



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR Nº 5.505, DE 13 DE AGOSTO DE 2.025

"Altera a redação dos Artigos 101, 104, 118, acrescenta os Artigos 103-A, 106-A e 120-A, acrescenta atribuições de funções gratificadas ao Anexo IV, da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020. Extingue vacâncias e cria vagas de cargos efetivos, constantes do Anexo I, cria vagas de Função Gratificada, constante do Anexo III, da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992 e dá outras providências."

(Autor: Prefeito Vanderlei Borges de Carvalho)

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR :

Art. 1º - Fica acrescida a alínea "b" ao Art. 101 da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

"Art. 101 – (...)

I - Gabinete do Diretor

a. Assessoria de Gabinete;

b. Setor de Expedientes e Gerenciamento de Pessoal."

Art. 2º - Fica acrescido o Art. 103-A à Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

"Art. 103-A - O Setor de Expedientes e Gerenciamento de Pessoal do Departamento de Comunicação Social é a unidade responsável por todo o funcionamento administrativo do Departamento, incluindo: aquisição de materiais e equipamentos utilizados, controle de compras e contratação de serviço de terceiros, realizar a gestão orçamentária, controle de adiantamentos de diárias e despesas e solicitações de entrega; fiscalização de contratos, medições e acompanhamento de execução dos mesmos, elaboração de toda a documentação necessária para renovação dos contratos existentes; desenvolvimento de termos de referências, despachos, elaboração de pesquisa de



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



preço e montagem do processo para envio ao Departamento competente, controle da emissão, recebimento, elaboração e envio de ofícios e solicitações aos demais Departamentos e órgãos oficiais; controle e execução de atividades relativas aos servidores, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Comunicação Social, mantendo em dia os registros referentes a lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas, vale transporte, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho."

Art. 3º - Fica acrescida a alínea "b" ao inciso I do Art. 104, da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

"Art. 104 - (...)

I - Gabinete do Diretor, integrado por:

a. Assessoria de Gabinete;

b. Setor de Expedientes e Gerenciamento de Pessoal."

Art. 4º - Fica acrescido o Art. 106-A à Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

"Art. 106-A - O Setor de Expedientes e Gerenciamento de Pessoal é responsável por gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade dar apoio administrativo ao Gabinete do Diretor, bem como à Assessoria de Gabinete, na tramitação e análise processual, elaboração de despachos, ofícios, distribuir e encaminhar os documentos recebidos; elaboração e execução orçamentária e demais atividades inerentes ao expediente interno; controlar e executar atividades relativas aos servidores, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, mantendo em dia os apontamentos referentes a lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas, vale transporte, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho."

Art. 5º - Fica acrescida a alínea "b" ao inciso I do Art. 118, da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

"Art. 118 - (...)



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

I - Gabinete do Diretor, integrado por:

a. (...)

b. Setor de Expedientes e Gerenciamento de Pessoal."

Art. 6º - Fica acrescido o Art. 120-A à Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

"Art. 120-A - O Setor de Gerenciamento e Expediente Pessoal é responsável por gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade dar apoio administrativo ao Gabinete do Diretor, bem como à Assessoria de Gabinete, na tramitação e análise processual, elaboração de despachos, ofícios, distribuir e encaminhar os documentos recebidos; elaboração e execução orçamentária e demais atividades inerentes ao expediente interno; controlar e executar atividades relativas aos servidores, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Obras e Serviços Públicos, mantendo em dia os apontamentos referentes a lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas, vale transporte, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho."

Art. 7º - Fica acrescida a subalínea "16" à alínea "d" do inciso IV, do Art. 132 da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 132 - O Departamento de Saúde tem sob sua responsabilidade as seguintes unidades administrativas:

(...)

d. Setor de Atenção Básica, integrado por:

(...)

16 - "Serviço da Unidade Dr. João Batista Nogueira Bueno."

Art. 8º - Fica acrescido o inciso XVI ao Art. 139 da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, com a seguinte redação:

"Art. 139 - (...)

XVI - A Seção da Unidade - "Dr. João Batista Nogueira Bueno" é responsável por coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade, visando a promoção,



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

prevenção, cura e reabilitação da população da área de abrangência sob sua responsabilidade.

Art. 9º - Ficam acrescidas ao Anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, as seguintes atribuições de funções gratificadas dos Departamentos de Comunicação Social, Obras e Serviços Públicos e Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento:

LOTAÇÃO	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
Setor de Expedientes e Gerenciamento de Pessoal	Chefe de Setor	Descrição e atribuições: Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor Administrativo, prestando apoio à diretoria e exercendo as atribuições da unidade, quais sejam: aquisição de materiais e equipamentos utilizados, controle de compras e contratação de serviço de terceiros, realizar a gestão orçamentária, controle de adiantamentos de diárias e despesas e solicitações de entrega; fiscalização de contratos, medições e acompanhamento de execução dos mesmos, elaboração de toda a documentação necessária para renovação dos contratos existentes; desenvolvimento de termos de referências, despachos, elaboração de pesquisa de preço e montagem do processo para envio ao Departamento competente, controle da emissão, recebimento, elaboração e envio de ofícios e solicitações aos demais Departamentos e órgãos oficiais; controle e execução de atividades relativas aos servidores, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Comunicação Social, mantendo em dia os registros referentes a lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas, vale transporte, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Setor de
Expedientes e
Gerenciamento
de Pessoal

Chefe de Setor

Descrição e atribuições: Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade dar apoio administrativo ao Gabinete do Diretor, bem como à Assessoria de Gabinete, na tramitação e análise processual, elaboração de despachos, ofícios, distribuir e encaminhar os documentos recebidos; elaboração e execução orçamentária e demais atividades inerentes ao expediente interno; controlar e executar atividades relativas aos servidores, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Obras e Serviços Públicos, mantendo em dia os apontamentos referentes a lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas, vale transporte, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho.

Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Setor de
Expedientes e
Gerenciamento
de Pessoal

Chefe de Setor

Descrição e atribuições: Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de gerenciar e dirigir todos os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade dar apoio administrativo ao Gabinete do Diretor, bem como à Assessoria de Gabinete, na tramitação e análise processual, elaboração de despachos, ofícios, distribuir e encaminhar os documentos recebidos; elaboração e execução orçamentária e demais atividades inerentes ao expediente interno; controlar e executar atividades relativas aos servidores, estagiários e outros prestadores de serviços lotados no Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



Abastecimento, mantendo em dia os apontamentos referentes a lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas, vale transporte, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho.

Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível superior ou médio.

Art. 10 - Ficam criadas 03 (três) vagas da Função Gratificada 02- Chefia de Setor, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992.

Art. 11 - Ficam criadas: 01 (uma) vaga do cargo de Engenheiro Agrimensor, 01(uma) vaga do cargo de Analista de Laboratório e 06 (seis) vagas do cargo de Agente Administrativo, constantes da Tabela C do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992.

Art. 12 - Ficam extintas do quadro de cargos efetivos, estabelecido pelo Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, as seguintes vagas:

DENOMINAÇÃO DO CARGO EFETIVO	VAGAS EXTINTAS
AJUDANTE DE SERV. ESPECIALIZADOS	10
CIRURGIÃO DENTISTA	5

Art. 13 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos treze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (13.08.2025).

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico
no Município nº 1059 na Edição do
dia 16/08/25
Secretaria Geral do Gabinete