



## CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

**LEI ORDINÁRIA Nº 3081/1993**

Ementa

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA FUNDAÇÃO PRÓ-MEMÓRIA DE INDAIATUBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Data da Norma

Data de Publicação

Veículo de Publicação

**20/12/1993**

Status de Vigência

**Revogada**

Histórico de Alterações

<b>Data da Norma</b>	<b>Norma Relacionada</b>	<b>Efeito da Norma Relacionada</b>
02/03/1995	<a href="#">Lei Ordinária nº 3225/1995</a>	Alterada pela
07/01/1999	<a href="#">Lei Ordinária nº 3640/1999</a>	Alterada pela
04/05/2001	<a href="#">Lei Ordinária nº 4011/2001</a>	Alterada pela
28/08/2001	<a href="#">Lei Ordinária nº 4053/2001</a>	Norma correlata
15/12/2010	<a href="#">Lei Complementar nº 15/2010</a>	Norma correlata
25/07/2012	<a href="#">Lei Ordinária nº 6035/2012</a>	Alterada pela
20/12/2018	<a href="#">Lei Complementar nº 52/2018</a>	Revogada parcialmente pela
23/03/2021	<a href="#">Lei Complementar nº 71/2021</a>	Norma correlata
12/08/2021	<a href="#">Lei Ordinária nº 7629/2021</a>	Revogada pela



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

LEI Nº 3.081 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1993

"Dispõe sobre a criação da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, e dá outras providências."

FLÁVIO TONIN, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

## CAPÍTULO I

### DOS OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

Art. 1º - Fica criada, como pessoa jurídica de direito público interno, a FUNDAÇÃO PRÓ-MEMÓRIA, com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Indaiatuba.

Parágrafo único - A Fundação Pró-Memória gozará de autonomia econômica, financeira e administrativa.

Art. 2º - A Fundação Pró-Memória exercerá a sua ação em todo o território do Município, competindo-lhe, com exclusividade:

I - Custodiar, proteger e organizar:

a) o Arquivo Público de Indaiatuba,  
nos termos da lei;

b) - o Museu do Município;

c) - a Biblioteca Pública Rui  
Barbosa;

II - Promover as ações destinadas a preservar o patrimônio histórico, cultural e ambiental de Indaiatuba, competindo-lhe, nesse mister:



## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

a) classificar como de interesse público municipal bens móveis e imóveis de valor permanente, e iniciar processo de tombamento, fiscalizando o seu uso depois de tombados pelo Executivo Municipal;

b) promover a impressão de obras literárias, opúsculos, revistas, jornais ou outros tipos de publicações, a realização de cursos e palestras, bem como, a produção de filmagens, reproduções fotográficas, e obras semelhantes, que tenham por objetivo preservar e divulgar a memória do município e de sua gente;

c) indicar nomes de pessoas, fatos e acontecimentos, locais ou datas significativas na história do Município para a denominação ou alteração da denominação de vias, logradouros públicos e próprios municipais;

d) escolher e indicar os nomes de pessoas a serem agraciadas com a Medalha "João Tibiriçá Piratininga" (Lei 2.086 de 16 de novembro de 1984).

Parágrafo Único - Iniciado o processo de tombamento a que se refere a alínea "a" do inciso IV deste artigo, ficará vedada a prática de qualquer ato de destruição, demolição, modificação ou reforma que descaracterize o valor permanente do bem a ser tombado.

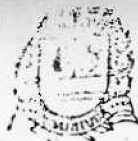
## CAPÍTULO II

### DO ARQUIVO PÚBLICO

Art. 39 - Na implantação do Arquivo Público de Indaiatuba competirá à fundação:

I - localizar, recolher, reunir, recuperar, adquirir, organizar e preservar documentação pública e particular em geral, centralizando-a, a fim de que possa ser utilizada, pesquisada e divulgada, por qualquer forma, com o objetivo de resguardar a memória do Município e sua gente;

II - prestar assistência técnica aos órgãos públicos encarregados da custódia de arquivos correntes, assim definidos em lei especial;



SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

III - responsabilizar-se pela custódia e organização dos documentos da fase intermediária, a serem definidos em lei especial, reservando-se aos órgãos de origem o direito de disciplinar o acesso a eles;

IV - responsabilizar-se pela custódia e organização dos documentos de valor permanente, disciplinando o acesso a eles;

V - proteger o acervo, constituído por qualquer documento escrito - manuscrito ou impresso - iconográfico, fonofotográfico, pertencente a entidades públicas do Município e particulares, culturais, religiosas, pessoas físicas, estabelecimentos rurais, comerciais, industriais e outras;

VI - organizar a documentação em seu poder, segundo as modernas técnicas arquivísticas;

VII - cadastrar os documentos acumulados por pessoas naturais ou jurídicas de direito privado;

VIII - classificar como de interesse público municipal documentos de natureza particular previamente cadastrados.

CAPÍTULO III

DO MUSEU DO MUNICÍPIO

Art. 49 - Na instalação do Museu Histórico de Indaiatuba, competirá à fundação:

I - localizar, recolher, reunir, recuperar, adquirir, organizar e preservar os objetos públicos e particulares de valor histórico, com o objetivo de resguardar a memória do Município e sua gente;

II - organizar os objetos em seu poder;

III - classificar como de interesse público municipal os objetos de valor histórico pertencentes a particulares, previamente cadastrados;



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

IV - expor ao público, com a necessária proteção e vigilância, o acervo de objetos de valor histórico sob sua guarda;

V - cadastrar os objetos de valor histórico acumulados por pessoas naturais ou jurídicas de direito privado.

### CAPÍTULO IV

#### DA BIBLIOTECA PÚBLICA

Art. 59 - Compete à fundação, na manutenção da Biblioteca Pública Rui Barbosa, tomar, classificar e catalogar o seu acervo, e, ainda:

I - localizar, recolher, reunir, recuperar, adquirir, organizar e preservar as obras, impressos e manuscritos de qualquer natureza, inclusive as de valor histórico;

II - dinamizar o uso do acervo pelas entidades e pelo público em geral, proporcionando e orientando as consultas em ambiente próprio;

III - oferecer ao público em geral o empréstimo de obras literárias que não se destinem à pesquisa, para leitura domiciliar.

### CAPÍTULO V

#### DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 69 - A Fundação Pró-Memória de Indaiatuba será administrada por um Conselho Administrativo composto por 07 (sete) membros, para um mandato de 6 (seis) anos, renovando-se de dois em dois anos, uma parte de seus membros.

Art. 70 - Os membros do primeiro Conselho Administrativo serão nomeados e empossados pelo Prefeito, 2 (dois) deles com mandato de 2 (dois) anos, 2 (dois) com mandato de 4 (quatro) anos, e outros 3 (três) com mandato de 6 (seis) anos, para efeito de renovação parcial dos mandatos.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 8º - Para a renovação parcial dos mandatos dos Conselheiros, sempre que se encerrar o mandato de parte de seus membros, os Conselheiros remanescentes, sem mandato vencido, escolherão os novos Conselheiros.

Art. 9º - Ocorrendo a extinção do mandato, nas hipóteses do art. 13, a substituição do Conselheiro será feita pelo tempo necessário para completar o mandato, pelo mesmo processo de escolha a que se refere o art. 8º.

Art. 10 - É permitida a reeleição de Conselheiros.

Art. 11 - Nos casos dos artigos 9º e 10 os novos Conselheiros serão empossados pelos membros remanescentes do Conselho.

Art. 12 - Só poderão integrar o Conselho Administrativo o cidadão residente em Indaiatuba que preencha os seguintes requisitos:

I - Residir em Indaiatuba há pelo menos 15 (quinze) anos;

II - Ter conduta ilibada;

III - Ter demonstrado de alguma forma seu interesse pela preservação da memória do município e incentivado o desenvolvimento cultural da cidade;

IV - Não ocupar cargo público eletivo, não ser candidato a qualquer mandato eletivo, não exercer cargo de direção em partido político e não ser membro de comissão executiva de partido político.

Art. 13 - Extingue-se o mandato de Conselheiro que:

I - falecer;

II - for condenado, em decisão irrecorrível, pela prática de crime ou contravenção penal;

III - mudar sua residência do município;

IV - incidir nos impedimentos a que se refere o inciso IV do art. 12;



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

V - for nomeado para exercer o cargo remunerado de Diretor Executivo da Fundação;

VI - renunciar;

VII - atentar contra os objetivos da fundação;

VIII - desinteressar-se pelo exercício de sua função no Conselho, mediante três faltas consecutivas, ou cinco interpoladas, às reuniões do Conselho, sem motivo justo.

IX - licenciar-se para tratamento de saúde por tempo prolongado.

§ 1º - Nos casos dos incisos I a V deste artigo, competirá ao Presidente da Fundação declarar extinto o mandato e tomar as providências para a sua substituição.

§ 2º - Nos casos dos incisos VI e VII deste artigo competirá ao Conselho julgar o Conselheiro.

Art. 14 - O Conselho Administrativo elegerá, entre seus membros, um Presidente e um Secretário, com mandato de dois anos, permitida a reeleição.

§ 1º - No caso de vaga, no curso do mandato, será ela preenchida por outro Conselheiro, eleito pelo Conselho, para cumprir o restante do mandato.

§ 2º - O Secretário substituirá o Presidente nas ausências, faltas ou impedimentos deste.

Art. 15 - O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que se fizer necessário, na forma regimental.

Parágrafo Único - As deliberações serão tomadas com a presença da maioria dos Conselheiros e pelo voto da maioria simples.

Art. 16 - O exercício do cargo de Conselheiro será gratuito e considerado de relevante interesse público.

# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 17 - Ao Conselho Administrativo compete:

I - Escolher o Diretor Executivo da Fundação;

II - Aprovar os planos de atividades apresentados pelo Diretor Executivo;

III - Estabelecer normas e diretrizes para o funcionamento da Fundação e de suas divisões;

IV - Elaborar e reformar o Regimento Interno da Fundação;

V - Autorizar a admissão e o desligamento de pessoal da Fundação;

VI - Autorizar a realização de convênios e contratos de prestação de serviços;

VII - Autorizar previamente a realização de operações de crédito e a alienação ou aquisição de bens imóveis;

VIII - Aprovar e encaminhar ao Executivo Municipal as propostas de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual da Fundação, nas épocas próprias;

IX - Aprovar as prestações de contas do Diretor;

X - Julgar recursos interpostos contra decisões do Diretor Executivo.

Art. 18 - Ao Presidente do Conselho Administrativo compete:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho, com direito a voto de desempate;

II - Encaminhar ao Diretor Executivo as deliberações do Conselho, acompanhando a sua fiel execução;

III - Nomear e exonerar o Diretor Executivo mediante prévia autorização do Conselho;



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

IV - Desempenhar as demais atribuições previstas no Regimento Interno.

Art. 19 - Ao Secretário do Conselho Administrativo compete:

I - Lavrar as atas de reuniões do Conselho e as resoluções baixadas pelo mesmo;

II - Substituir o Presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos, designando Secretário "ad-hoc" para substituí-lo;

III - Desempenhar as demais atribuições previstas no Regimento Interno.

### CAPÍTULO VI

#### DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 20 - O Conselho Administrativo será assessorado e auxiliado, em suas deliberações, por um Conselho Consultivo composto por 15 (quinze) pessoas que atendam as exigências dos incisos II, III e IV do art. 12 desta lei.

§ 19 - Os membros do primeiro Conselho Consultivo serão nomeados pelo Prefeito, 5 (cinco) deles com mandato de 2(dois) anos, outros 5(cinco) com mandato de 4(quatro) anos e mais 5 (cinco) com mandato de 6(seis) anos.

§ 20 - Aplica-se ao Conselho Consultivo o disposto nos artigos 8º, 9º, 10, 11, 13, 14 e 16 desta lei.

§ 30 - O Conselho Consultivo reunir-se-á sempre que entender conveniente, na forma de seu Regimento Interno, para propor medidas administrativas ao Conselho Administrativo, que tenham por objetivo cumprir as finalidades da Fundação.

§ 40 - O Presidente do Conselho Administrativo poderá convocar, a qualquer tempo, os membros do Conselho Consultivo, para reunião conjunta desses órgãos.

# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

§ 5º - O Regimento Interno do Conselho Consultivo deverá ser submetido previamente à aprovação do Conselho Administrativo.

### CAPÍTULO VII

#### DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 21 - Ficam criados os seguintes cargos isolados de provimento em comissão de:

I - Diretor Executivo da Fundação Pró-Memória, cujo padrão de vencimento corresponderá à Referência C-C da Tabela VII da Lei 3.017 de 23 de agosto de 1993;

II - Assessor de Direção, cujo padrão de vencimento corresponderá à Referência C-D da Tabela VII da Lei 3.017 de 23 de agosto de 1993.

Parágrafo Único - Retaindo a escolha do Diretor Executivo ou do Assessor de Direção em qualquer membro do Conselho, o mesmo deverá afastar-se deste e ser substituído na forma do art. 9º.

Art. 22 - Ao Diretor Executivo da Fundação compete:

I - Representar a Fundação ativa e passivamente, em Juízo e fora dele;

II - Administrar a Fundação, obedecidas as deliberações do Conselho Administrativo sobre quaisquer atividades da Fundação;

III - Prestar contas das atividades administrativas e financeiras ao Conselho Administrativo, ao Executivo Municipal, à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV - Submeter à prévia aprovação do Conselho quaisquer planos de atividades da Fundação.

V - Cumprir e fazer cumprir todas as normas e determinações do Conselho Administrativo;

VI - Assinar todos os balancetes e prestação de contas e balanço anual da Fundação;



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

VII - Assinar convênios, contratos e acordos que forem previamente autorizados pelo Conselho Administrativo;

VIII - Nomear funcionários mediante prévia autorização do Conselho Administrativo, atendidas as disposições legais e constitucionais, e decidir tudo quanto diga respeito à vida funcional dos mesmos;

IX - Efetuar pagamento de despesas, assinando cheques sempre em conjunto com o Técnico em Contabilidade da Fundação;

X - Aplicar no mercado financeiro os recursos financeiros disponíveis;

XI - Orientar todos os trabalhos técnicos desenvolvidos na Fundação.

§ 1º - O Diretor Executivo deverá apresentar declaração de bens no ato de sua posse e por ocasião de sua exoneração.

§ 2º - A escolha do Diretor Executivo deverá recair em pessoa que possua curso superior de Ciências Humanas, de preferência na área de História.

Art. 23 - A Fundação Pró-Memória terá quadro próprio de funcionários, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Indaiatuba.

Parágrafo Único - Aplica-se aos funcionários da Fundação o sistema de carreiras instituído para o funcionalismo municipal e toda a legislação pertinente aos servidores públicos municipais, autárquicos e fundacionais.

### CAPÍTULO VIII

### DO PATRIMÔNIO

Art. 24 - O patrimônio inicial da Fundação Pró-Memória será constituído do prédio nº 477 da Rua Pedro Gonçalves, em Indaiatubá, também denominado "Casarão do Pau Preto", e dependências, que somam 781,24m<sup>2</sup> de área construída, e seu respectivo terreno, que mede 64,00m de frente para a Rua Pedro Gonçalves,

# Profeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

64,00m nos fundos onde confronta com a Rua 5 de Julho, 90,00m no lado que divide com a Rua João da Fonseca Bicudo, e 90,00m no lado que confronta com área remanescente de Ruth do Valle Kok de Sá Moreira ou sucessores, perfazendo a área de 5.760,00m<sup>2</sup>.

§ 1º - Integrarão o patrimônio da Fundação todos os demais imóveis, móveis, instalações, títulos e outros valores ou direitos por ela adquiridos ou a ela destinados.

§ 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a outorgar concessão administrativa do bem público descrito neste artigo, pelo prazo de 30 (trinta) anos, e ou outorgar escritura pública de doação do mesmo em favor da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, sob a condição de uso do mesmo ser feito para o fim exclusivo de desenvolvimento de seus objetivos.

§ 3º - Descumprida a condição imposta no contrato de concessão administrativa do bem imóvel ou na escritura pública de sua doação, o imóvel reverterá ao Patrimônio Público Municipal mediante rescisão unilateral do contrato ou anulação da escritura pública de doação.

Art. 25 - A receita da Fundação advirá:

I. - Das doações, subvenções, e contribuições que o Município anualmente conceder à Fundação;

II - Dos ingressos de qualquer natureza provenientes de suas atividades;

III - Dos auxílios, subvenções, créditos adicionais ou especiais concedidos pelos Governos Federal, Estadual e Municipal;

IV - De doações e legados de organismos nacionais e internacionais, públicos ou particulares;

V - De aplicações financeiras;

VI - De outras rendas que, por sua natureza e finalidade lhe cabem;

VII - De empréstimos, mediante prévia anuência do Executivo Municipal e autorização legislativa.

# Prefeitura Municipal de Indaiatuba



## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Parágrafo Único - A Prefeitura, a Câmara Municipal e qualquer órgão da administração indireta do Município gozarão da isenção das cobranças a que se refere o inciso II deste artigo.

Art. 26 - Aplicam-se à Fundação, no que diz respeito aos seus bens, rendas ou serviços, todas as isenções de que gozam os serviços e bens municipais.

### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - O orçamento da Fundação Pró-Memória integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

Art. 28 - A administração financeira e contábil da Fundação obedecerá o disposto na Lei Federal 4.320/64 e nas regras do Direito Público.

§ 1º - As despesas deverão obedecer as regras de licitação pública.

§ 2º - Todas as receitas, de quaisquer tipos, serão objeto de escrituração contábil.

§ 3º - É obrigatória a aplicação remunerada, em estabelecimentos oficiais de crédito, de qualquer disponibilidade financeira.

§ 4º - Os balancetes mensais deverão ser submetidos à apreciação do Conselho e encaminhados à Câmara Municipal.

Art. 29 - Ficam criados no Quadro de Pessoal da Fundação, os cargos de carreira de provimento efetivo constantes do incluso Anexo Único.

§ 1º - Para o exercício do cargo de Arquivista é necessário que o seu ocupante possua curso de 1º Grau completo, e curso de arquivística, de pequena ou longa duração.

§ 2º - O Arquivista tem as seguintes atribuições:



## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

I - recebimento, recolhimento, guarda e arquivamento dos documentos transferidos dos arquivos correntes;

II - atendimento aos pedidos de informação dos órgãos de origem;

III - arquivamento definitivo de documentos que, em prévia avaliação, devam ter esse destino;

IV - guarda e processamento técnico dos documentos de origem privada classificados como de interesse público municipal, mediante arranjo e armazenamento de documentos manuscritos, multigrafados, impressos, audiovisuais, fonográficos e iconográficos;

V - elaboração de instrumentos de pesquisa e atendimento aos usuários do arquivo permanente;

VI - implantação de sistemas de protocolo e arquivo;

VII - proteção física do acervo e das instalações;

VIII - outras atividades correlatas definidas em Regulamento.

§ 3º - As atribuições dos demais cargos criados por este artigo são aquelas fixadas na Lei 3.017 de 23 de agosto de 1993, e outras que venham a ser estabelecidas em Regulamento.

Art. 30 - Os funcionários do Quadro da Prefeitura Municipal que exercem seus cargos na Biblioteca Pública Rui Barbosa ou no Museu do Município, poderão ser transferidos para os cargos da Fundação, constantes do Anexo Único, mediante solicitação da Fundação e anuência da Prefeitura Municipal.

Art. 31 - Para atender às despesas com instalação e início de suas atividades, fica o Poder Executivo autorizado a conceder à Fundação Pró Memória de Indaiatuba, no corrente exercício de 1993, uma subvenção no valor de até CR\$ 2.000.000,00 (dois milhões de cruzeiros reais).

Parágrafo Único - Para atender à despesa de que trata este artigo fica o Poder Executivo

# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

autorizado a abrir crédito especial no valor de até CR\$ 2.000.000,00 (dois milhões de cruzeiros reais), que será coberto com os recursos provenientes do excesso de arrecadação previsto para o corrente exercício de 1993.

Art. 32 - Nos orçamentos anuais vindouros será consignada, obrigatoriamente, uma dotação orçamentária de valor equivalente a, no mínimo, 0,2% (dois décimos por cento), e, no máximo 1% (um por cento) da receita orçamentária prevista, destinada a transferência em favor da Fundação.

§ 1º - No cálculo da dotação orçamentária a que se refere este artigo, será excluída da receita prevista os valores correspondentes a empréstimos.

§ 2º - O Poder Executivo deverá transferir anualmente, em favor da Fundação, o numerário necessário à manutenção das suas atividades, até o limite da dotação prevista no orçamento anual da Prefeitura, e liberar, mensalmente, o duodécimo dessa dotação, ou, no mínimo, o valor correspondente a 0,2% (dois décimos por cento), da receita orçamentária anual prevista para o município, respeitado o limite da previsão mensal de despesas a que se refere o parágrafo seguinte.

Parágrafo Único - A Fundação deverá apresentar ao Executivo, mensalmente, para liberação de numerário no prazo de 10 (dez) dias, a previsão das despesas para o mês seguinte.

Art. 33 - Os orçamentos da Fundação Pró Memória serão baixados por decreto do Poder Executivo, obedecendo as normas constantes da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 34 - A Fundação Pró Memória de Indaiatuba terá a seguinte estrutura administrativa:



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 35 - Ficam a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal de Indaiatuba autorizadas a entregar à Fundação Pró Memória de Indaiatuba o arquivo e a documentação da fase intermediária e permanente.

§ 1º - A documentação a que se refere este artigo será entregue a critério dos Poderes Executivo e Legislativo, de conformidade com o disposto em lei especial que disponha sobre o patrimônio arquivístico de Indaiatuba, e ficará em poder da fundação sob custódia, para efeito de consultas, pesquisas e estudo de História.

§ 2º - A autoridade competente, ao enviar a documentação, poderá, a seu juízo, considerá-lo, no todo ou em parte, reservado por um período máximo de 5(cinco) anos, para efeito de consulta.

Art. 36 - A Fundação poderá efetuar contratação por tempo determinado nos termos do inciso IX do art. 113 da Lei Orgânica do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como admitir estagiários, de conformidade com o disposto na legislação municipal.

Art. 37 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 38 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 2.437 de 21 de setembro de 1988.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba,  
aos 20 de dezembro de 1993.

FLÁVIO TONIN  
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## ANEXO ÚNICO

CARGOS DE CARREIRA, DE PROVIMENTO EFETIVO,  
DO QUADRO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO  
PRÓ-MEMÓRIA DE INDAIATUBA

Vencimentos: TABELA I  
Nível I

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PADRÃO VENCIMENTO
3	Arquivista	Técnico	H
1	Técnico de Contabilidade	Técnico	G
2	Agente Administrativo	Administrativa	E
1	Servente	Operacional	A
1	Bibliotecário-Chefe	Superior	J
3	Auxiliar Administrativo	Administrativa	C
2	Guarda do Patrimônio	Operacional	B
2	Operador de Microcomputador	Operacional	D