

A estrutura administrativa prevista na presente lei, entrará em funcionamento a medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados.



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

**Parágrafo Único-** A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas.

- I - elaboração e implantação do Regimento Interno;
- II - provimento das respectivas chefias;
- III - dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - instrução das chefias com relação as competências que lhes serão deferidas pelo Regimento Interno.

**Artigo 30 -** Fica transformado o cargo de Chefe de Departamento de Tributação, para o cargo de Procurador Jurídico, situado no mesmo padrão de vencimentos.

**Artigo 31 -** Ficam autorizadas as admissões de médicos e de outros funcionários para fins de atendimento do Convênio do Programa da Saúde da Família e do Convênio S.U.S., independente da existência de cargo, emprego ou função tendo a sua duração determinada pelo período de vigência e eficácia dos referidos convênios.

**Artigo 32 -** Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, apostilamentos, atribuições e instalações e/ou outras medidas afins.

**Artigo 33 -** Face à implantação da nova estrutura administrativa, o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Assis, com suas novas quantificações e padrões de vencimentos passa a ser aquele constante do ANEXO I - para provimento dos cargos de carreira; e os constantes do ANEXO II para provimento dos cargos em comissão.

**Artigo 34 -** Face a implantação da nova estrutura administrativa, o quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Esportes de Assis, com suas novas quantificações e padrões de vencimentos passa a ser aquele constante do ANEXO III - para provimento dos cargos de carreira, e, os constantes do ANEXO IV para provimento dos cargos em comissão.

**Artigo 35 -** Os padrões de vencimentos do quadro de pessoal são os estabelecidos no anexo V.

**Parágrafo 1º -** Ficam transformados os Padrões de Vencimentos dos cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Assis, de provimento efetivo e em comissão, de acordo com os anexos da presente Lei.





# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

- Parágrafo 2º -** As transformações constantes dos anexos da presente Lei, serão automaticamente aplicadas à folha de pagamento dos funcionários municipais, independente de novo ato.
- Parágrafo 3º -** Ficam automaticamente transformados os padrões de vencimentos do pessoal inativo e pensionista da Administração Direta e Indireta do Município de Assis, na conformidade dos anexos desta Lei.
- Artigo 36 -** Para manutenção de direitos já adquiridos, os funcionários cujo padrão de vencimentos não seja o padrão inicial do cargo, serão transformados nos novos padrões, mantendo a mesma paridade de vencimentos constatada até a promulgação desta Lei.
- Artigo 37 -** Fica regulamentada a Gratificação pelo Exercício de Função Técnica, conforme determina o artigo 3º da Lei Municipal nº 3.247/93, aos funcionários da Administração Direta e Indireta do Município de Assis, portadores de curso superior completo, conforme tabela constante do anexo VI.
- Parágrafo 1º -** Os funcionários enquadrados nesta Lei, deverão requerer o pagamento da referida Gratificação, anexando ao requerimento cópia do Diploma ou o comprovante do término do curso superior.
- Parágrafo 2º -** O valor da referida Gratificação será de 33% (trinta e três por cento) do vencimento, neste compreendido o Salário Base, o Adicional por Tempo de Serviço e a 6ª Parte, não podendo em hipótese alguma ultrapassar este percentual, que será também devido para todos os efeitos legais.
- Artigo 38 -** Os cargos da Administração Direta e Indireta do Município de Assis, que até a promulgação da Lei 3.440/95 recebiam a Gratificação pelo exercício de Função Técnica e não mais receberão, terão seus padrões de vencimentos enquadrados para efeito de incorporação, conforme anexo VII.
- Artigo 39 -** Fica a Prefeitura Municipal autorizada a designar servidor colocado em disponibilidade pelo Estado, junto ao Município, sem prejuízo de seus vencimentos, para exercer função em comissão na Prefeitura Municipal e suas Autarquias, percebendo a diferença de vencimentos, que venha a existir, entre a função em comissão exercida no Município e o cargo de origem no Estado.
- Parágrafo Único -** A gratificação por sua natureza especial, não se incorporará, para qualquer efeito, aos vencimentos dos servidores por ela abrangidos e não caracterizará vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

- Artigo 40 -** O valor da gratificação complementar será variável, conforme a categoria funcional do funcionário, tomando-se como parâmetro para apuração da diferença o vencimento bruto do funcionário municipal e a remuneração bruta do funcionário estadual ou federal.
- Artigo 41 -** A gratificação de complementação sofrerá reajustes sempre que necessário para que se mantenha a isonomia de vencimentos e deixará de existir em caso de renúncia de convênio ou cessação do afastamento do funcionário por qualquer motivo.
- Artigo 42 -** O pagamento da referida gratificação será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, devendo o servidor apresentar cópia do hollerith à Secretaria a que está subordinado, até 03 (três) dias após recebê-lo do Estado.
- Artigo 43 -** Caberá às Secretarias a elaboração do demonstrativo de cálculo das diferenças salariais, o qual deverá ser entregue, juntamente com uma cópia autenticada do hollerith ao Departamento de Administração até 05 (cinco) antes do efetivo pagamento.

## **CAPITULO VI** **Do Regimento Interno**

- Artigo 44 -** O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei.
- Parágrafo 1º -** O Regimento Interno explicitará:
- I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções da chefia;
  - II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;
  - III - outras disposições julgadas necessárias;
- Parágrafo 2º -** No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:
- I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
  - II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;
  - III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

IV - admissão, contratação e promoção de servidor a qualquer título e bem como sua demissão, rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de regimentos;

VI - aprovações de regulamentos;

VII - criação, alteração ou extinção de órgãos.

VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XI- concessão de exploração de serviços públicos ou de unidades públicas, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIII - permissão ou autorização de uso de bens municipais;

XIV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal depois de autorizados pela Câmara;

XV - expedição de decretos;

XVI - celebração de convênios;

XVII - decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

**Artigo 45 -** As Secretarias poderão convidar representantes da comunidade para, sem ônus para o Município, aconselhá-las na discussão e elaboração de sua proposta de governo.

**Artigo 46 -** O Poder Executivo poderá, com o objetivo de favorecer a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos compostos de representantes de qualquer segmento social, sem poder decisório e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem a sua racionalização.

**Artigo 47 -** Ficam revogadas as leis que contrariam as normas ora fixadas.

**Artigo 48 -** As despesas decorrentes da execução da presente lei, correrão por conta de verbas próprias orçamentárias.



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

suplementadas oportunamente ou através de créditos adicionais, especiais, se necessário.

**Artigo 49 -**

Esta Lei retroagirá seus efeitos a 1º de março de 1997.

**Artigo 50 -**

Revogam-se as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Assis, em 05 de maio de 1997.**

  
**ROMEU JOSÉ BOLFARINI**  
**Prefeito Municipal**

  
**JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO**  
**Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos**

*Publicada na Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos,  
em 05 de maio de 1997.*

  
**JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO**  
**Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos**



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"

LEI Nº 3.585/97

ANEXO I

## QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO CARGOS DE CARREIRA	PADRÃO DE VENCIMENTOS			QUANTIDADE DE CARGOS
	CLASSE INICIAL		CLASSE FINAL	
AGENTE ADMINISTRATIVO	10-J	a	20-F	159
AGENTE COMUNITÁRIO	10-J	a	20-G	32
AGENTE FISCAL	20-B	a	20-K	22
AGENTE DE SANEAMENTO	10-H	a	20-E	21
AJUDANTE DE PRODUÇÃO	10-C	a	20-A	99
AJUDANTE DE SERVIÇOS	10-A	a	10-J	670
ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMA	40-A	a	40-I	7
ANALISTA TRIBUTÁRIO	30-B	a	30-K	2
ARQUITETO	40-D	a	50-A	2
ARTÍFICE	10-K	a	20-I	3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20-J	a	30-H	20
ASSISTENTE JURÍDICO	30-C	a	40-A	1
ASSISTENTE SOCIAL	40-D	a	50-A	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10-F	a	20-D	63
AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	20-B	a	20-K	2
AUXILIAR DE SAÚDE	20-B	a	20-K	4
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20-B	a	20-K	86
AUXILIAR DE ENFERMAGEM P.S.F.	20-E	a	30-C	16
AUXILIAR DE ENFERMAGEM P.S.M.	20-E	a	30-C	16
AUXILIAR DE ENGENHARIA	20-F	a	30-D	1
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	20-B	a	20-K	9
BIBLIOTECÁRIO	40-D	a	50-A	1
BORRACHEIRO	10-K	a	20-I	3
CARPINTEIRO	10-K	a	20-I	7
CHEFE DE DEPARTAMENTO	40-D	a	50-A	17
CHEFE DE DIVISÃO	40-A	a	40-I	30
CONTADOR	40-D	a	50-A	02
COORDENADOR DE UNIDADE 40HS	40-A	a	40-I	8
DENTISTA	40-D	a	50-A	22
DESENHISTA	20-F	a	30-D	6
DIRETOR DE ESCOLA 40HS	40-A	a	40-I	15
EDUCADOR SANITÁRIO 40HS	30-I	a	40-F	3
EDUCADOR SANITÁRIO 20HS	20-F	a	30-D	1
ELETRICISTA	10-K	a	20-I	12
ELETRICISTA DE AUTOS	10-K	a	20-I	1
ENCANADOR	10-K	a	20-I	8

*Handwritten signature and initials.*



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcéz"

DENOMINAÇÃO CARGOS DE CARREIRA	CLASSE INICIAL		CLASSE FINAL	QUANTIDADE DE CARGOS
ENCARREGADO DE TURMA	20-B	a	20-K	36
ENCARREGADO DE SETOR	30-B	a	30-K	64
ENFERMEIRO	40-D	a	50-A	20
ENFERMEIRO DO P.S.F.	50-F	a	60-C	4
ENGENHEIRO	40-D	a	50-A	3
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40-D	a	50-A	1
FARMACÊUTICO	40-D	a	50-A	2
FISCAL	20-B	a	20-K	5
FISCAL DE SANEAMENTO	20-E	a	30-C	7
FISIOTERAPEUTA	40-D	a	50-A	6
FONOAUDIÓLOGO	40-D	a	50-A	8
FOTÓGRAFO	20-F	a	30-D	1
INSPETOR TRIBUTÁRIO	30-B	a	30-K	7
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE I - 20HS	10-A	a	10-J	2
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE I - 40HS.	20-D	a	30-B	25
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE II - 20HS	20-B	a	20-K	3
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE II - 40HS	30-E	a	40-C	7
MARCENEIRO	10-K	a	20-I	7
MECÂNICO	10-K	a	20-I	26
MEDICO 10 HS.	30-J	a	40-G	50
MEDICO 20 HS	40-J	a	50-G	50
MEDICO 40 HS	50-D	a	60-A	11
MEDICO DO P.S.F.	60-H	a	60-K	8
MEDICO VETERINARIO	40-D	a	50-A	1
MERENDEIRA	10-G	a	20-E	41
MONITORA DE CRECHE	10-G	a	20-E	70
MOTORISTA	10-K	a	20-I	122
NUTRICIONISTA	40-D	a	50-A	2
OFICIAL DE CONSERVAÇÃO - II	10-K	a	20-I	3
OFICIAL DE PINTURA E FUNILARIA	10-K	a	20-I	4
OPERADOR MAQUINAS/EQUIPAMENTOS	20-B	a	20-K	57
PEDAGOGO	30-G	a	40-E	1
PEDREIRO	10-K	a	20-I	33
PINTOR	10-K	a	20-I	13
PROCURADOR JURÍDICO	40-D	a	50-A	6
PROFESSOR I 20HS	20-H	a	30-F	200
PROFESSOR II 20HS	20-J	a	30-H	5
PROFESSOR III 20HS	20-K	a	30-I	35
PROFESSOR EDUC. ESPECIAL	20-K	a	30-I	2
PROFESSOR SUBSTITUTO	10-H	a	20-F	10
PSICÓLOGO	40-D	a	50-A	25
SECRETÁRIO JUNTA MILITAR	30-D	a	40-B	1
SECRETÁRIO TIRO DE GUERRA	30-D	a	40-B	1



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcéz"

DENOMINAÇÃO CARGOS DE CARREIRA	CLASSE INICIAL		CLASSE FINAL	QUANTIDADE DE CARGOS
SERRALHEIRO	10-K	a	20-I	2
SOLDADOR	10-K	a	20-I	2
SUPERVISOR DE ENSINO	40-B	a	40-J	4
TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	20-B	a	20-K	4
TÉCNICO AGRÍCOLA	20-B	a	20-K	1
TÉCNICO DE CONTROLE ECONOMICO FINANCEIRO	20-J	a	30-H	2
TÉCNICO ELETRÔNICA	20-D	a	30-B	1
TÉCNICO ESPORTIVO E RECREAÇÃO	20-K	a	30-I	11
TÉCNICO OPERACIONAL	20-I	a	30-H	7
TÉCNICO DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	10-G	a	20-E	14
TÉCNICO SUPRIMENTOS DE COMPRAS	20-D	a	30-B	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	40-D	a	50-A	3



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"

LEI Nº 3.585/97

## ANEXO II

### QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO DE VENCIMENTOS	QUANTIDADE DE CARGOS
ANALISTA DE COMPRAS	30-E	3
ANALISTA DE REDE	40-A	5
ANALISTA SUPORTE E SISTEMA	40-A	5
ASSESSOR DE GOVERNO	40-J	8
ASSESSOR JURÍDICO	40-A	6
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	20-J	21
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	20-G	4
ASSISTENTE DE DIRETOR ESCOLA	30-D	7
CONSELHEIRO TUTELAR	40-A	5
COORDENADOR DE SAÚDE	40-A	25
COORDENADOR DE SECRETARIA	30-G	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	40-D	14
DIRETOR DE GABINETE	40-J	1
DIRETOR EXECUTIVO	40-D	1
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40-D	1
GERENTE DE DIVISÃO	40-A	15
GERENTE DE SETOR	30-B	7
MEDICO AUDITOR 40 HS.	50-D	3
OFICIAL ADMINISTRATIVO I	10-J	13
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	10-A	1
OFICIAL DE GABINETE I	40-D	8
OFICIAL DE GABINETE II	40-A	13
OPERADOR DE DRAGA	30-F	1
PROCURADOR JURÍDICO	40-D	3
SECRETARIO GABINETE	30-D	6
SECRETARIO MUNICIPAL	50-F	7
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	40-D	4





# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

**LEI Nº 3.585/97**

## **ANEXO III**

### **QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE DE CARGOS</b>
Agente Administrativo	10-J a 20-F	10
Ajudante de Serviços	10-A a 10-J	24
Assistente Administrativo	20-J a 30-H	01
Auxiliar Administrativo	10-F a 20-D	01
Chefe de Departamento	40-D a 50-A	01
Chefe de Divisão	40-A a 40-I	03
Encarregado de Setor	30-B a 30-K	03
Encarregado de Turma	20-B a 20-K	04
Eletricista	10-K a 20-I	02
Fotógrafo	20-F a 30-D	01
Merendeira	10-G a 20-E	03
Assistente Técnico Desportivo	20-C a 30-A	20
Motorista	10-K a 20-I	03
Pintor	10-K a 20-I	01
Pedreiro	10-K a 20-I	01
Encanador	10-K a 20-I	01
Técnico de Controle Econômico Financeiro	20-J a 30-H	01
Técnico Esportivo e Recreação	20-K a 30-I	32
Fisioterapeuta	40-D a 50-A	01
Técnico de Suprimento de Compras	20-D a 30-B	01



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

**LEI Nº 3.585/97**

**ANEXO IV**

## **QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE DE CARGOS</b>
<b>Diretor Presidente</b>	<b>40-D</b>	<b>01</b>
<b>Procurador Jurídico</b>	<b>40-D</b>	<b>01</b>

*Assis*



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"

LEI Nº 3.585/97

ANEXO V

## TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTOS

FAIXA	REFER. 10	REFER. 20	REFER. 30	REFER. 40	REFER. 50	REFER. 60
A	230,10	345,77	541,43	884,24	1.470,47	2.523,31
B	238,57	360,09	565,57	925,50	1.541,06	2.699,94
C	247,48	375,11	590,92	968,83	1.615,17	2.888,93
D	256,84	390,88	617,52	1.014,33	1.692,98	3.091,16
E	266,65	407,45	645,45	1.062,09	1.774,69	3.307,54
F	276,96	424,83	674,78	1.112,24	1.860,47	3.539,07
G	287,77	443,11	705,57	1.164,90	1.950,55	3.786,80
H	299,13	462,28	737,89	1.220,21	2.045,13	4.051,88
I	311,08	482,40	771,84	1.278,25	2.144,45	4.335,51
J	323,60	503,55	807,49	1.339,24	2.248,73	4.639,00
K	336,75	525,72	844,94	1.403,24	2.358,23	4.963,78



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

**LEI Nº 3.585/97**

## **ANEXO VI**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>CURSO SUPERIOR COMPLETO/ÁREAS DE:</b>
Encarregado de Setor, Gerente de Setor, Chefe de Divisão, Chefe de Departamento, Assessor de Governo, Coordenador de Saúde, Coordenador de Secretaria, Técnico de Controle Interno, Diretor de Departamento, Diretor Executivo, Diretor de Gabinete, Gerente de Divisão e Secretário Municipal.	Qualquer Área
Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Analista de Suporte de Sistema, Analista Tributário, Assistente Administrativo, Oficial Administrativo, Oficial de Gabinete e Secretário de Gabinete.	Letras, Informática, Secretariado e Administração de Empresas.
Inspetor Tributário	Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis e Economia.
Assistente Jurídico, Procurador Jurídico e Assessor Jurídico	Direito
Contador e Técnico Controle Econômico e Financeiro	Ciências Contábeis
Diretor de Escola e Supervisor de Ensino	Pedagogia

*Handwritten signature or initials.*



# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal "Prof. Judith de Oliveira Garcêz"*

**LEI Nº 3.585/97**

## **ANEXO VII**

<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTOS</b>
Arquiteto	40-D a 50-A
Assistente Social	40-D a 50-A
Bibliotecário	40-D a 50-A
Dentista	40-D a 50-A
Educador Sanitário - 40- horas	30-I a 40-F
Educador Sanitário - 20- horas	20-F a 30-D
Enfermeiro	40-D a 50-A
Engenheiro	40-D a 50-A
Engenheiro Agrônomo	40-D a 50-A
Fisioterapeuta	40-D a 50-A
Fonoaudiólogo	40-D a 50-A
Médico - 10 horas	30-J a 40-D
Médico - 20 horas	40-J a 50-D
Médico - 40- horas	50-D a 60-A
Médico Veterinário	40-D a 50-A
Nutricionista	40-D a 50-A
Pedagogo	30-G a 40-E
Professor I	20-H a 30-F
Professor II	20-J a 30-H
Professor III	20-K a 30-I
Professor Substituto	10-H a 20-F
Psicólogo	40-D a 50-A
Técnico Esportivo e Recreação	20-K a 30-I
Terapeuta Ocupacional	40-D a 50-A
Médico do P.S.F.	60-H a 60-K
Médico - 20 horas	40-J
Médico Auditor	50-D
Assistente Social	40-D
Assistente Diretor de Escola	30-D1



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcêz"

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS
Enfermeiro P.S.F.	50-F a 60-C
Farmacêutico	40-D a 50-A

Serv. Municipais de Defesa Civil  
Regulamentados p/ Decreto nº 3.373/98  
JH