



# Prefeitura Municipal do Paulista

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.077/91

**EMENTA:** Institui o Regime Jurídico Único para os servidores públicos do Município do Paulista, bem como do Poder Legislativo Municipal, estabelece diretrizes gerais para sua implantação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, faço saber que a Câmara Municipal deliberou e eu sanciono a seguinte Lei:

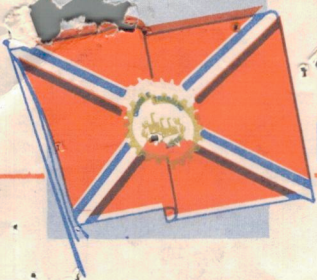
Art. 1º - Fica instituído Regime Jurídico Único para os servidores públicos do Município do Paulista, bem como do Poder Legislativo Municipal, que passam a ser regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - Enquanto não entrar em vigência a nova Legislação que disciplinará as relações entre o servidor e a administração direta, autárquica e fundacional do Município, será esse relacionamento regido pelo atual Estatuto do Servidor Municipal do Paulista.

Art. 2º - Considera-se servidor público municipal, para os efeitos desta Lei, o empregado ou o funcionário investido em emprego ou em cargo público de provimento efetivo, da administração pública direta, das autarquias e das fundações do Município do Paulista, a exceção dos contratos à prazo determinado, na forma do Art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 3º - Decorridos 30 (trinta) dias a partir da vigência desta Lei, o Poder Executivo remeterá Projeto de Lei para a criação de Cargos Públicos necessários à implantação do nosso Regime Jurídico Único dos servidores.

§ 1º - Os contratos individuais de trabalho respeitado o direito de opção, se extinguem automaticamente pela transformação dos empregos em cargos nas mesmas funções, ficando assegurado aos respectivos ocupantes a continuidade da contagem do tempo de serviço para fins de férias, gratificação natalina, aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço.



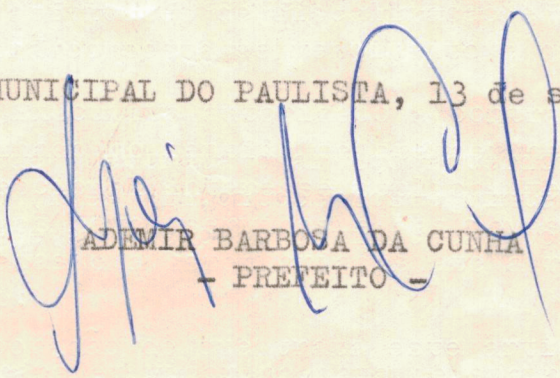
# Prefeitura Municipal do Paulista

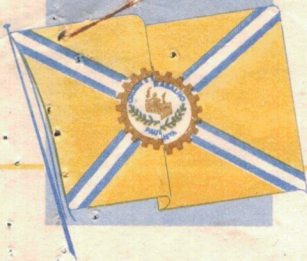
02.

Gabinete do Prefeito

- Art. 4º - O Poder Executivo, encaminhará à Câmara Municipal, Projeto de Lei do novo Estatuto do Servidor Público Municipal do Paulista, visando adequação e consolidação da legislação pertinente ao Regime Jurídico Único desta Lei, e, no prazo de noventa dias, o Plano de Carreira e de Cargos e Salários.
- Art. 5º - As despesas decorrentes da execução do presente Projeto de Lei, ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.
- Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA, 13 de setembro de 1991

  
ADEMIR BARBOSA DA CUNHA  
- PREFEITO -



# Prefeitura Municipal do Paulista

Proc. 029  
Gabinete do Prefeito

## PROJETO DE LEI Nº 010/91 - 029 -

**EMENTA:** Institui o regime jurídico único para os servidores públicos do Município do Paulista bem como do Poder Legislativo Municipal, estabelece diretrizes gerais para sua implantação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais, propõe a Câmara Municipal a aprovação do seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica instituído regime jurídico único para os servidores públicos do Município do Paulista, bem como do Poder Legislativo Municipal, que passam a ser regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Enquanto não entrar em vigência a nova Legislação que Disciplinará as relações entre o servidor e a administração direta, autárquica e fundacional do Município, será esse relacionamento regido pelo atual Estatuto do Servidor Municipal do Paulista.

Art. 2º - Considera-se servidor público municipal, para os efeitos desta Lei, o empregado ou o funcionário investido em emprego ou em cargo público de provimento efetivo, da administração pública direta, das autarquias e das fundações do município do Paulista, à exceção dos contratos a prazo determinado, na forma do Art. 37, IX da Constituição Federal;

Art. 3º - Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime jurídico único, ora instituído, ficam transformados em cargos, na data da vigência desta Lei.

§ 1º - As funções de confiança, direção, chefia e assessoramento são transformadas em cargos em comissão a partir da vigência desta Lei.

§ 2º - Os contratos individuais de trabalho respeitado o direito de opção, se extinguem automaticamente pela transformação dos empregos ou funções, ficando assegurado aos respectivos ocupantes a continuidade da contagem do tempo de serviço para fins de férias, gratificação natalina, aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço.



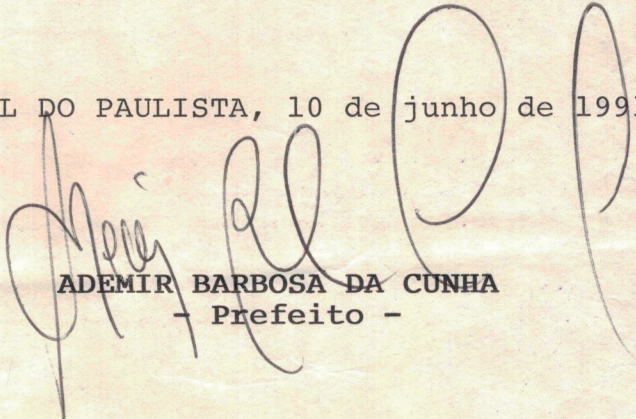
# Prefeitura Municipal do Paulista

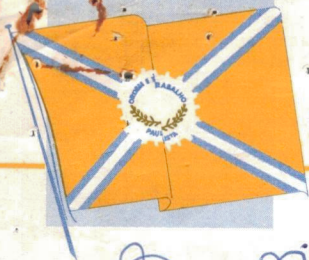
Gabinete do Prefeito

fls.02.

- Art. 4º - O Poder Executivo, encaminhará à Câmara Municipal projeto de lei do novo Estatuto do Servidor Público Municipal de Paulista, visando adequação e consolidação da legislação pertinente ao regime jurídico único desta Lei, e, no prazo de noventa dias, o plano de Carreira e de cargos e salários.
- Art. 5º - As despesas decorrentes da execução do presente Projeto de Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria.
- Art. 6º - Este Projeto de Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
- Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA, 10 de junho de 1991.

  
ADEMIR BARBOSA DA CUNHA  
- Prefeito -



# Prefeitura Municipal do Paulista

Gabinete do Prefeito

*Carlos*  
Zuleide Carlos de Fraga  
Supervisor do Legislativo  
CIC 073717994/53

PROJETO DE LEI Nº 016/91 - 039 -

**EMENTA:** Modifica a Estrutura da Prefeitura Municipal do Paulista cria cargos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, propõe a Câmara Municipal a aprovação do seguinte Projeto de Lei.

Art. 1º- A Estrutura da Prefeitura Municipal do Paulista fica composta das Secretarias e respectivos cargos criados a partir da publicação deste Projeto de Lei.

## CAPÍTULO I

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

#### DA PREFEITURA

Art. 2º- A Estrutura Administrativa da Prefeitura compreenderá os seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

#### I - DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 1 - Gabinete do Prefeito
- 2 - Secretaria de Assuntos Jurídicos
- 3 - Secretaria do Governo
- 4 - Secretaria de Planejamento
- 5 - Secretaria de Administração
- 6 - Secretaria de Finanças

#### II - DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- 7 - Secretaria de Educação
- 8 - Secretaria de Saúde



# Prefeitura Municipal do Paulista

Cont. Fls. 02

Gabinete do Prefeito

- 9 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
- 10 - Secretaria de Ação Social
- 11 - Secretaria de Indústria e Comércio
- 12 - Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes

## III - DE ADMINISTRAÇÃO TERRITORIAL

- 13 - Macro - Espaços Geopolíticos

### SECÇÃO I

#### DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - Ao Gabinete do Prefeito compete, basicamente, o exercício de atividades de Secretariar o Chefe do Executivo, assim como, serviços de Benefícios Sociais.

### SECÇÃO II

#### DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 4º - À Secretaria de Assuntos Jurídicos compete, basicamente, direção, coordenação e controle das atividades Jurídicas, o Assessoramento ao Prefeito e aos demais Secretários em questões de Natureza Jurídica e a defesa dos interesses Municipais em juízo.

### SECÇÃO III

#### DA SECRETARIA DO GOVERNO

Art. 5º - À Secretaria do Governo compete, basicamente a redação e o controle da correspondência e dos atos administrativos e a divulgação de atos de interesses do Município, bem como do



# Prefeitura Municipal do Paulista

Cont. Fls. 03

Gabinete do Prefeito

núcleo de transportes do Município.

## SECÇÃO IV

### DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 6º - À Secretaria de Planejamento compete, basicamente, a elaboração e acompanhamento de Planos e Projetos Municipais, o aperfeiçoamento, a atualização e a operação do Cadastro Técnico Municipal e os estudos e análises dos sistemas Administrativos Municipais e de processamento de dados e relação com os órgãos metropolitanos.

## SECÇÃO V

### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - À Secretaria de Administração compete, basicamente, a direção coordenação e controle das atividades da Administração recursos humanos, material, inclusive a realização de licitação patrimônios, documentação e transportes Municipal.

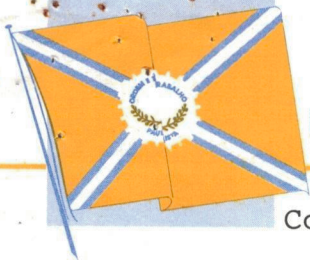
## SECÇÃO VI

### DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 8º - À Secretaria de Finanças compete, basicamente, a direção coordenação e controle das atividades concernentes ao lançamento, arrecadação de tributos e rendas, a execução da política financeira do Município, o recebimento, pagamento e guarda de valores, a escrituração contábil e prestação de contas, o assessoramento aos demais órgãos, no que se refere à execução financeira, e controle orçamentário.

## SECÇÃO VII

### DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



# Prefeitura Municipal do Paulista

Cont. Fls. 04

Gabinete do Prefeito

Art. 9º - À Secretaria de Educação compete, basicamente, a direção, a coordenação e controle das atividades do ensino pré-escolar de 1º (primeiro) e 2º (segundo) graus, as atividades extra-classes da rede escolar do Município.

## SECÇÃO VIII

### DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 10º- À Secretaria de Saúde compete, basicamente, a direção, a coordenação e o controle das atividades de médica social à população do Município, fiscalização sanitária e serviços urbanos, compreendendo Cemitérios, Mercados, Feiras e Matadouro Público Municipal.

## SECÇÃO IX

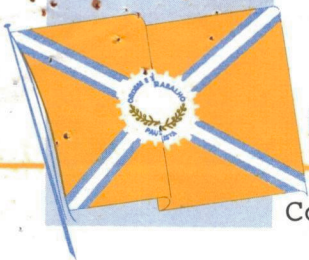
### DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 11º- À Secretaria de Obras e serviços públicos compete, basicamente, a execução das obras públicas mediante administração direta, a fiscalização de obras contratadas, a conservação de rodovias e suas obras de arte, vias e logradouros urbanos e da iluminação pública, a direção e coordenação das atividades de arborização do Município, a conservação de parques e jardins e o controle do desenvolvimento urbano, compreendendo todo licenciamento e fiscalização decorrentes da observância à legislação relativa a urbanismo, obras e posturas.

## SECÇÃO X

### DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art. 12º- À Secretaria de Ação Social compete, basicamente, realizar pesquisas de dados e condições sócio-econômicas relacionadas às necessidades mais prementes de Ação Social, elaborar pla-



# Prefeitura Municipal do Paulista

Cont. FLs. 05

Gabinete do Prefeito

nos, programas e projetos de ação comunitária, propor as políticas e diretrizes de Ação Social a serem adotadas pelo Município do Paulista, colaborar e procurar integração através de convênios federais, estaduais e particulares pertinentes ao seu campo de atuação, dinamizar a oferta de mão de obra e outras atribuições correlatas.

## SECÇÃO XI

### DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 13º- À Secretaria de Indústria e Comércio, compete, basicamente, coordenar e controlar as atividades da Indústria e do Comércio do Município, no que diz respeito ao seu relacionamento com o Governo Municipal, propor a celebração de convênios com organismos públicos e particulares em benefício recíproco. Realizar a integração das Indústrias, Comércio e Prefeitura.

## SECÇÃO XII

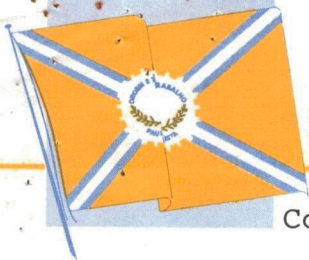
### DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

Art. 14º- À Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes, compete, basicamente, a direção, a coordenação e o controle das atividades relacionadas com o desenvolvimento cultural da população, do esporte amador, competindo ainda a administração do Estádio Municipal Ademir Cunha, o Cinema e o Clube Municipal.

## SECÇÃO XIII

### DOS MACRO - ESPAÇOS GEOPOLÍTICOS

Art. 15º- Os Macro-Espaços Geopolíticos são órgãos de descentralização administrativa, segundo o critério Territorial, tendo a seu cargo a representação nos Distritos da Administração Superior



# Prefeitura Municipal do Paulista

Cont. Fls. 06

Gabinete do Prefeito

do Município, executando ou fazendo executar as leis e atos do Governo Municipal e auxiliando a administração Superior por execução e fiscalização dos serviços municipais, de acordo com a orientação do Prefeito.

Art. 16º- A Direção, coordenação e o controle das atividades do transporte interno da Prefeitura, atribuídos à Secretaria de Administração, a direção, coordenação e o controle de limpeza urbana da Secretaria de Saúde, ficam transferidos à Empresa de Urbanização e Desenvolvimento do Paulista URB-PAULISTA.

Art. 17º- O desenvolvimento dos trabalhos de Ação Comunitária fica a cargo da Secretaria de Ação Social.

## CAPITULO II

### DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DAS SECRETARIAS

Art. 18º- Para efeito de designação das unidades administrativas que se situam em nível hiérarquico abaixo do nível de Secretaria, serão observadas as seguintes nomenclaturas:

- Chefia de Gabinete e Assessoria Técnica.
- Diretoria.
- DEpartamento.
- Serviço.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As chefias de Gabinete e Assessoria Técnica possuem o mesmo nível hiérarquico.

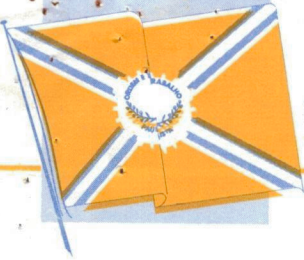
Art. 19º- É a seguinte a organização interna de cada uma das Secretarias referidas nesta Lei:

#### 1 - GABINETE DO PREFEITO

1.1- Chefe do Gabinete do Prefeito

1.1.1- Assessoria Técnica

1.2. - URB-Empresa de Urbanização e Desenvolvimento do Paulista



## 2 - SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

### 2.1- Chefe de Gabinete

#### 2.1.1- Departamento de Processos Desapropriatórios e Fiscais

##### 2.1.1.1- Serviço de Processos Fiscais

##### 2.1.1.2- Serviço de Contrato e Desapropriação

#### 2.1.2 - Departamento de Processo Trabalhista

##### 2.1.2.1- Serviço de Processo Trabalhista

##### 2.1.2.2- Serviço de Programação e Controle Orçamentário

#### 2.2 - Assessoria.

## 3 - SECRETARIA DE GOVERNO

### 3.1- Chefe de Gabinete

#### 3.2- Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

#### 3.3- Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

### 3.4- Administradores Regionais

#### 3.1.1- Departamento de Imprensa

##### 3.1.1.1- Serviço de Rádio e Televisão

##### 3.1.1.2- Serviço de Redação Jornalística

#### 3.1.2 - Departamento de Serviço Gerais

##### 3.1.2.1- Serviço de Atos e Oficiais

##### 3.1.2.2- Serviço de Protocolo

##### 3.1.2.3- Serviço de Benefício

##### 3.1.2.4- Serviço de Orçamento

#### 3.5 - Assessoria

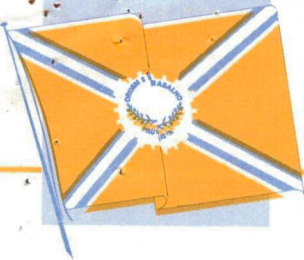
## 4 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

### 4.1 - Chefe de Gabinete

#### 4.2 - Conselho Municipal de Preservação dos Sítios Históricos

#### 4.3 - Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente

#### 4.4 - Conselho Municipal de Acompanhamento das Alterações Definidas no



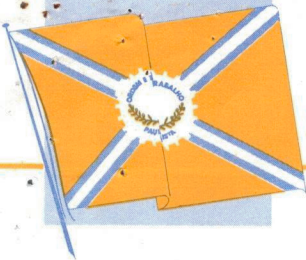
- 4.1.1 - Departamento de Planejamento
  - 4.1.1.1- Serviço de Cartografia e Cadastro
  - 4.1.1.2- Serviço de Programa e Acompanhamento e Controle de Projeto
  - 4.1.1.3 - Serviço de Documentação e Informação
  - 4.1.1.4- Serviço de Desenvolvimento Organizacional
- 4.1.2 - Departamento de Orçamento Municipal
  - 4.1.2.1- Serviço de Programação e Controle Orçamentário
  - 4.1.2.2- Serviço de Orçamento

5 - **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.1 - Chefe de Gabinete
  - 5.1.1 - Departamento de Recursos Humanos
    - 5.1.1.1- Serviço de Folha de Pagamento
    - 5.1.1.2- Serviço de Recrutamento Seleção e Registro
    - 5.1.1.3- Serviço de Controle, Documentos e Informações
  - 5.1.2 - Departamento de Materias
    - 5.1.2.1- Serviço de Licitação
    - 5.1.2.2- Serviço de Compras
    - 5.1.2.3- Serviço de Almoxarifado
  - 5.1.3 - Departamento de Patrimônio e Manutenção
    - 5.1.3.1- Serviço de Controle e Bens Patrimoniais
  - 5.1.4 - Departamento de Administração
    - 5.1.4.1- Serviço de Arquivo e Documentos Municipais
    - 5.1.4.2- Serviço de Guarda Municipal e Vigilância
    - 5.1.4.3- Serviço de Programação e Controle Orçamentário
- 5.2 - Assessoria

6 - **SECRETARIA DE FINANÇAS**

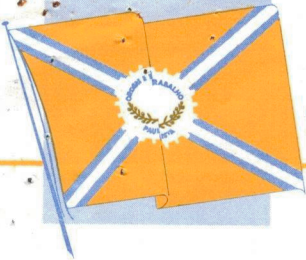
- 6.1 - Tesouraria
  - 6.1.1.1- Serviço de Escrituração e Controle Bancário
- 6.2 - Chefe de Gabinete
  - 6.2.1 - Departamento de Cadastro Técnico
    - 6.2.1.1- Serviço de Campo e Cálculo
    - 6.2.1.2- Serviço de Atendimento ao Público



- 6.2.1.3 - Serviço de Manutenção e Aperfeiçoamento de cadas  
tro
- 6.2.2 - Departamento de Rendas
  - 6.2.2.1 - Serviço de Rendas Mercantis, I.S.S.
  - 6.2.2.2 - Serviço de Dívida Ativa
  - 6.2.2.3 - Serviço de Fiscalização
  - 6.2.2.4 - Serviço de Rendas
  - 6.2.2.5 - Serviço de I.T.B.I.
- 6.2.3 - Departamento de Contabilidade
  - 6.2.3.1 - Serviço de Controle Contábil
  - 6.2.3.2 - Serviço de Escrituração Financeira
- 6.2.4 - Departamento de Controle, Planejamento e Financeiro
  - 6.2.4.1 - Serviço de Programação e Controle Orçamentário
- 6.3 - Assessoria Técnica
- 6.4 - Assessoria Informática

7- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- 7. 1. - Chefe de Gabinete
  - 7.1.1. - Departamento de Controle Administrativo
    - 7.1.1.1.- Serviço de Manutenção de Prédio Escolares e Manuten  
ção de Equipamento
    - 7.1.1.2.- Serviço de Vigilância e Transportes Interno
    - 7.1.1.3 - Serviço de Pessoal Docente e Administrativo
    - 7.1.1.4 - Serviço de Material e Patrimônio
  - 7.1.2 - Departamento de Planejamento Educacional
    - 7.1.2.1 - Serviço de Assistência Educacional
    - 7.1.2.2 - Serviço de Psicologia e Orientação Educacional
    - 7.1.2.3 - Serviço de Supervisão Pedagógica e Administração  
Escolar
    - 7.1.2.4 - Serviço de Educação de Adultos
    - 7.1.2.5 - Serviço de Artes e Profissionalização Comunitária
    - 7.1.2.6 - Serviço de Recreação e Eventos Festivos
    - 7.1.2.7 - Serviço de Educação Física
  - 7.1.3 - Departamento de Controle e Estatística

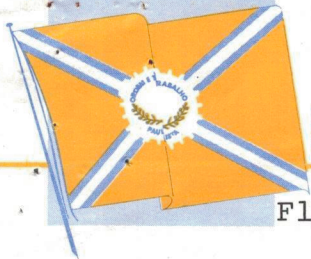


# Prefeitura Municipal do Paulista

Gabinete do Prefeito

Fls. 10

- 7.1.3.1- Serviço de Estatística, Pesquisa e Documentos
- 7.1.3.2- Serviço de Orçamento e Controle Financeiro
- 7.1.3.3- Serviço de Prestação de Contas
- 7.1.4 - Departamento de Saúde, Higiene e Alimentação Escolar
- 7.1.4.1- Serviço de Recebimento, Distribuição e Controle da Merenda Escolar
- 7.1.4.2- Serviço de Saúde e Higiene Escolar
- 7.1.4.3- Serviço de Horta Escolar
- 7.2 - Assessoria
- 7.3 - Conselho Municipal de Educação
- 8 - **SECRETARIA DE SAÚDE**
- 8.1. - Chefe de Gabinete
- 8.1.1. - Departamento de Assistência Médica Odontológica
- 8.1.1.1- Serviço Médico Odontológico
- 8.1.1.2- Serviço de Enfermagem
- 8.1.1.3- Serviço de Epidemiologia
- 8.1.1.4- Serviço de Postos de Saúde
- 8.1.2 - Departamento de Medicina Sanitária
- 8.1.2.1- Serviço de Controle de Zoonoses
- 8.1.2.2- Serviço de Necrópole
- 8.1.2.3- Serviço de Vigilância Sanitária
- 8.1.3 - Departamento de Administração
- 8.1.3.1- Serviço de Programção
- 8.1.3.2- Serviço de Orçamentação
- 8.1.3.3- Serviço de Controle Financeiro
- 8.1.3.4- Serviço de Controle de Veículos
- 8.1.3.5- Serviço de Almoxarifado
- 8.2 - Assessoria
- 8.3 - Junta Médica
- 8.4 - Conselho Municipal de Saúde
- 9- **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
- 9.1. - Chefe de Gabinete
- 9.1.1 - Departamento de Obras



# Prefeitura Municipal do Paulista

Gabinete do Prefeito

Fls. 11

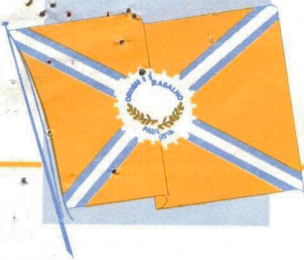
- 9.1.1.1 - Serviço Gerais
- 9.1.1.2 - Serviço de Projetos Especiais
- 9.1.1.3 - Serviço de Projetos Arquitetônicos
- 9.1.1.4 - Serviço de Parques e Jardins
- 9.1.1.5 - Serviço de Orçamento
- 9.1.1.6 - Serviço de Semeteira
- 9.1.1.7 - Serviço de Fiscalização de Obras
- 9.1.1.8 - Serviço de Controle Financeiro
- 9.1.1.9 - Serviço de Guarda de Trânsito
- 9.2 - Assessoria.

## **10 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

- 10.1 - Chefe de Gabinete
  - 10.1.1 - Departamento de Ação Comunitária
    - 10.1.1.1 - Serviço de Ação Comunitária
      - 10.1.1.1.2 - Serviço de Formação e Treinamento Profissional
      - 10.1.1.1.3 - Serviço de Controle Prof. Comunitário
      - 10.1.1.1.4 - Serviço de Organização e Mobilização Comunitária
  - 10.1.2 - Departamento de Assistência ao Deficiente
    - 10.1.2.1 - Serviço de Reabilitação Educacional e Prevenção de Saúde
    - 10.1.2.2 - Serviço de Conscientização e Formação p/ Trabalho
- 10.2 - Assessoria
  - 10.2.1 - Serviço de Orçamento e Controle Financeiro.

## **11 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES**

- 11. - Chefe de Gabinete
  - 11.1.1 - Departamento de Cultura e Turismo
    - 11.1.1.1 - Serviço de Cultura Popular
      - 11.1.1.1.2 - Serviço de Turismo
      - 11.1.1.1.3 - Serviço de Cinema e Teatro
      - 11.1.1.1.4 - Serviço de Banda Municipal
  - 11.1.2 - Departamento de Esportes
    - 11.1.2.1 - Serviço de Coordenação do Desenvolvimento Esportivos
    - 11.1.2.2 - Serviço de Administração do Estádio Municipal
  - 11.1.3 - Departamento de Administração do Clube Municipal



# Prefeitura Municipal do Paulista

Fls. 12

Gabinete do Prefeito

- 11.1.3.3- Serviço de Esportes
- 11.1.3.2- Serviço de Lazer
- 11.2 - Assessoria
- 11.2.1.1- Serviço de Orçamento Financeiro
- 12- - SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- 12.1- - Chefe de Gabinete
- 12.1.1. - Departamento de Relação Indústrias
- 12.1.1.1- Serviço de Indústria
- 12.1.2 - Departamento de Relações Comerciais
- 12.1.2.1- Serviço do Comércio
- 12.1.3. - Departamento de Articulação Associativa
- 12.1.3.1- Serviço de Feiras e Mercados
- 12.2 - Assessoria
- 12.2.1.1- Serviço de Convênio Diversos
- 12.2.1.2- Serviço de Orçamento e Controle Financeiro
- 12.3. - F.D.I.P- Fundo de Desenvolvimento e Investimento do Paulista.

Art. 20º- Os cargos de Chefe de Gabinete, Assessoria, Diretores, Chefe de Departamento e de Serviços serão comissionados, e seus detentores nomeados por ato indelegável do Chefe do Poder Executivo Municipal, que atribuirá por Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência deste Projeto de Lei os seus valores remuneratórios.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Caberá exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo, a lotação e atribuições dos cargos comissionados no "CAPU" do presente artigo, existentes em cada Secretaria.

Art. 21º- A Comissão de Programação Financeira da Prefeitura Municipal do Paulista é constituída dos seguintes Membros:



- SECRETARIA DE FINANÇAS
- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
- SECRETARIA DE GOVERNO

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

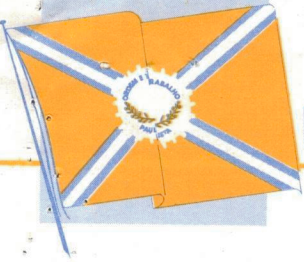
Art. 22º- O Chefe do Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da vigência deste Projeto de Lei, editará Decreto estabelecendo o regulamento geral da Prefeitura Municipal do Paulista, em que firmará as atribuições, responsabilidades e estrutura organizacional interna de cada unidade administrativa que compõe bem com definirá as relações de natureza organizacional entre elas existentes.

Art. 23º- A criação de Programa Especias dar-se-á nos casos de absoluta impossibilidade de assunção de seus projetos e atividades pela Secretaria competente e dependendo da avaliação de sua conviência pelo Chefe do Poder Executivo, que em Decreto, definirá atribuições de grupo de trabalho específico e composição deste, designando o seu coordenador.

Art. 24º- Ficam inalterados os órgãos e as unidade orçamentárias constantes da Lei nº 2.899/88.

PARÁGRAFO ÚNICO- Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal abrir crédito especias para atender as despesas dos cargos criados pelo presente Projeto de Lei.

Art. 25º- O Regulamento geral da Prefeitura definirá a estrutura organizacional das Chefias de Gabinete, Assessoria, Diretoria e Serviços sobre as respectivas atribuições.

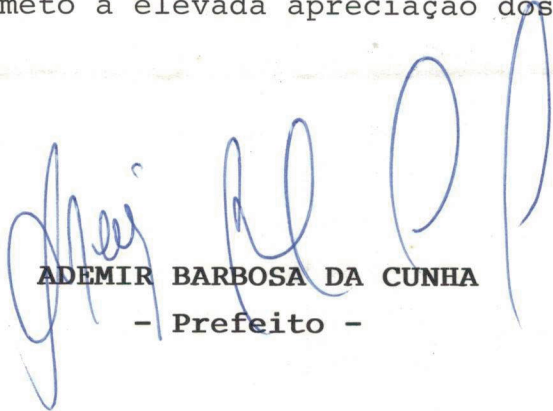


## Prefeitura Municipal do Paulista

Gabinete do Prefeito

Cabe alegar ainda, que a manutenção do parágrafo 2º poderá ensejar demanda judicial, o que certamente tornará sem efeito essa parte do Projeto.

Estas as razões que me levaram a vetar parcialmente o Projeto em tela os quais submeto à elevada apreciação dos Senhores Vereadores.

  
**ADEMIR BARBOSA DA CUNHA**  
- Prefeito -