



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000
Site : www.dourado.sp.gov.br

LEI Nº 1.420/2013 (De 27 de Dezembro de 2013)

“Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 1.144 de 08 de Maio de 2007 alterada pela Lei Municipal nº 1.209 de Abril de 2009 e suas alterações e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Dourado/SP, **Luiz Antônio Rogante Junior**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º – O artigo 15 do Capítulo III da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007 passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 15 - A estrutura organizacional da Administração Municipal, constante do Anexo I desta Lei, compõe-se dos seguintes órgãos:

I – DEPARTAMENTO DE GOVERNO:

- a) Gabinete do Prefeito;*
- b) Divisão de Comunicação;*
- c) Junta do Serviço Militar.*

II – DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO

- a) Diretor Jurídico do Município;*
- b) Assessor Jurídico;*
- c) Divisão de Contencioso Judicial;*
- d) Divisão de Contencioso Administrativo.*

III – OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO;

- a) Ouvidor Geral do Município;*
- b) Assessoria Técnica.*

IV – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;

- a) Controlador Geral do Município;*
- b) Divisão de Controle Interno.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

V – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO:

a) Divisão de Material e Patrimônio:

- *Seção de Almoxarifado;*
- *Seção de Compras e Licitações;*
- *Seção de Patrimônio.*

b) Divisão de Modernização Administrativa e Informática;

c) Divisão de Recursos Humanos:

- *Seção de Assistência e Medicina do Trabalho;*
- *Seção de Controle e Registros;*
- *Seção de Seleção e Desenvolvimento;*

d) Divisão de Serviços Gerais:

- *Seção de Arquivo;*
- *Seção de Protocolo;*
- *Seção de Serviços Auxiliares.*

VI – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:

a) Divisão de Contabilidade;

b) Divisão da Receita;

c) Divisão de Orçamento;

- *Seção de Controle Tributário;*
- *Seção de Cadastro Imobiliário;*
- *Seção de Cadastro Mobiliário;*
- *Seção de Fiscalização Tributária;*
- *Seção de Controle de Recursos Transferidos.*

d) Divisão de Tesouraria.

VII – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS:

a) Divisão de Planejamento e Avaliação;

b) Divisão de Convênios;

c) Divisão de Informações Econômicas e Sociais;

d) Divisão de Engenharia;

e) Divisão de Políticas Públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

VIII – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

a) Divisão de Educação

- Seção de Assistência ao Educando;
- Seção de Documentação e Informação;
- Seção de Supervisão e Orientação.

IX – DEPARTAMENTO DE SAÚDE:

a) Assessoria Médica;

b) Vigilância à Saúde:

- Divisão de Epidemiologia;
- Seção de Promoção à Saúde;
- Seção de Vigilância Epidemiológica de Agravos à Saúde;
- Seção de Informações e Estatística;
- Seção de Vigilância de Alimentos;
- Seção de Vigilância de Estabelecimentos.

c) Planejamento da Saúde;

- Divisão de Apoio Administrativo;
- Seção de Expediente e Comunicação Social;
- Seção de Processamento de Dados.
- Divisão de Apoio de Recursos Humanos;
- Divisão de Planejamento e Assistência à Saúde:
- Seção de Controle e Avaliação;
- Seção de Atendimento Médico-Odontológico

X – DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

a) Assessoria de Obras

- Divisão de Estradas e Obras em Vilas e Povoados;
- Seção de Estradas e Melhoramentos em Vilas e Povoados;
- Seção de Manutenção de Equipamentos
- Divisão de Obras Urbanas:
- Seção de Edificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

b) Assessoria de Serviços Públicos:

- *Divisão de Serviços Urbanos;*

- *Divisão Limpeza Pública:*

Seção de Limpeza Pública.

- *Divisão de Transportes e Trânsito.*

XI – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

a) *Divisão de Agropecuária;*

b) *Divisão de Abastecimento;*

c) *Divisão de Meio Ambiente.*

XII – DEPARTAMENTO DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a) *Divisão de Mobilização de Comunidades*

b) *Divisão de Assistência Social:*

- *Seção de Programas e Projetos*

- *Seção de Capacitação e Assistência Social*

c) *Divisão de Trabalho;*

d) *Divisão de Benefícios;*

XIII – DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO:

a) *Divisão de Cultura*

b) *Divisão de Patrimônio Histórico*

c) *Divisão de Turismo*

XIV – DEPARTAMENTO DE URBANISMO

XV – DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER.”

Artigo 2º – Os incisos do artigo 16 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 16 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

I - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo e entes governamentais;

II - assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos de sua competência;

III - assistir o Prefeito Municipal em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo Municipal;

IV - acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

V - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal dentro de suas competências;

VI - organizar o cerimonial;

VII - coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;

VIII - coordenar e promover a execução dos serviços gráficos, no âmbito da Administração Municipal e a publicação dos atos oficiais do Município;

IX - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações e o seu controle interno, como:

a) determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade dos Departamentos Municipais;

b) regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato ao Controle Interno sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

c) verificar as contas as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

d) verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

e) opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

f) criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município;

g) concentrar as consultas a serem formuladas pelos Departamentos Municipais;

h) responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos responsáveis pela elaboração dos serviços;

i) verificar o cumprimento de todos os índices exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, como, gastos com a educação, pessoal, previdência social, saúde e outros;

X – exercer outras atividades correlatas.”

Artigo 3º - O Capítulo IX da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000
Site : www.dourado.sp.gov.br
“CAPÍTULO IX

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS e ORÇAMENTO

Seção I

Disposições Gerais”

Artigo 4º - O Art. 51 e seus incisos da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 51. O Departamento de Finanças e Orçamento é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades financeiras e contábeis do Município, competindo-lhe especialmente:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de seu Departamento;*
- II - formular e propor ao Prefeito, em articulação com Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas, as políticas fiscal e financeira do Município;*
- III - exercer a administração financeira e tributária do Município;*
- IV - acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências inter-governamentais no âmbito do Município;*
- V - elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;*
- VI - receber, movimentar e guardar valores;*
- VII - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedilas, com autorização do Prefeito;*
- VIII - fazer a contabilidade da Administração Pública Municipal;*
- IX - preparar os balanços, balancetes e prestações de contas da Administração Municipal;*
- X - fiscalizar o emprego do dinheiro público e providenciar a tomada de contas dos agentes responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao erário público municipal;*
- XI - prestar assessorial técnica ao Prefeito em matérias tributária, contábil e financeira;*
- XII - administrar as dívidas públicas;*
- XIII - manter atualizado o Cadastro de Contribuintes municipais e repassar todas as informações de natureza financeira e contábil ao Departamento de Planejamento e Orçamento;*
- XIV - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade”.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Artigo 5º - Fica criada a Divisão de Orçamento no Departamento de Finanças e Orçamento.

Artigo 6º - Compete à Divisão de Orçamento:

I - desenvolver as atividades de direção e coordenação da elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração das propostas parciais;

II - formular o calendário das atividades de elaboração do orçamento municipal;

III - promover treinamento dos servidores lotados nos diversos Departamentos que participarão do processo de elaboração do orçamento do Município;

IV - promover a coleta de dados e preparar todo o material necessário à elaboração do orçamento;

V - orientar os diversos setores quando da classificação de despesas previstas no orçamento;

VI - promover reuniões com todas as entidades representativas dos vários segmentos da sociedade, técnicos do executivo e vereadores, no sentido de levantar e discutir as necessidades e aspirações de toda a comunidade para elaboração da proposta orçamentária;

VII - participar da elaboração do Orçamento-Programa anual, observando as normas estabelecidas pela LDO e em consonância com o plano plurianual;

VIII - controlar, supervisionar e avaliar a execução orçamentária;

IX - formular e consolidar as propostas parciais para elaboração das diretrizes orçamentárias da Administração Municipal;

X - coordenar e elaborar o Orçamento Plurianual do Município;

XI - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.

Artigo 7º - O Art. 52 e seus incisos da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007 passam a ter a seguinte redação:

“Art. 52. Compete à Divisão de Contabilidade:

I - elaborar balancetes, balanços e outros documentos contábeis;

II - acompanhar a execução orçamentária e informar aos Diretores sobre os saldos e as verbas;

III - registrar os empenhos de despesas da Prefeitura;

IV - fornecer ao Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas os demonstrativos financeiros mensais para o acompanhamento e avaliação da execução orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

V - propor ao seu Diretor a emissão de empenhos globais e por estimativa das dotações orçamentárias que comportaram este regime;

VI - examinar, conferir e instruir os processos de orçamento e as requisições de adiantamento, propondo ao Diretor do seu Departamento impugnação- quando não revestidas das formalidades legais;

VII - tomar as contas dos responsáveis por adiantamentos, comunicar qualquer irregularidade e propor ao Diretor do seu Departamento a aplicação de penalidade, sendo o caso;

VIII - informar aos órgãos interessados sobre saldos e insuficiências de dotações orçamentárias;

IX - fazer a escrituração sintética a analítica da receita, da despesa e do patrimônio;

X - fazer o controle contábil das contas bancárias, pelo menos uma vez por mês;

XI - registrar contabilmente os bens patrimoniais do Município, acompanhado as variações havidas;

XII - opinar quando solicitado pelo Diretor do seu Departamento sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos;

XIII - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade”.

Artigo 8º - O artigo 53 e seus incisos da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007 passam a ter a seguinte redação:

“Art. 53. Compete à Divisão da Receita:

I - promover o lançamento de impostos, taxas e contribuição de melhoria de competência do Município, bem como sua arrecadação e cobrança;

II - fazer observar a legislação tributária e proceder a autuação nos casos de infração;

III - propor, em articulação com o Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas, a revisão do plano de valores;

IV – elaborar o calendário para o recolhimento dos tributos, submetendo-o à aprovação do Diretor;

V - supervisionar a expedição de certidões;

VI - opinar, conclusivamente, nos processos de restituição, isenção e reclamação contra o lançamento de tributos e a imposição de penalidade;

VII - comunicar à Divisão de Contabilidade alteração em lançamento de tributo, durante o exercício;

VIII - apurar fraudes e irregularidades contra a Fazenda Municipal;

IX - promover a inscrição da dívida ativa, sua cobrança amigável, controle e atualização, remetendo ao Departamento Jurídico do Município os processos administrativos para a cobrança judicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

X - expedir alvará de localização e funcionamento de acordo com parecer dos órgãos interessados, em especial o Departamento de Planejamento e Gestão;

XI - emitir certidões negativas, notas fiscais, carnês de parcelamento, declarações, certidões de baixa e licenças;

XII - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade”.

Artigo 9º - O artigo 132 da lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 132. O Departamento de Administração é composto dos seguintes cargos:, 02 (dois) cargos de Analista de Recursos Humanos, 04 (quatro) cargos de Auxiliar Administrativo, 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 02 (dois) cargos de confiança de Chefe de Seção, 03 (três) cargos de Comprador, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 01 (um) cargo de Motorista, 01 (um) cargo de Secretário da Administração, 02 (dois) cargos de Técnico em Material e Patrimônio, 04 (quatro) cargos de Técnico de Recursos Humanos, 02 cargos de Técnico em Informática e 02 (dois) cargo de Técnico em Segurança do Trabalho.”

Artigo 10 - O título do capítulo X da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“CAPÍTULO X

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E POLITICAS PUBLICAS”

Seção I

Disposições Gerais

Artigo 11 - O Art. 60 e suas alíneas da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 60. O de Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas é órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos nos assuntos relacionados com a formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhado a sua implementação;

II - coordenar a elaboração dos planos, programas e projetos para o desenvolvimento do Município, acompanhado e avaliando a sua execução;

III – elaborar os projetos das obras públicas de acordo com a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

IV - Assessorar no que lhe caber, o Departamento de Finanças e Orçamento na elaboração da proposta orçamentária, orientando e contabilizando a elaboração das propostas parciais;

V - manter um banco de dados atualizados para subsidiar os demais órgãos da Administração, mediante o fornecimento de dados e informações que permitam o planejamento de cada Departamento;

VI - coordenar e executar o Sistema Estatístico de Informações Econômicas e Sociais;

VII - supervisionar e avaliar a execução do Orçamento Municipal;

VIII - assessorar o Prefeito na definição dos planos de governo a curto, médio e longos prazos;

IX – Realizar a elaboração de Convênios, Termos Aditivos, Termos de Ajuste, Acordos de Cooperação, Termos de Transferência de Recursos e prestação de contas dos mesmos;

X - Coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e os Movimentos Sociais com atuação no Município;

XI – Elaborar e manter atualizado o Código de Postura Municipal;

XII – Elaborar projetos para aquisição de recursos em convênios e parcerias com o governo Federal e Estadual;

XIII – Coordenar a elaboração do Plano Diretor do Município;

XVI – Elaborar e manter atualizado a o Plano Municipal de Saneamento do Município;

XV - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.”

Artigo 12 - Fica criado no âmbito do Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas a Divisão de Engenharia de Projetos, tendo as seguintes atribuições:

I - projetar instalações prediais hidro sanitárias, elétricas, estrutural;

II – realizar projetos de drenagem urbana, hidráulica e hidrologia;

III – realizar perícias técnicas, acompanhamento e fiscalização de obras públicas de edificações e infraestrutura urbana;

IV - Atuar em Engenharia de projetos, no planejamento urbano e em Projetos junto a órgãos Estaduais e Federais;

V - Atuar na comissão técnica municipal de análises e aprovações de loteamentos urbanos ou seu equivalente;

VI – Projetar e/ou acompanhar e fiscalizar obras públicas municipais;

VII - Realizar medições físicas de obra, acompanhamento técnico e fiscalização na execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

VIII- Participar em licitações públicas com elaboração de orçamentos naquilo que lhe competir.

Artigo 13 – O §1º do artigo 134 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“§1º - O Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Coordenador de Convênios, 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 01 (um) cargo de Engenheiro, 01 (um) cargo de Engenheiro Projetista, 01 (um) cargo de Coordenador de Desenvolvimento Social e Econômico e 01 (um) cargo de Agente de Desenvolvimento Municipal.”

Artigo 14 - O Art. 65 e seus incisos da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 65. O Departamento de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município, relacionadas com a educação, competindo-lhe especialmente:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de seu Departamento;*
- II - elaborar e propor ao Prefeito a política municipal de educação;*
- III - elaborar, em articulação com o Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas, os planos, programas e projetos referentes à educação, responsabilizando-se pela sua execução, controle e avaliação;*
- IV - oferecer e aperfeiçoar o ensino pré-escolar e o fundamental e, excepcionalmente, o médio, no âmbito municipal;*
- V - administrar o sistema Municipal de Ensino e os diversos programas referentes à educação;*
- VI - articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;*
- VII - estruturar e atualizar o Estatuto do Magistério, através da colaboração de outros Departamentos e Conselho Municipal de Educação;*
- VIII - contribuir financeiramente para o aperfeiçoamento dos agentes do processo de ensino-aprendizagem;*
- IX - promover eventos de caráter educativos;*
- X - incentivar e apoiar a pesquisa de novos métodos e técnicas de ensino;*
- XI - estimular a leitura através da instalação e ampliação de bibliotecas escolares e comunitárias, em toda a rede municipal de ensino;*
- XII - firmar convênios com o Estado, União, instituições de ensino, bem como entidades públicas e privadas, visando a cooperação científica, técnica, financeira e administrativa;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

XIII - manter atualizado o cadastro funcional de todos os servidores do Departamento e de todos os alunos da rede municipal de ensino, para fins estatísticos, inclusive para o levantamento de vagas e da clientela existente;

XIV - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

XV - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.

Artigo 15 - O Art. 70 e seus incisos da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 70. O Departamento de Saúde é órgão de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município relacionadas com a saúde pública municipal, competindo-lhe especialmente:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de seu Departamento;

II - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com o Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas, a política municipal de saúde pública, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, orientação, controle e avaliação;

III - coordenar, orientar e implementar a estrutura do Sistema Local de Saúde, em consonância com o Sistema Único de Saúde - SUS, viabilizando a sua integração com as instituições públicas e conveniadas;

IV - estabelecer o Plano Municipal de Saúde;

V - coordenar e executar as tarefas pertinentes à informatização do Sistema Local de Saúde, de conformidade com as prerrogativas estabelecidas pelo SUS;

VI - coordenar e controlar a organização e o funcionamento de Fundo Municipal de Saúde;

VII - elaborar, executar e coordenar os projetos de divulgação da área de saúde;

VIII - organizar didática e tecnicamente a estrutura do Sistema Local de Saúde;

IX - divulgar os programas de promoção à saúde;

X - avaliar e controlar todo o Sistema Local de Saúde através da Divisão de Auditoria Médica;

XI - coordenar, controlar, avaliar e executar ações pertinentes à vigilância, tratamento, prevenção e informações dos principais agravos de saúde;

XII - manter em atividades regular a Conferência Municipal de Saúde;

XIII - acompanhar as atividades da Vigilância Sanitária e fiscalizar os alimentos e estabelecimentos responsáveis pela comercialização de alimentos;

XIV - capacitar os recursos humanos no âmbito do Departamento de Saúde;

XV - orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com material, serviços gerais, transporte e expediente do Departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

XVI - planejar e executar as ações e as atividades, bem como promover a atenção médica, os Serviços de Apoio de Diagnóstico e Terapia;

XVII - organizar os serviços de saúde do Município, com vistas ao faturamento, à produtividade e à qualidade da atenção prestada;

XVIII - prestar a assistência médica-odontológica;

XIX - opinar sobre a concessão de subvenção a entidades de saúde, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e emitir parecer sobre a respectiva prestação de contas, para a consideração do Prefeito;

XX - firmar convênios com órgãos e entidades estaduais e federais de cooperação técnica, financeira e administrativa.

XXI - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.”

Artigo 16 - O §6º do artigo 137 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“§6º - O Departamento de Saúde é composto dos seguintes cargos: 19 (dezenove) cargos de Agentes Comunitários de Saúde, 05 (cinco) cargos de Agente de Controle de Vetores, 01 (um) cargo de Analista de Sistemas, 02 (dois) cargos de Assessor, 01 (um) cargo de Assistente de Finanças, 01 (um) cargo de Assistente Social, 02 (dois) cargos de Auxiliar Administrativo, 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Cirurgião-Dentista, 09 (nove) cargos de Auxiliar de Enfermagem, 01 (um) cargo de Auxiliar de Farmácia, 08 (oito) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 09 (nove) cargos de Enfermeiro, 02 (dois) cargos de Farmacêutico, 02 (dois) cargos de Coordenador do Serviço de Controle de Vetores, 02 (dois) cargos de Cirurgião-Dentista, 08 (oito) cargos de Fiscal Sanitário, 02 (dois) cargos de Fisioterapeuta, 01 (um) cargo de Médico, 10 (dez) cargos de Motorista, 03 (três) cargos de psicólogo, 09 (nove) cargos de Recepcionista, 20 (vinte) cargos de Técnico em Enfermagem, 02 (dois) cargos de Técnico em Farmácia, 03 (três) cargos de Técnico em Informática.”

Artigo 17 - O Capítulo XIII e suas Seções II e III, os artigos 87 e 88, inciso I e o artigo 94, inciso I, da lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2007, passam a ter a seguinte redação (Lei 1209):

“CAPÍTULO XIII

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS”

Seção I

Disposições Gerais

Artigo 87 – O Departamento de Obras e Serviços Públicos é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades relacionadas com as obras públicas e prestação

DOURADO – Centro Geográfico e Turístico do estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

de serviços públicos não incluídos nas atribuições de outros órgãos do Município, competindo-lhe especificamente:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de seu Departamento;*
- II – dirigir, executar e/ou supervisionar e fiscalizar as obras públicas de acordo com a legislação vigente;*
- III – manter sob sua responsabilidade a guarda, a manutenção, o controle e a conservação dos veículos e dos equipamentos do Departamento;*
- IV – dirigir e executar os serviços de carpintaria, serralheria, marcenaria e de produção de pré-moldados;*
- V – executar ou promover a execução de serviços públicos, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;*
- VI – coordenar a execução dos serviços públicos permitidos ou concedidos, especialmente os de transporte público e exercer a respectiva fiscalização;*
- VII – administrar o terminal rodoviário;*
- VIII – administrar e fiscalizar o funcionamento dos Cemitérios Municipais;*
- IX – elaborar e propor ao prefeito uma política de destinação final aos resíduos sólidos;*
- X – construir e manter conservadas as estradas municipais;*
- XI – exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.*

Seção II

Assessoria de Obras

Artigo 88. Compete à Assessoria de Obras:

I - orientar e assessorar os trabalhos dos Chefes de Divisão e Seção na execução das atividades relacionadas com obras públicas;”

Artigo 18 - O artigo 92 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 92. Compete à Divisão de Obras Urbanas:

- I - promover a execução da obras públicas urbanas;*
- II - fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras em execução, inclusive as contratadas com terceiros, realizando medições, atestar a regularidade das faturas e fazer observar os respectivos cronogramas;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

III - organizar e manter serviço de apropriação de custos das obras e produtos a seu encargo;

IV - providenciar a remessa de informações sobre alteração físicas nas áreas urbanas, tais como abertura e pavimentação de vias e logradouros, construções, demolições e acréscimos ao Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas;

V - promover vistoria e perícia em prédio ou construção;

VI - promover a execução dos serviços de carpintaria, serralheria, marcenaria e produção de pré-moldados;

VII - colaborar com a Divisão de Material e Patrimônio na realização de licitações para obras.

VIII - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade”.

Art. 19 - Os artigos 95, 96, 97 e 98 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 95. Compete à Divisão de Serviços Urbanos:

I - realizar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros, capina química, manual e/ou mecânica na região urbana da cidade:

II - promover e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros a poda de árvores e gramas, bem como o reconhecimento do entulho proveniente destas podas;

III - executar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros a arborização de vias e logradouros públicos;

IV - conservar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros os parques, jardins, monumentos e áreas públicas de lazer;

V - assegurar a formação dos aprendizes de jardinagem visando um trabalho qualificado;

VI – proceder e/ou fiscalizar quando realizada por terceiros à pintura de meio-fio e à lavagem de ruas e avenidas;

VII – executar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros os serviços públicos nas vilas e povoados.

VIII - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.

Subseção II

Da Divisão de Limpeza Pública

Art. 96. Compete à Divisão Limpeza Pública:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

- I - executar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros a varrição de ruas, capinas, bem como a coleta de lixo domiciliar, seu transporte, destinação final e tratamento;*
- II - remover animais mortos encontrados em vias e logradouros públicos, rios e águas municipais;*
- III - fazer a programação para a coleta domiciliar de lixo, divulgá-la, fixar os itinerários e compor turmas de capina e varrição de vias e logradouros públicos;*
- IV - executar serviços de drenagem corretiva e preventiva;*
- V - realizar os sepultamentos e administrar as atividades do Cemitério Municipal;*
- VI - desenvolver estudos, atividades e projetos para melhoria e expansão dos serviços de limpeza pública.*
- VII - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.*

Art. 97. Compete à Seção de Limpeza Pública:

- I – Realizar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros o transporte, e encaminhamento para destinação final, promover e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros o tratamento do lixo doméstico, do lixo hospitalar e do lixo proveniente da varrição pública para depósito apropriado e/ou reciclagem;*
- II - proceder e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros à limpeza de coretos e à capina de meio-fio.*
- III - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.*

Subseção III

Da Divisão de Transportes e Trânsito

Art. 98. Compete à Divisão de Transportes e Trânsito:

- I - executar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros o Plano Diretor de Trânsito Urbano do Município, em consonância com as diretrizes municipais do planejamento e desenvolvimento urbano;*
- II - administrar e/ou fiscalizar quando realizado por terceiros o Terminal Rodoviário, coordenando o embarque e desembarque de passageiros e promovendo sua limpeza e conservação;*
- III - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.”*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Artigo 20 - Os artigos 28 e 29 da Lei nº. 1.209 de 28 de Abril de 2009, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 28 – Fica criado o Departamento de Urbanismo que passa a fazer parte da Estrutura Organizacional da Administração Municipal competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – disciplinar, normatizar e fiscalizar as novas edificações públicas ou privadas do município;

II – disciplinar e proteger a arquitetura urbanística do município;

III – elaborar, dirigir e fiscalizar os projetos das obras públicas e do plano urbanístico do Município, de acordo com a legislação vigente;

IV – atualizar, informatizar e regularizar o patrimônio imobiliário do município;

V – regulamentar e fiscalizar a legislação de ocupação e uso do solo no município;

VI – atualizar e recadastrar sempre que necessário os imóveis do município visando a regularização dos mesmos no cadastro da prefeitura;

VII – manter atualizado o cadastro das estradas rurais fiscalizando e fazendo cumprir suas larguras;

VIII – manter atualizado o cadastro e fiscalizar as pontes do município;

IX – fiscalizar e acompanhar as obras realizadas no município;

X – administrar os parques municipais, praças, jardins e áreas públicas de lazer;

XI – executar os serviços de topografia e de desenho;

XII – elaborar e sugerir ao Prefeito as diretrizes básicas do desenvolvimento físico do município;

XIII – manter atualizado e propor ao prefeito políticas de transporte e de trânsito;

XIV - propor a regulamentação do uso das vias, bem como a hierarquização do sistema viário;

XV - elaborar e executar projeto de sinalização de vias;

XVI - elaborar projetos paisagísticos;

XVII – exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.

Artigo 29 – O Departamento de Urbanismo é composto dos seguintes cargos: 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 02 (dois) cargos de Assessor, 01 (um) cargo de Arquiteto, 01 (um) cargo de Engenheiro Civil, 03 (três) cargos de Fiscal de Postura, 01 (um) cargo para motorista, 01 (um) cargo de recepcionista e 01 (um) cargo de auxiliar de serviços gerais”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Artigo 21 - O artigo 100 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 100. O Departamento da Agricultura e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de elaboração, execução e avaliação das políticas agrícolas, pecuária e de meio ambiente, competindo-lhe especialmente:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de seu Departamento;*
- II - elaborar e propor planos e projetos, visando à expansão da agricultura, da pecuária, do abastecimento e priorizando a preservação do meio ambiente;*
- III - promoção da preservação e utilização racional de recursos naturais;*
- IV - apoiar as microunidades de produção agropecuária através da assistência técnica e da viabilização de recursos financeiros;*
- V - formular e propor ao Prefeito o Programa Municipal de Abastecimento, de forma integrada com os programas especiais em nível federal e estadual;*
- VI - promover e participar de eventos com o propósito de divulgar as potencialidades agrícolas do Município;*
- VII - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e outras, visando à sua preservação;*
- VIII - elaborar e propor programas para fixar o homem no campo;*
- IX - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, visando à sua preservação;*
- X - produzir mudas, cuidando de todo o processo de plantio até a doação das mesmas;*
- XI - supervisionar, administrar e fiscalizar o funcionamento das feiras livres do Município;*
- XII – administrar o “Parque Ecológico” e demais áreas verdes na zona urbana;*
- XIII- exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.”*

Artigo 22 – O §1º do artigo 138 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 138.....

§1º - O Departamento de Agricultura e Meio Ambiente é composto dos seguintes cargos: 02 (dois) cargos de Agente de Defesa Ambiental, 12 (doze) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) cargo de Auxiliar Administrativo, 01 (um) cargo de Diretor do departamento, 01 (um) cargo de Engenheiro Agrônomo, 01 (um) cargo de Médico



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Veterinário, 01 (um) cargo de Recepcionista, 02 (dois) cargos de Técnico Agrícola, 02 (dois) cargo de Tratador e 02 (dois) cargos de Operador de Máquinas.”

Art. 23 - O inciso II artigo 104 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“II - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com o Departamento de Planejamento, Gestão e Políticas Públicas a política municipal de trabalho e da assistência social”;

Artigo 24 - O artigo 111 e seus incisos da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 111 – O Departamento de Cultura e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município, relacionadas com a cultura, patrimônio histórico e turismo, competindo-lhe especialmente:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de seu Departamento;*
- II - elaborar e propor ao Prefeito a política municipal de cultura, lazer, patrimônio histórico e turismo;*
- III - elaborar, em articulação com o Departamento do Planejamento, Gestão e Políticas Públicas, os planos, programas e projetos referentes à cultura, patrimônio histórico e turismo responsabilizando-se pela sua execução, controle e avaliação;*
- IV - promover eventos de caráter culturais;*
- V - promover e difundir os movimentos culturais do Município;*
- VI - estimular a preservação das raízes culturais da municipalidade;*
- VII - estimular, de todas as formas, as manifestações de natureza artística e popular;*
- VIII - pesquisar, selecionar e preservar todos os documentos, peças, figurinos de época, moedas, obras de arte, instrumentos musicais, pinturas, fotografias, filmes, mobiliários, talheres, hábitos alimentares, livros e tudo que se refere à História do Município;*
- IX - criar o Museu Histórico e Pedagógico de Dourado;*
- X - fazer o levantamento de prédios de natureza histórica do Município e viabilizar o seu tombamento;*
- XI - apoiar a publicação de obras que registrem usos e costumes e toda a tradição histórica de Dourado;*
- XII - gravar depoimentos das pessoas idosas sobre a vida política e social do Município;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

XIII - *motivar os jovens para a pesquisa de caráter histórico;*

XIV - *desenvolver o espírito de respeito aos valores históricos e às tradições do Município;*

XV - *exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade.”*

Artigo 25 – O parágrafo 1º do artigo 140 da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, passa a ter a seguinte redação:

“§1º - O Departamento de Cultura e Turismo é composto dos seguintes cargos: 02 (dois) cargos de Agente Cultural, 02 (dois) cargos de Auxiliar de Biblioteca, 05 (cinco) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, 02 (dois) cargos de Bibliotecário, 01 (um) cargo de Diretor do Departamento, 03 (três) cargos de Monitor de Turismo, 02 (dois) cargos de Técnico em Turismo.”

Artigo 26 – Os anexos, II e III da Lei nº. 1.144 de 08 de maio de 2.007, e suas alterações, passam a vigorar conforme os anexos que fazem parte integrante desta lei.

Artigo 27 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

Artigo 28 – Esta lei entrara em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Dourado/SP, 27 de dezembro de 2013,

LUIZ ANTÔNIO ROGANTE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Diretoria Administrativa da Prefeitura, na data supra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000
Site : www.dourado.sp.gov.br
ANEXO II

DEPARTAMENTO DE GOVERNO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Assessor de Comunicação	Comissão	20	01	Livre Nomeação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	02	Ensino Fundamental
Chefe de Gabinete	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Assessor do Departamento Municipal de Governo	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Motorista	Efetivo	06	01	Ensino Fundamental
Recepcionista	Efetivo	01	02	Ensino Médio
Secretário da JSM	Função de Confiança	09	01	Ensino Médio
Secretário do Prefeito	Função de Confiança	18	01	Ensino Médio

ANEXO II

DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	01	Ensino Médio
Advogado do Município	Efetivo	22	04	Ensino Superior
Assessor Jurídico	Comissão	23	01	Ensino Superior
Diretor Jurídico do Município	Comissão	23	01	Artigo 26

ANEXO II

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Assessor Técnico	Comissão	20	01	Ensino Superior
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	01	Ensino Médio
Ouvidor Geral do Município	Comissão	23	01	Artigo 32

ANEXO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Analista de Controle Interno	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Controlador Geral do Município	Comissão	23	01	Artigo 35
Técnico em Controle Interno	Efetivo	15	02	Ensino Médio

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Analista de Recursos Humanos	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	04	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços	Efetivo	01	02	Ensino Fundamental
Chefe de Seção	Função de Confiança	Anexo V	02	Ensino Superior
Comprador	Efetivo	12	03	Ensino Médio
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Motorista	Efetivo	06	01	Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Secretário da Administração	Efetivo	18	01	Ensino Médio
Técnico em Material e Patrimônio	Efetivo	15	02	Ensino Médio
Técnico em Recursos Humanos	Efetivo	15	04	Ensino Médio
Técnico em Informática	Efetivo	15	02	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Técnico em Segurança do Trabalho	Efetivo	12	02	Ensino Médio e Curso Técnico na Área

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Assistente de Finanças	Efetivo	12	06	Ensino Médio
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	02	Ensino Médio
Chefe de Divisão	Função de Confiança	Anexo V	03	Ensino Superior
Contador	Efetivo	19	04	Curso Técnico ou Superior
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Fiscal de Tributos	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Fiscal do Comércio Eventual e	Efetivo	15	02	Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000
Site : www.dourado.sp.gov.br

Ambulante				
Lançador	Efetivo	18	02	Ensino Médio
Tesoureiro	Efetivo	18	02	Ensino Médio

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E POLITICAS PUBLICAS				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Coordenador de Convênios	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	02	Ensino Fundamental
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Engenheiro	Efetivo	20	01	Ensino Superior
Engenheiro Projetista	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Coordenador de Desenvolvimento Social e Econômico	Comissão	23	01	Ensino Superior
Agente de Desenvolvimento Municipal	Efetivo	15	01	Ensino Médio

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Biblioteca	Efetivo	01	05	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	20	Ensino Fundamental
Bibliotecário	Efetivo	21	02	Ensino Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Chefe de Seção	Função de Confiança	Anexo V	03	Ensino Superior
Diretor de Escola	Anexo I da Lei Municipal 1010 de 07/12/2001	Anexo IV	06	Anexo I da Lei Municipal n. 1.010, de 07/12/2001
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Escriturário de Escola	Efetivo	04	05	Ensino Médio
Fonoaudiólogo	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Inspetor de Alunos	Efetivo	01	15	Ensino Fundamental
Motorista	Efetivo	06	12	Ensino Fundamental
Professor Coordenador	Anexo I da Lei Municipal 1010 de 07/12/ 2001	Anexo IV	06	Anexo I da Lei Municipal nº. 1.010, de 07/12/2001
Professor de Educação Básica II	Anexo I da Lei Municipal 1010 de 07/12/2001	Anexo IV	38	Anexo I da Lei Municipal nº. 1.010, de 07/12/2001
Professor de Educação Especial	Anexo I da Lei Municipal 1010 de 07/12/2001	Anexo IV	05	Anexo I da Lei Municipal nº. 1.010, de 07/12/2001
Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I	Anexo I da Lei Municipal 1010 de 07/12/2001	Anexo IV	45	Anexo I da Lei Municipal nº. 1.010, de 07/12/2001
Recreacionista	Efetivo	07	06	Ensino Médio
Responsável pelo Laboratório de Info	Efetivo	16	02	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Secretário de Escola	Efetivo	06	07	Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Supervisor de Ensino	Anexo I da Lei Municipal nº 1010 de 07/12/2001	Anexo IV	01	Anexo I da Lei Municipal nº. 1.010, de 07/12/2001
Zelador	Efetivo	01	08	Ensino Fundamental

ANEXO II

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Agente Comunitário de Saúde	Efetivo	07	19	Ensino Fundamental
Agente de Controle de Vetores	Efetivo	04	05	Ensino Fundamental
Analista de Sistemas	Efetivo	21	01	Ensino Superior
Assessor	Comissão	20	02	Livre Nomeação
Assistente de Finanças	Efetivo	12	01	Ensino Médio
Assistente Social	Efetivo	14	01	Ensino Superior
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	02	Ensino Médio
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Efetivo	09	04	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Auxiliar de Enfermagem	Efetivo	09	09	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Auxiliar de	Efetivo	02	01	Ensino Médio e Curso



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Farmácia				Técnico na Área
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	08	Ensino Fundamental
Coordenador do Serviço de Controle de Vetores	Efetivo	15	02	Ensino Superior
Cirurgião Dentista	Efetivo	18	02	Ensino Superior
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Enfermeiro	Efetivo	16	09	Ensino Superior
Farmacêutico	Efetivo	16	02	Ensino Superior
Fiscal Sanitário	Efetivo	01	08	Ensino Fundamental
Fisioterapeuta	Efetivo	16	02	Ensino Superior
Médico	Efetivo	22	01	Ensino Superior
Motorista	Efetivo	06	10	Ensino Fundamental
Psicólogo	Efetivo	16	03	Ensino Superior
Recepcionista	Efetivo	01	09	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem	Efetivo	10	20	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Técnico em Farmácia	Efetivo	15	02	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Técnico em Informática	Efetivo	15	03	Ensino Médio e Curso Técnico na Área

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	63	Ensino Fundamental
Chefe de	Função de	Anexo V	04	Ensino Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Seção	Confiança			
Coletor de Lixo	Efetivo	05	20	Ensino Fundamental
Assessor	Comissão	20	02	Livre Nomeação
Coveiro	Efetivo	01	03	Ensino Fundamental
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Eletricista	Efetivo	13	04	Ensino Fundamental e Curso Técnico na Área
Encarregado de Obras	Efetivo	11	02	Ensino Médio
Engenheiro	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Fiscal de Obras	Efetivo	15	02	Ensino Médio
Garagista	Efetivo	01	01	Ensino Fundamental
Guarda de Segurança	Efetivo	02	10	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Motorista	Efetivo	06	10	Ensino Fundamental
Operador de Máquinas	Efetivo	10	12	Ensino Fundamental
Pedreiro	Efetivo	08	10	Ensino Fundamental
Pintor	Efetivo	03	04	Ensino Fundamental

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Agente de Defesa Ambiental	Efetivo	15	02	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	12	Ensino Fundamental
Auxiliar Administrativo	Efetivo	06	01	Ensino Médio
Diretor de Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Engenheiro Agrônomo	Efetivo	23	01	Ensino Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

Médico Veterinário	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Recepcionista	Efetivo	01	01	Ensino Médio
Técnico Agrícola	Efetivo	15	02	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Tratador	Efetivo	07	02	Ensino Fundamental
Operador de Máquinas	Efetivo	10	02	Ensino Fundamental

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	10	Ensino Fundamental
Assistente Social	Efetivo	14	04	Ensino Superior
Auxiliar de Cozinha	Efetivo	01	12	Ensino Fundamental
Auxiliar de Padeiro	Efetivo	01	02	Ensino Fundamental
Chefe de Cozinha	Função de Confiança	06	01	Ensino Médio
Diretor de Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Guarda de Segurança	Efetivo	02	05	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Merendeira	Efetivo	03	08	Ensino Fundamental
Motorista	Efetivo	06	10	Ensino Fundamental
Nutricionista	Efetivo	16	02	Ensino Superior
Operador de Vaca Mecânica	Efetivo	01	02	Ensino Fundamental
Padeiro	Efetivo	03	04	Ensino Fundamental
Técnico em Nutrição	Efetivo	15	01	Curso Técnico na Área

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Agente Cultural	Efetivo	15	02	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Auxiliar de Biblioteca	Efetivo	01	02	Ensino Médio e Curso Técnico na Área
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	05	Ensino Fundamental
Bibliotecário	Efetivo	21	02	Ensino Superior
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Monitor de Turismo	Efetivo	02	03	Ensino Médio
Técnico em Turismo	Efetivo	15	02	Ensino Médio

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	08	Ensino Fundamental
Assessor	Comissão	20	01	Livre Nomeação
Monitor de Esportes e Lazer	Efetivo	02	04	Ensino Médio
Professor de Educação Física	Efetivo	17	04	Ensino Superior
Recepcionista	Efetivo	01	01	Recepcionista
Salva-Vidas	Efetivo	14	04	Ensino médio e habilitação e capacitação para exercer a função



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE URBANISMO				
Cargo	Provimento	Referência	Quantidade	Formação
Diretor do Departamento	Comissão	23	01	Livre Nomeação
Assessor	Comissão	20	02	Livre Nomeação
Arquiteto	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Engenheiro	Efetivo	23	01	Ensino Superior
Fiscal de Postura	Efetivo	15	03	Ensino Médio
Motorista	Efetivo	06	01	Ensino Fundamental
Recepcionista	Efetivo	01	01	Ensino médio
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	01	01	Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000
Site : www.dourado.sp.gov.br

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DO PLANO GERAL DE CARGOS
DO PODER EXECUTIVO

FAIXA	NÍVEL				
	I	II	III	IV	V
1	678,00	678,00	727,00	770,00	813,00
2	678,00	690,00	727,00	770,00	813,00
3	753,00	783,00	813,00	845,00	877,00
4	783,00	811,00	839,00	883,00	926,00
5	813,00	845,00	877,00	932,00	988,00
6	839,00	883,00	926,00	981,00	1.035,00
7	877,00	932,00	988,00	1.041,00	1.094,00
8	926,00	1.000,00	1.073,00	1.106,00	1.140,00
9	988,00	1.041,00	1.094,00	1.163,00	1.232,00
10	1.035,00	1.087,00	1.140,00	1.229,00	1.319,00
11	1.094,00	1.163,00	1.232,00	1.313,00	1.395,00
12	1.232,00	1.313,00	1.395,00	1.456,00	1.517,00
13	1.319,00	1.390,00	1.461,00	1.522,00	1.583,00
14	1.395,00	1.456,00	1.517,00	1.575,00	1.634,00
15	1.461,00	1.522,00	1.583,00	1.643,00	1.704,00
16	1.517,00	1.575,00	1.634,00	1.704,00	1.774,00
17	1.583,00	1.643,00	1.704,00	1.762,00	1.821,00
18	1.774,00	1.826,00	1.878,00	2.147,00	2.415,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Praça Alfredo Araújo, 575 - Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP

Fone/Fax: (16) 3345-9000

Site : www.dourado.sp.gov.br

19	1.878,00	2.142,00	2.415,00	2.518,00	2.621,00
20	1.957,00	2.219,00	2.480,00	2.725,00	2.970,00
21	2.415,00	2.518,00	2.621,00	2.796,00	2.970,00
22	2.480,00	2.603,00	2.725,00	2.848,00	2.970,00
23	1.800,00	2.600,00	2.840,00	2.970,00	3.970,00