



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 170

de 22 de abril de 1.997.

“Altera o Quadro de Pessoal e dá outras providências”

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

ARTIGO 1º – Os Anexos III e IV, que integram a Lei Complementar nº 002/90, ficam mantidos com as alterações nas legislações posteriores e as constantes desta lei.

ARTIGO 2º – As despesas decorrentes com a execução desta lei, correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

ARTIGO 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Botucatu, 22 de abril de 1.997.

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente na mesma data. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE-SUBSTITUTA.

VILMA VILEIGAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 170
de 22 de abril de 1.997.

T A B E L A I

ANEXO III – P. PERMANENTE – PP I – CARGOS EM COMISSÃO				
182-3	01	Assistente Serviços Manutenção e Obras	CM-7	VI
1637-3	01	Encarregado de Limpeza e Manutenção	CM-4	VI
195-3	01	Assistente Auxiliar de Serviços	CM-3	VI
194-7	01	Assistente Auxiliar de Serviços	CM-3	VI
162-6	01	Assessor de Gabinete	CM-9	VI

T A B E L A III

ANEXO III – P. PERMANENTE – PP III – EMPREGOS C.L.T.				
2739-1	48	Merendeira	NO-2	I
566-5	98	Auxiliar de Serviços Gerais	NO-2	I



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 170
de 22 de abril de 1.997.

TABELA VII

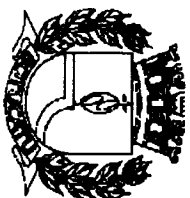
CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

Súmula de Atribuições, Provimento e Horário Semanal

ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OBRAS: Atribuições: Auxiliar o superior hierárquico na execução dos serviços afetos ao órgão de setor; levantar junto aos logradouros e vias públicas os serviços de manutenção e obras necessárias; providenciar junto ao superior hierárquico o suprimento de material para a execução dos serviços; comunicar as irregularidades verificadas; outras tarefas correlatas. Escolaridade: 1º Grau. Provimento: Comissão. Horário Semanal: 44 horas.

ENCARREGADO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO: Atribuições: Execução e/ou supervisão dos serviços de limpeza e manutenção do prédio pertinente ao Setor de Trabalho; zelar pela guarda dos móveis, utensílios e materiais peculiares ao trabalho; requisitar e se responsabilizar pelos materiais necessários; outras tarefas correlatas. Escolaridade: 1º Grau. Provimento: Comissão. Horário Semanal: 44 horas.

ASSESSOR DE GABINETE: Atribuições: Assessorar o Gabinete do Prefeito em atividades políticas, com supervisão de projetos a serem desenvolvidos com vista à perfeita execução do Plano Plurianual de Desenvolvimento; supervisão do desenvolvimento de obras em andamento, outras tarefas correlatas. Escolaridade: Nível Universitário. Provimento: Comissão. Horário Semanal: 33 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 170
de 22 de abril de 1.997.

ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL										SITUAÇÃO NOVA									
PROVIMENTO										PROVIMENTO									
CAD.	CARGO/EMPREGO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	EFE	COM	REF.	GRU	TAB.	CARGO/EMPREGO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	EFE	COM	REF.	GRU	TAB.					
165-0	ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE Gabinete do Prefeito Bel. Ciências Jurídicas, Sociais ou Direito			01	CM-9	VI	PPI	ASSESSOR DE GABINETE Gabinete do Prefeito Nível Universitário			01	CM-9	VI	PPI					
162-6																			
2737-4	ASSESSOR DE TRÂNSITO Departamento de Engenharia de Tráfego Engenheiro Civil			01	CM-9	VI	PPI												
182-3								ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OBRAS Departamento de Obras e Serviços Municipais 1º Grau			01	CM-7	VI	PPI					
1637-3								ENCARREGADO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO Secretaria Municipal de Assistência Social 1º Grau			01	CM-4	VI	PPI					
194-7								ASSISTENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS Secretaria Municipal de Turismo 1º Grau			01	CM-3	VI	PPI					
195-3								ASSISTENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS Secretaria de Administração 1º Grau			01	CM-3	VI	PPI					
2739-1	MERENDEIRA Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	57			NO-2	I	PPIII	MERENDEIRA Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	48			NO-2	I	PPIII					
566-5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Divisão de Serviços Gerais 4ª Série do 1º Grau	89			NO-2	I	PPIII	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Divisão de Serviços Gerais 4ª Série do 1º Grau	98			NO-2	I	PPIII					