

de Complementar 185

# CÂMARA MUNICIPAL



Recêbi NESTA DATA  
 Câmara Municipal de Santa Cruz do  
 Rio Pardo em 12 de julho de 2002  
*Dolores E. F. Gonçalves*  
 DOLORES E. F. GONÇALVES  
 Diretora Geral da Câmara

## SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Complementar  
 Projeto de Lei Nº 44 de 12 de julho de 2002  
 Projeto de Resolução Nº de de de  
 Projeto de Decreto - Legislativo Nº de de de

Envie-se às comissões competentes  
 para os devidos pareceres.

Sala Vinte de Janeiro 05 de 08 de 2002  
*[Signature]*  
 PRESIDENTE  
 1.º SECRETÁRIO

APROVADO  
 SALA VINTE DE JANEIRO  
 19 de 08 de 2002  
*[Signature]*  
 PRESIDENTE  
 1.º SECRETÁRIO

MAIORIA - ABSOLUTA  
 Votaram (14) Vereadores  
 (8) A FAVOR (6) CONTRA

OBSERVAÇÕES: "Dispõe sobre a organização do almoxarifado central da Prefeitura Municipal, extingue e cria empregos no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo - SP e dá outras providências"



# Prefeitura de Sta. Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

Santa Cruz do Rio Pardo, 12 de julho de 2002.

Ofício nº 502/02

Objeto: Projeto de lei/mensagem

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Estamos encaminhando a Vossa Excelência o projeto de lei complementar em anexo, o qual trata da criação do Almojarifado Municipal e de empregos públicos no quadro de pessoal permanente da administração, em regime CLT, alterando o anexo III, da Lei Complementar nº 58/93, alterado pelas Leis Complementares nº 116/97 e 157/00, para integrá-lo, bem como da extinção dos empregos de zelador/porteiro, uma vez que não estão preenchidos.

Solicito a **apreciação em regime de urgência**, em razão da relevância do assunto, tendo em vista que a obrigatoriedade do almojarifado foi apontada pelo Tribunal de Contas deste Estado no processo TC-1.769/026/99.

Atenciosamente.

  
Adilson Donizeti Mira  
Prefeito

Ao Ilmo.  
**Sr. IDÍLIO NELSON RODRIGUES**  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
Santa Cruz do Rio Pardo



## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14/DE 12 DE JULHO DE 2.002

**Dispõe sobre a Organização do ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura Municipal, extingue e cria empregos no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo-SP e dá outras providências.**

Adilson Donizeti Mira, Prefeito do Município de Santa Cruz do Rio Pardo-SP, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 75, I cc Art. 34, XI e XII, Art 51 Parágrafo Único, VII e Art. 52, I, II e III da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Esta lei estabelece diretrizes gerais para a organização dos serviços de ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL da Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo-SP e dispõe sobre a criação do ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura, hierarquizado à estrutura da Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º. A estrutura organizacional do SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, criado por esta Lei, tem por finalidade suprir as diversas repartições públicas hierarquizada à estrutura da Administração Direta do Município dos materiais permanentes e de consumo necessários ao desempenho de suas atividades.

Artigo 3º. O ALMOXARIFADO é a repartição técnica-funcional da Prefeitura Municipal que, aplicando os meios apropriados, através dos titulares de cargos, empregos ou funções públicas que o integram, cumpre, na efetivação das funções estatais, conotadoras de seu fim:

- I . O controle dos estoques reguladores e de segurança;
- II . A determinação dos pontos de pedido e de reposição de mercadorias;
- III . O controle das entradas e saídas de materiais;
- IV . O armazenamento e a guarda de bens de consumo e bens permanentes a serem destinados às diversas repartições da Prefeitura;
- V . Outras atividades correlatas tendentes a evitar solução de continuidade no abastecimento e ou uso racional de recursos públicos.

Artigo 4º. As formas de provimento, o regime de contratação, os vínculos (permanentes ou temporários), as jornadas de trabalho e os pré-requisitos para investidura dos empregos e funções do ALMOXARIFADO são os constantes do ANEXO I, que faz parte integrante desta Lei.



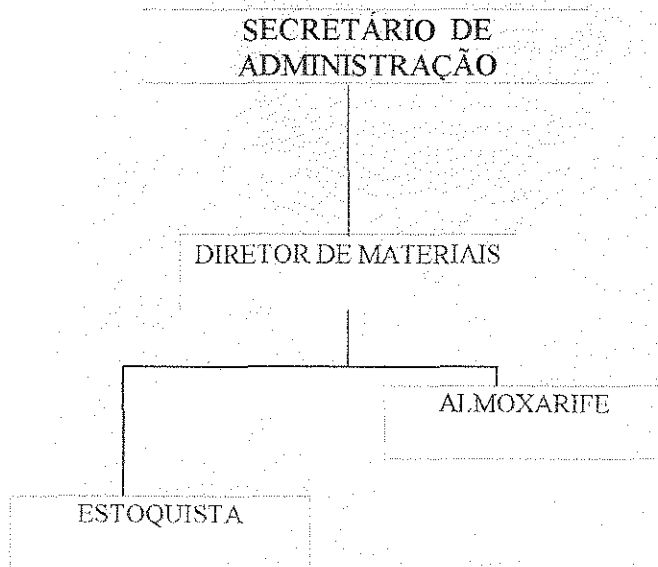
# Prefeitura de Sta. Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º. Ficam criados no QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, regime CLT, passando a integrar o ANEXO III da Lei Complementar Municipal 58/93, alterado pela Lei Complementar 116/97 e pela Lei Complementar 157/00, os seguintes empregos.

NOME DO POSTO	Qtd.	pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
DIRETOR DE MATERIAIS	1	ANEXO I, item 1
Almoxarife	1	ANEXO I, item 2
Estoquista	2	ANEXO I, item 3

§ 2º. A representação gráfica esquemática da estrutura é a constante no organograma abaixo:



Artigo 5º. O Executivo providenciará, por Decreto, o remanejamento de pessoal do quadro geral da Prefeitura para o Quadro do ALMOXARIFADO observadas as quantidades necessárias para implantação da nova estrutura administrativa e os limites de despesas com pessoal fixadas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal 101/00).



# Prefeitura de Sta. Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 6º . Ficam extintos do QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, regime CLT, constante do ANEXO III da Lei Complementar Municipal nº 58/93, alterado pela Lei Complementar nº 116/97 e pela Lei Complementar nº 157/00, os 11 cargos de zelador/porteiro, referência P.2, com carga horária de 40h/s.

Artigo 7º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas caso necessário.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 12 de Julho de 2002.

**ADILSON DONIZETI MIRA,**  
Prefeito do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECLARAÇÃO**

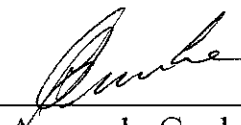
De conformidade com artigo 17, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, declaramos que as despesas decorrentes deste projeto de lei estão amparadas por dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes deste projeto de lei virão da dotação orçamentária prevista para pagamento de salários e encargos dos empregos de zelador/porteiro, que serão extintos. Além disso, com o controle exercido pelo Almojarifado haverá sensível redução de despesas com material de consumo, gerando economia para a municipalidade.

Considerando-se a hipótese de que essas despesas fossem criadas a partir de agosto próximo, elas causariam impacto orçamentário-financeiro, conforme abaixo:

- de agosto a dezembro de 2002. ....	R\$ 12.734,58
- de janeiro a dezembro de 2003.....	R\$ 31.785,52
- de janeiro a dezembro de 2004.....	R\$ 32.739,09

Consideramos, nos cálculos, previsão de inflação de 4% para o ano de 2003 e de 3% para 2004, baseando-nos em projeções do o IPCA (IBGE).

Santa Cruz do Rio Pardo (SP), 12 de julho de 2002.

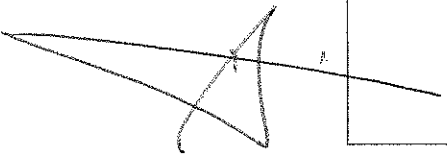
  
\_\_\_\_\_  
Armando Cunha  
Secretário de Finanças

ANEXO I

Tipo do Posto: Emprego Permanente

Item	Nome do Posto	Admissão	Vínculo	Regime	C. Hor.	Ref.	Requisitos para Investidura	Atribuições
1	Diretor de Material	Concurso	Permanente	CLT	40 h	P. 13	2º Grau Completo e curso de informática, com conhecimento de Word e Excel	Subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Administração, com poder hierárquico sobre os servidores lotados no quadro de seu órgão, exercendo atividades de direção em relação as competências de sua divisão.
2	Almoxarife	Concurso	Permanente	CLT	40 h	P. 7	2º Grau Completo e curso de informática, com conhecimento de Word e Excel	Responsável pelo controle de entrada e saída de material e seu armazenamento.
3	Estoquista	Concurso	Permanente	CLT	40 h	P. 6	1º Grau Completo e curso de informática, com conhecimento de Word e Excel.	Organização e limpeza

*aprovado em 10/04/2015*



*Assinado e rubricado pelo Sr. Secretário Municipal de Administração*



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI COMPLEMENTAR Nº 58, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1993

= Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e dá outras providências =

MANOEL CARLOS MANEZINHO PEREIRA, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI :

### CAPÍTULO I

#### DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - Esta Lei estabelece fundamentos para as ações administrativas, define estrutura organizacional e fixa atribuições gerais dos órgãos da Administração Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e estabelece os requisitos de cargos e carga horária referentes ao quadro de pessoal criado pelas Leis nº 1.419, de 21 de Julho de 1993 e Lei Complementar nº 54, de 24 de Setembro de 1993.

### CAPÍTULO II

#### DOS FUNDAMENTOS

Artigo 2º - As ações administrativas dirigidas para realizar os objetivos do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, assentam-se nos seguintes fundamentos :

- I - planejamento municipal visto como sistema integrado e harmônico de identificação de realidades locais e de seleção de mecanismos e instrumentos adequados para alterá-los favoravelmente;
- II - descentralização hierárquica, visto como sistema lógico e racional de repartição de atribuições e responsabilidades entre órgãos, unidades, sub-unidades, setores e serviços da adminis-





tração municipal;

- III - acompanhamento e controle, visto como sistema eficiente e adequado de avaliação das ações administrativas para aferição, permanente e constante, de seus resultados.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 3º - A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente vinculados ao Prefeito Municipal :

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretarias Municipais;
- III - Sub-Prefeituras.

CAPÍTULO IV

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 4º - Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução das ações administrativas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Integram o Gabinete do Prefeito :

- I - Procuradoria Jurídica, unidade de assessoramento jurídico consultivo e contencioso e assistência direta do Prefeito, é integrado pelo Procurador Jurídico e Assessoria;
- II - Chefia de Gabinete, unidade de assessoramento e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal;
- III - Assessoria de Imprensa, unidade de assessoramento e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal, nos contatos públicos e divulgação necessária e útil dos atos da administração;



IV - Secretaria Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução do Gabinete;

V - Zeladoria do Paço Municipal, unidade de administração geral da sede do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Vinculam-se ao Gabinete do Prefeito os seguintes encargos gerais, no que forem pertinentes :

- I - Junta do Serviço Militar
- II - Tiro de Guerra
- III - Posto do Trabalho
- IV - Posto do INCRA
- V - Corpo de Bombeiros
- VI - Outros serviços em convênio.

#### CAPÍTULO V

#### DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 5º - Secretarias Municipais são órgãos de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas e determinadas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Integram as Secretarias Municipais :

- a) Secretaria Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;
- b) Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial de técnico ou demandam particular experiência profissional;
- c) Serviço de Administração e Expediente, sub-unidades de administração geral das Secretarias, com responsabilidades de acompanhamento, documentação e controle das atividades das Secretarias e da vida funcional de seus servidores;



d) Conselhos Comunitários e os Fundos Municipais instituídos por Lei e vinculados às Secretarias.

Artigo 6º - As Secretarias Municipais estruturam-se com um mínimo de um Departamento, podendo este estruturar-se em seções, levando-se em consideração as condições específicas de cada Secretaria.

Artigo 7º - São as seguintes as Secretarias Municipais :

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- III - Secretaria Municipal de Finanças;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- VII - Secretaria Municipal de Agricultura e do Meio Ambiente;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

I - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8º - A Secretaria Municipal de Administração com atribuição de executar a política da administração municipal referente a pessoal, materiais e relacionamento administrativo no âmbito do município, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento do Patrimônio, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Compras, incumbindo-lhe a coordenação e supervisão :

- I - Da sistematização e registro de atos oficiais;
- II - Da execução de atividades ligadas ao protocolo, arquivo e inutilização de papéis ou documentos;
- III - Das atividades pertinentes à administração de pessoal;
- IV - Das atividades pertinentes à administração de materiais;
- V - Das atividades pertinentes à administração do patrimônio, inclusive quanto à fiscalização do uso e zelo dos próprios muni-



cipais;

VI - Das atividades de compras do município.

II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Artigo 9º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com atribuição de executar a política educacional, cultural e esportiva no âmbito do Município, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Educação, Departamento de Merenda Escolar, Departamento de Esportes, Departamento de Cultura, incumbindo-lhe :

- I - Coordenar o atendimento educacional à criança na faixa etária de zero a seis anos;
- II - Estabelecer metas e estratégias para atendimento, a médio e curto prazo, da demanda escolar da educação infantil nas creches e pré-escolas municipais;
- III - Estimular, acompanhar e avaliar experiências inovadoras na área da educação infantil;
- IV - Intensificar ações voltadas para a valorização e atualização pedagógica do profissional de Educação Infantil, tanto dos que atuam nas creches quanto nas pré-escolas;
- V - Proporcionar assistência ao escolar, relacionada à merenda, assistência médica, social e odontológica;
- VI - Promover, incentivar e difundir as atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral;
- VII - Realizar as atividades da biblioteca municipal de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo a sua divulgação;
- VIII - Promover e incentivar o desenvolvimento do esporte;
- IX - Administrar os centros comunitários de esportes;
- X - Fornecer à Assessoria de Planejamento dados, análise e estu -



dos preliminares com o campo funcional da saúde.

III - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Artigo 10 - A Secretaria Municipal de Finanças com atribuição de realizar a execução orçamentária no âmbito municipal, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Contabilidade e Orçamento, Departamento de Tributação, Departamento de Tesouraria, Seção de Tributos, Seção de Cadastro e Seção de Computação, incumbindo-lhe :

- I - Estabelecer a política econômico-financeira e tributária do Município;
- II - Realizar os registros e os controles contábeis e orçamentários do Município;
- III - Realizar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores;
- IV - Prestar assistência e orientação aos proprietários rurais e urbanos inclusive elaborando e mantendo os respectivos cadastros;
- V - Efetuar o lançamento e arrecadação dos tributos, taxas e demais rendas municipais e o seu controle;
- VI - Fiscalizar e controlar a aplicação da legislação tributária.

IV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 11 - A Secretaria Municipal de Saúde, com atribuição de realizar a política municipal de higiene, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento Técnico de Saúde, Departamento Administrativo de Saúde, Seção de U.B.S., Seção de Protocolo da Saúde e Seção de Almoarifado de Saúde, incumbindo-lhe :

- I - Colaborar com órgãos afins na esfera Estadual e Federal;
- II - Planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico odontológico-social preventivo de urgência;



- III - Adoção de medidas para a prestação de serviços de proteção à criança e à maternidade, educação, informação e assistência à família, quanto ao planejamento familiar;
- IV - Promover a educação para a saúde e assistência médico sanitária e odontológica dos escolares municipais;
- V - Estudar as possibilidades de controle e agir para a erradicação de doenças transmissíveis;
- VI - Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;
- VII - Fornecer à Assessoria de Planejamento, dados, análises e estudos preliminares com o campo funcional da saúde.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos com atribuição de realizar a política municipal de Obras Públicas, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Serviços e Obras Urbanas e Rurais, e Seção de Fiscalização, incumbindo-lhe :

- I - Fiscalizar todas as obras e serviços municipais que forem realizados pela administração direta, indireta ou por terceiros;
- II - Fiscalização dos projetos de obras comerciais e industriais;
- III - Fiscalização de obras particulares com observância da legislação vigente;
- IV - Orientar, executar e controlar a execução e conservação das obras e serviços municipais;
- V - Fiscalizar a abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos;
- VI - Aprovação dos projetos comerciais e residenciais, de órgãos / públicos e privados;
- VII - Realizar os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras no Município, transpondo-os para plantas e mapas;



- VIII - Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de terrenos urbanos ou para fins urbanos em zona rural;
- IX - Autorizar a expedição do "Habite-se" das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-o à Secretaria de Finanças para efeito de anotações no cadastro imobiliário;
- X - Supervisionar a conservação de praças e jardins, orientando a execução dos serviços que se fizerem necessários;
- XI - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- XII - Apresentar ao Prefeito Municipal relatórios periódicos dos serviços relativos à Secretaria.

VI - DA SECRETARIA DA PROMOÇÃO SOCIAL

Artigo 13 - A Secretaria da Promoção Social com atribuição de realizar a política municipal de Assistência e Promoção Humana, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Promoção / Social e Seção da Promoção Social, incumbindo-lhe :

- I - Prestar a assistência social pública, através de atendimento / direto e indireto, mediante ação própria ou convênios regularmente firmados;
- II - O planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades da Secretaria;
- III - Recepção e encaminhamento de pessoas carentes, de forma geral;
- IV - Promoção de Cursos de caráter profissionalizante, tendente à especialização e melhoria da renda familiar;
- V - Organizar o transporte de pessoas doentes, para atendimento médico-hospitalar em outras localidades;
- VI - O cadastramento das pessoas atendidas pela Secretaria;



- VII - Promoção de campanhas beneficentes, periódicas ou emergenciais
- VIII - Esquematizar e acompanhar o funcionamento de creches no Município, diligenciando quanto ao recrutamento do pessoal e material necessários a tais equipamentos;
- IX - Propor a construção, aparelhamento e reaparelhamento dos núcleos de promoção social do Município;
- X - Cooperar nos programas sociais desenvolvidos por entidades privadas locais;
- XI - Agilizar a assistência médico-odontológica, psicopedagógica e social às crianças recrutadas pelas creches;
- XII - Acompanhar as tendências sócio-comunitárias e analisá-las para subsidiar as iniciativas do órgão.

VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DO  
MEIO AMBIENTE

Artigo 14 - A Secretaria Municipal de Agricultura e do Meio Ambiente, com atribuição de atender a área agrícola do Município e de realizar a sua política ambiental, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento Técnico Administrativo, incumbindo-lhe :

- I - Estimular o aumento da produtividade agrícola e pecuária;
- II - Incentivar o desenvolvimento rural objetivando, a diversificação agropecuária municipal;
- III - Incentivar e apoiar a criação de centros distribuidores de produtos agropecuários;
- IV - Estimular e apoiar o associativismo;
- V - Incentivar a instalação de agroindústrias no Município;
- VI - Apoiar a abertura de canais alternativos de comercialização / que favoreçam o pequeno produtor rural e a população consumidora;
- VII - Promover o abastecimento de sementes aos produtores rurais a-





através de ação integrada junto à Secretaria Estadual de Agricultura;

VIII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

IX - Apresentar ao Prefeito Municipal relatórios periódicos dos serviços relativos à Secretaria.

VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Artigo 15 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, com atribuição de atender a população carente do Município no tocante à habitação, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Desenvolvimento Humano, incumbindo-lhe :

- I - Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a habitação da população carente do Município;
- II - Empreender estudos visando a urbanização das favelas existentes no Município, elaborando projetos em conjunto com a Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- III - Executar programas visando melhoria das condições habitacionais nas Vilas Divinéia e Bom Jardim;
- IV - Estudar, orientar e realizar programas em conjunto com a Sociedade Civil, visando a união solidária de esforços e recursos, com ênfase na participação da comunidade carente na escolha de soluções para os seus problemas, do planejamento à execução / das atividades;
- V - Elaborar estudos com os objetivos de enfrentar os problemas de moradia das famílias de menor renda e o combate à pobreza como prioridade real da Secretaria, sugerindo ao Prefeito Municipal a execução dos projetos;
- VI - Elaborar estudos em conjunto com a Secretaria de Promoção Social, visando a não formação de novas favelas no Município;



VII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

VIII - Apresentar ao Prefeito Municipal relatórios periódicos dos serviços relativos à Secretaria.

#### CAPÍTULO VI

##### SUB - PREFEITURAS

Artigo 16 - Sub-Prefeituras são órgãos de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas no âmbito de Capanganga e Sodrélia, preferentemente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos munícipes que habitam aquelas localidades.

#### CAPÍTULO VII

##### DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIAS

###### I - DA COMPETÊNCIA DO PREFEITO

Artigo 17 - Ao Prefeito Municipal com assessoramento de seu Gabinete ou da Secretaria Municipal da área, compete :

- I - Exercer as atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica do Município;
- II - Apreciar, em grau de recurso, decisões dos Secretários Municipais.

Parágrafo Único - Na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município, o Prefeito Municipal poderá delegar aos Secretários Municipais ou Diretores equivalentes as funções administrativas previstas nos incisos IX, XV e XXIV do artigo 75.

###### II - DA COMPETÊNCIA DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO



V - DA COMPETÊNCIA DOS ASSESSORES JURÍDICOS

Artigo 21 - Aos Assessores Jurídicos compete :

- I - Executar os serviços de ordem legal destinados à cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer créditos do Município, e a defesa do Município nas ações que lhe forem contrárias;
- II - Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo, elaborando os pareceres necessários;
- III - Elaborar Projetos de Leis do interesse do Município;
- IV - Orientar os servidores municipais em assuntos jurídicos quando / solicitado.

VI - DA COMPETÊNCIA DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Artigo 22 - Aos Secretários Municipais, na área das respectivas pastas, compete :

- I - Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;
- II - Coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas;
- III - Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;
- IV - Receber, conhecer, encaminhar e decidir todas as questões e matérias submetidas à apreciação da Secretaria.

VII - DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES

Artigo 23 - Aos Diretores compete :

- I - Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que estejam subordinados;
- II - Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;



to, fornecendo os dados que sejam necessários à alteração das demais unidades municipais;

VII - Promover estudos e pesquisas sobre problemas de desenvolvimento econômico do Município;

VIII - Promover a modernização administrativa, através da racionalização dos métodos e processos de trabalho e análise organizacional.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA EXPLICITAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 26 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a explicitar por Decreto as competências no âmbito das Secretarias Municipais, respectivos Departamentos e Seções, regulamentando a presente Lei.

#### CAPÍTULO IX

##### I - DOS QUADROS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 27 - A Administração Municipal compõe-se dos seguintes quadros de servidores :

I - PERMANENTE , integrada pelos servidores recrutados através de concurso público de provas e títulos, ou enquadrados em cargos permanentes por força de disposição legal;

II - EM COMISSÃO , são aqueles de livre preenchimento e dispensa pelo Prefeito, respeitadas as condições para o preenchimento, demissíveis / "Ad Nutum" .

III - SUPLEMENTAR , são aqueles de provimento efetivo a serem extintos na vacância, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

§ 1º - O quadro permanente e em comissão serão



gidos pela C.L.T. .

§ 2º - Todo servidor público que vier a ocupar empregos em Comissão terá resguardado seu direito de retornar ao cargo ou emprego de origem, com os vencimentos destes, deixando de perceber a remuneração do emprego em comissão.

§ 3º - O quadro de servidores nomeados em comissão compreende aqueles contidos no Anexo II, IV e V da Lei Complementar nº 54, de 24 de Setembro de 1993.

§ 4º - O quadro de servidores permanentes compreende aqueles contidos no Anexo III da Lei Complementar nº 54, de 24 de Setembro de 1993.

§ 5º - O quadro suplementar compreende aquele / constante do Anexo I da Lei Complementar nº 54, de 24 de Setembro de 1993.

§ 6º - As condições e requisitos do cargo permanente e em comissão, bem como suplementar vêm estabelecidos nos anexos / constantes desta Lei.

Artigo 28 - No impedimento legal e temporário do ocupante do emprego de direção, coordenação, encarregatura e chefia por período igual ou superior a 05 (cinco) dias consecutivos, ocorrerá substituição e o substituto perceberá a diferença de vencimentos entre a referência do substituído e a da que se encontrar classificado.

§ 1º - Nas demais substituições, não caberão diferenças dos vencimentos fixados para o emprego que ocupa no serviço público.

§ 2º - Finda a substituição, o substituto retornará a seu cargo ou emprego de origem, com a remuneração do cargo ou emprego de origem.

Artigo 29 - Os servidores municipais poderão ser colocados à disposição de entidades públicas e privadas, quando essas aten-



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

dam ao interesse público, com ou sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens do cargo.

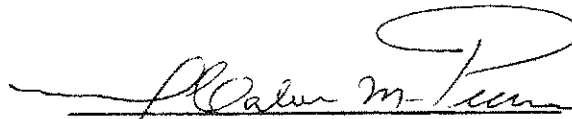
Artigo 30 - Aos Servidores de outras esferas governamentais, designados por Portaria para exercerem cargo de Assessoria, Diretoria, Chefia ou Encargatura na Área da Saúde, poderá ser concedido complementação de salário, se sua remuneração de origem for inferior ao valor relativo à referência do cargo que estiver exercendo.

Artigo 31 - Fazem parte constante desta Lei, as disposições contidas na Lei nº 1.419, de 21 de Julho de 1993, bem como, Lei Complementar nº 54, de 24 de Setembro de 1993.

Artigo 32 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, aos 21 de Dezembro de 1993.

  
MANOEL CARLOS MANEZINHO PEREIRA  
Prefeito Municipal

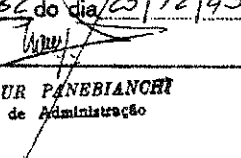
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - S.P.

Registrado nesta Secretaria sob nº

080, fls. 06 Livro nº 02

Publicado no Jornal "DEBATE"

Edição nº 662 do dia 25/12/93

  
VICTOR NAUR PANEBIANCHI  
Sec. Mun. de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O I

### QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL, EM EXTINÇÃO, SOB O REGIME DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS
01. SECRETÁRIO GERAL	44 H/Semanais	PJ	01
02. TÉCNICO EM CONTABILIDADE	44 H/Semanais	PI	01
03. CHEFE DE FISCALIZAÇÃO	44 H/Semanais	PH	01
04. CHEFE DA SEÇÃO DO PESSOAL	44 H/Semanais	PH	01
05. CHEFE DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL	44 H/Semanais	PH	01
06. CHEFE DA SEÇÃO DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	PH	01
07. ENCARREGADO DE PÁTIO DO ALMOXARIFADO	44 H/Semanais	PG	01
08. ENCARREGADO DO CEMITÉRIO	44 H/Semanais	PG	01
09. ENCARREGADO DA DÍVIDA ATIVA	44 H/Semanais	PG	01
10. MESTRE DE OBRAS	44 H/Semanais	PF	01
11. PROFESSORA	44 H/Semanais	PF	01
12. FISCAL	44 H/Semanais	PE	02
13. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	44 H/Semanais	PE	01
14. OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	44 H/Semanais	PE	03
15. CALCETEIRO	44 H/Semanais	PD	01
16. PEDREIRO	44 H/Semanais	PD	01
17. ATENDENTE	44 H/Semanais	PB	02

*Carolina Castro Mantovani Paschoa*  
BIBELIO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

ESTADO DE SÃO PAULO

**A N E X O I (CONTINUAÇÃO)**

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS
18. MERENDEIRA	44 H/Semanais	PB	01
19. PORTEIRO	44 H/Semanais	PB	01

Marcelo Carlos Cabral Pereira  
PREFEITO MUNICIPAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O II

### QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, DE LIVRE NOMEAÇÃO SOB O REGIME C.L.T. (ADMINISTRAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. DIRETOR DE CRECHE	44 H/Semanais	C8	04	2ºG Comp.c/Habil. em Mag.ou Dipl. Prof. Prim. Pré-Escola e conhec.específico na área
02. DIRETOR DEPTO.TEC.ADMINISTRATIVO	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
03. DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
04. DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
05. DIRETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
06. DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
07. DIRETOR DA SECRETARIA GERAL	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
08. PROGRAMADOR DO CPD	44 H/Semanais	C8	01	Curso ou conhec.específico na área e práti
09. DIRETOR DE CONTABILIDADE	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
10. DIRETOR DEPTO. EDUCAÇÃO	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
11. DIRETOR DEPTO. CULTURA	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
12. DIRETOR DEPTO. ESPORTES	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
13. DIRETOR DEPTO. MER. ESCOLAR	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
14. DIR. DEPTO. PATRIMÔNIO PREFEITURA	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
15. DIR. DEPTO. PROMOÇÃO SOCIAL	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
16. DIRETOR DE TESOURARIA	44 H/Semanais	C8	01	2ºG comp.ou equi <del>re</del> re conhec.espec. na área

*Atestado* *Luiz Vinícius de*  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O II (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
17. MÉDICO VETERINÁRIO	20 H/Semanais	C7	01	Curso comp. Veter. c/ reg. CRV
18. ENGENHEIRO AGRÔNOMO	30 H/Semanais	C7	01	Curso Sup.comp. em Agronomia c/ registro
19. ARQUITETO URBANISTA	30 H/Semanais	C7	01	Curso Sup.comp. em Arquitetura c/ reg.
20. ENGENHEIRO CIVIL	30 H/Semanais	C7	01	Curso Sup. comp. c/ registro no CREA
21. TOPOGRAFO	44 H/Semanais	C7	01	2º G comp.ou equiv.e conheç.específico na área
22. COORDENADOR PEDAGÓGICO	44 H/Semanais	C7	01	Curso Superior Completo em Pedagogia
23. CHEFE DO POSTO DE MONTA	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
24. CHEFE DA PROMOÇÃO SOCIAL	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
25. CHEFE DA SEÇÃO DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
26. CHEFE DO CADASTRO FISCAL	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
27. CHEFE DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEIT.	44 H/Semanais	C7	01	1º G comp.ou equiv.e conheç.específico na área
28. CHEFE DO CPD	44 H/Semanais	C7	01	2º G comp.e conheç. específico na área
29. ORIENTADOR EDUCACIONAL	44 H/Semanais	C6	02	Curso Superior em Pedagogia
30. ENCARREGADO DE CRECHES	44 H/Semanais	C6	01	1º G comp. ou equivalente
31. ENCARREGADO DE MAG. E VEÍCULOS	44 H/Semanais	C6	01	1º G completo ou equivalente
32. ENCARREGADO DE MARCENARIA	44 H/Semanais	C6	01	1º G incomp.ou equiv. e conheç.espec. na área
33. ENCARREGADO DE LICITAÇÕES E COM BRAS	44 H/Semanais	C6	01	1º G compl. ou equiv. e conheç.esp. na área

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O II (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
34. SUB-PREFEITO	44 H/Semanais	C6	02	1º G incompl. ou equivalente
35. ENCAR. SETOR TRANSPORTES DE ALUNO	44 H/Semanais	C6	01	Conhecimento específico na área
36. ENCARREGADO SETOR DE FISCALIZAÇÃO	44 H/Semanais	C6	04	Conhecimento específico na área
37. ENCARREGADO SETOR DE BRINQUEDOS	44 H/Semanais	C6	01	2º G c/Habilitação em Mag. e Pré-Escola
38. ENCARREGADO DO SETOR DE MUSEU	44 H/Semanais	C6	01	2º G comp. ou equiv. e conhec. esp. na área
39. ENCARREGADO SETOR DE BIBLIOTECA	44 H/Semanais	C6	02	Curso Sup. comp. em Biblioteconomia
40. OPERADOR DE COMPUTADOR	44 H/Semanais	C6	04	Curso ou conhec. e prática esp. na área
41. ENCARREGADO SETOR ALMOXARIFADO	44 H/Semanais	C6	01	2º G compl. ou equiv.
42. ENC. SETOR JUNTA SERVIÇO MILITAR	44 H/Semanais	C6	01	1º G completo ou equivalente
43. ENCARREGADO SETOR OBRAS E SERV. PÚBL.	44 H/Semanais	C6	01	Conhecimento específico na área
44. MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO	44 H/Semanais	C6	02	1º G completo ou equiv. e CNH
45. AUXILIAR DE CAMPO DO AGRÔNOMO	44 H/Semanais	C5	01	Conhecimento específico na área
46. SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO	44 H/Semanais	C5	02	1º G completo ou equivalente
47. AGENTE CULTURAL	44 H/Semanais	C5	01	2º G compl. ou equiv. e conhec. esp. na área
48. ESCRITURÁRIO	44 H/Semanais	C4	03	1º G compl. ou equivalente
49. FISCAL GERAL	44 H/Semanais	C4	08	1º G compl. ou equivalente
50. RECEPCIONISTA	44 H/Semanais	C4	01	1º G compl. ou equivalente
51. OPERADOR DE FILMES/PALÁCIO CULTURA	44 H/Semanais	C4	01	1º G comp. ou equiv. e conhec. esp. na área

Cláudio César de Almeida  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O   I I   ( C O N T I N U A Ç Ã O )

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
52. TÉCNICO DESPORTIVO	20 H/Semanais	C4	03	Conhecimento específico na área
53. AUXILIAR DE CONTABILIDADE	44 H/Semanais	C4	01	1º G compl. ou equiv.e conhec.esp. na área
54. AUXILIAR DO DIRETOR DE CULTURA	44 H/Semanais	C3	01	Conhecimento e prática espec. na área
55. REGENTE DE CORAL	20 H/Semanais	C2	01	Conhecimento específico na área
56. MAESTRO DE BANDA	20 H/Semanais	C2	01	Conhecimento específico na área
57. INSTRUTOR DE FANFARRA	20 H/Semanais	C2	01	Conhecimento específico na área
58. SALVA-VIDAS	44 H/Semanais	C1	02	Curso ou prática específica na área
59. VIGIA	44 H/Semanais	C1	01	1º G incompleto

  
Manoel Carlos Montezinho Junior  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O III

### QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES, ISOLADOS E DE CARREIRA, SOB O REGIME CLT

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. AJUDANTE GERAL	44 H/Semanais	PA	50	1º G incompleto ou equivalente
02. SERVENTE	44 H/Semanais	PA	70	1º G incompleto ou equivalente
03. ATENDENTE	44 H/Semanais	PB	20	1º G completo ou equivalente
04. PAJEM	44 H/Semanais	PB	30	1º G incompleto ou equivalente
05. MERENDEIRA	44 H/Semanais	PB	50	1º G incompleto ou equivalente
06. INSPETOR DE ALUNO	44 H/Semanais	PB	15	1º G completo ou equivalente
07. AJUDANTE DE COZINHA PILOTO	44 H/Semanais	PB	05	1º G incompleto ou equivalente
08. VIGIA	44 H/Semanais	PB	20	1º G incompleto ou equivalente
09. ZELADOR/PORTEIRO	44 H/Semanais	PB	15	1º G completo ou equivalente
10. PORTEIRO DE ESCOLA	44 H/Semanais	PB	15	1º G completo ou equivalente
11. COVEIRO	44 H/Semanais	PB	04	1º G incompleto ou equivalente
12. JARDINEIRO	44 H/Semanais	PB	10	1º G incompleto ou equivalente
13. BOMBEIRO/ZELADOR	44 H/Semanais	PB	02	1º G incompleto ou equiv. e conheç. esp. área
14. ZELADOR DA TORRE DE TV	44 H/Semanais	PB	01	1º G incompleto ou equivalente
15. ZELADOR DE CEMITÉRIO	44 H/Semanais	PB	03	1º G incompleto ou equivalente
16. ZELADOR DE PRAÇAS	44 H/Semanais	PB	08	1º G incompleto ou equivalente
17. AUXILIAR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	44 H/Semanais	PC	10	1º G completo ou equivalente

Michel Carlos Assis de Lencastre  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O III (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
18. AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	44 H/Semanais	PC	04	1º G completo ou equivalente
19. AUXILIAR DE BIBLIOTECA	44 H/Semanais	PC	05	1º G completo ou equivalente
20. COZINHEIRA	44 H/Semanais	PC	08	1º G incompleto ou equivalente
21. TELEFONISTA	36 H/Semanais	PC	08	1º G completo ou equivalente
22. SERVENTE DE PEDREIRO	44 H/Semanais	PC	15	1º G incompleto ou equivalente
23. AUXILIAR DE PADEIRO	44 H/Semanais	PC	05	1º G incompleto ou equivalente
24. GUARDA NOTURNO	44 H/Semanais	PC	25	1º G incompleto ou equivalente
25. GUARDA MUNICIPAL	44 H/Semanais	PC	25	2º G completo ou equivalente
26. AUXILIAR DE PINTOR	44 H/Semanais	PC	03	1º G incompleto ou equivalente
27. AUXILIAR DE MARCENEIRO	44 H/Semanais	PC	01	1º G incompleto ou equivalente
28. AUXILIAR DE CARPINTEIRO	44 H/Semanais	PC	01	1º G incompleto ou equivalente
29. ARQUIVISTA	44 H/Semanais	PD	03	1º G completo ou equivalente
30. ESCRITURÁRIO I	44 H/Semanais	PD	20	1º G completo ou equiv. e datilografia
31. ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	44 H/Semanais	PD	05	1º G completo ou equivalente
32. ATENDENTE DE ENFERMAGEM	44 H/Semanais	PD	15	1º G completo ou equivalente e curso
33. SUPERVISOR DE DIPAM	44 H/Semanais	PD	02	2º G comp. ou equiv. e curso tec. Contabilidade
34. VISITADOR SANITÁRIO	44 H/Semanais	PD	08	1º G completo ou equivalente
35. AUXILIAR DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	PD	02	1º G completo ou equivalente

Manoel Carlos Chaves de Azevedo  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O III (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
36. AUXILIAR SOCIAL DE CRECHE	44 H/Semanais	PD	10	1º G completo ou equiva lente
37. MOTORISTA	44 H/Semanais	PD	15	1º G completo ou equiva lente e CNH/Prof.
38. CARPINTEIRO	44 H/Semanais	PD	03	1º G incompl.ou equiv.c.conhec.prát.na área
39. MARCENEIRO	44 H/Semanais	PD	02	1º G incomp. ou equiv.conhec.prát. na área
40. PINTOR	44 H/Semanais	PD	08	1º G incomp.ou equiv.c/Con.prát. na área
41. ENCAMADOR	44 H/Semanais	PD	04	1º G incompl.ou equiv.c/Conh.prát. na área
42. PEDREIRO	44 H/Semanais	PD	10	1º G incomp.ou equiv.conh.prát. na área
43. PADEIRO	44 H/Semanais	PD	03	1º G incompl.ou equiv.conh.prát.na área
44. OPERADOR DE MANUTENÇÃO	44 H/Semanais	PD	03	1º G incompl.conhec.e prat.espec.na área
45. MAGAREFE	44 H/Semanais	PD	02	1º G incompleto ou equiva lente
46. JARDINEIRO	44 H/Semanais	PD	05	1º G incompleto ou equiva lente
47. ELETRICISTA	44 H/Semanais	PD	03	1º G incomp. ou equiv.conhec.prát.na área
48. CALCETEIRO	44 H/Semanais	PD	02	1º G incompleto ou equiva lente
49. TRATORISTA	44 H/Semanais	PE	06	1º G inc.ou equiv.CNH/Prof.conhec.prát.área
50. OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	44 H/Semanais	PE	06	1º G incompl.ou equiv.conhec.prát. na área
51. PROFESSORA SUBSTITUTA	20 H/Semanais	PE	15	2º G comp. c/ Magist. e esp. pré-escola
52. PROFESSORA DE 1º GRAU	20 H/Semanais	PE	65	2º G comp. c/magistério e pré-escola
53. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20 H/Semanais	PE	20	2º G comp.c/mag.e pré-ess. <del>conhec. esp. área</del>
54. ESCRITURÁRIO II	44 H/Semanais	PE	20	1º G comp.ou equiv. <del>datilograf. camp. prox.</del>

Michael Carlos Maranhão - 14748  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O III (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
55. FISCAL	44 H/Semanais	PE	25	1º G completo ou equivalente
56. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	44 H/Semanais	PE	05	1º G incompleto ou equivalente e CNH
57. FISCAL SANITÁRIO	44 H/Semanais	PE	15	1º G completo ou equivalente
58. OFICIAL DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	PE	01	1º G completo c/ conhec.e prat. na área
59. MONITORA DE CRECHE	44 H/Semanais	PF	15	2º G completo ou equivalente c/ magistério
60. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	44 H/Semanais	PF	10	1º G completo ou equivalente
61. AUXILIAR DE ENFERMAGEM	44 H/Semanais	PF	25	1º G completo ou equivalente e COREN
62. AUXILIAR DE LABORATÓRIO	44 H/Semanais	PF	05	1º G completo ou equivalente
63. ESCRITURÁRIO III	44 H/Semanais	PF	15	1º G comp.ou equiv.datilog.ou prat.comprov.
64. DESENHISTA TÉCNICO	44 H/Semanais	PF	04	1º G completo e conhec.prat.esp. na área
65. TÉCNICO AGRÍCOLA	44 H/Semanais	PF	03	2º G comp.ou equiv.e conh. esp. na área
66. MESTRE DE OBRAS	44 H/Semanais	PF	02	1º G incompl.ou equiv.e conh.e prat. esp. área
67. TÉCNICO DE LABORAT. DE SAÚDE	44 H/Semanais	PG	01	2º G compl.ou equiv.c/conhec.espec. na área
68. ENCARREGADO SETOR EXP/ARQUIVO	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equiv. conhec.esp. na área
69. ENCARREGADO SETOR TRANSPORTE	44 H/Semanais	PG	01	1º G comp. ou equiv.e conhec. esp. na área
70. ENCARREGADO SETOR PROTOCOLO	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp. ou equivalente
71. ENCARREGADO SETOR DIV.ATIVA	44 H/Semanais	PG	01	2º G compl.ou equiv.e conhec.esp. na área
72. ENCARREGADO DE PINTORES	44 H/Semanais	PG	01	1º G incompl.ou equiv.conhec.prat.esp. na área
73. ENCARREGADO SETOR CEMITÉRIO	44 H/Semanais	PG	01	1º G incompleto ou equivalente

Carvalho, Carlos Olimpiano, Diretor  
PREFEITO MUNICIPAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O III (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
74. ENC. SETOR FUNDO S. SOLIDARIEDADE	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equivalente
75. ENC. SETOR ATENDIMENTO SAÚDE	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equivalente
76. ENC. ATENDIMENTO PROM. SOCIAL	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equivalente
77. ENCARREGADO SERVIÇOS URBANOS	44 H/Semanais	PG	02	2º G completo ou equiv. c/ con. espec. na área
78. ENCARREGADO SERVIÇOS RURAIS	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp. ou equiv. c/ con. espec. na área
79. ENCARREGADO SERVIÇOS PÚBLICOS	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp. ou equiv. c/ con. espec. na área
80. ENCARREGADO OBRAS PÚBLICAS	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp. ou equiv. c/ con. espec. na área
81. OFICIAL ADMINISTRATIVO	44 H/Semanais	PG	12	2º G completo ou equivalente
82. FOTÓGRAFO PRÁTICO	44 H/Semanais	PG	01	1º G compl. ou equiv. con. e prat. esp. na área
83. CONTROLADOR EXPEDIENTE/ARQUIVO	44 H/Semanais	PH	01	2º G compl. ou equiv. con. e. esp. prat. na área
84. MONITOR/ORIENTADOR OFICINA MUSICAL/ TEATRAL	20 H/Semanais	PH	01	2º G comp. ou equiv. e con. espec. na área
85. MÉDICO GENERALISTA	20 H/Semanais	PI	01	Diploma em Medicina com CRM
86. MÉDICO	20 H/Semanais	PI	25	Diploma em Medicina com CRM
87. MÉDICO VETERINÁRIO	20 H/Semanais	PI	01	Diploma em Veterinária e CRV
88. DENTISTA	20 H/Semanais	PI	20	Curso em Odontologia e reg. no CRO
89. NUTRICIONISTA	44 H/Semanais	PI	01	Curso Sup. Compl. em Nutrição c/ Reg.
90. PSICÓLOGO CLÍNICO	20 H/Semanais	PI	03	Curso Sup. compl. em Psicologia e registro
91. PSICÓLOGO SÓCIO EDUCACIONAL	20 H/Semanais	PI	02	Curso Sup. compl. e, Psicologia c/ registro

Atmosa L. Carlos Chaves  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O III (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
92. FONOAUDIÓLOGO	20 H/Semanais	PI	02	Curso Sup. comp. em Fonoaudiologia c/ reg.
93. ENFERMEIRO PADRÃO	44 H/Semanais	PI	05	Curso Sup. comp. em enferm. alto padrão c/ reg.
94. BIQUÍMICO	20 H/Semanais	PI	03	Curso Sup. comp. em Bioquímica c/ Reg.
95. BIÓLOGO	20 H/Semanais	PI	02	Curso Superior comp. em Biologia c/ Reg.
96. ASSISTENTE SOCIAL	44 H/Semanais	PI	05	Curso sup. compl com Reg.

Manoel Carlos Mantinho Pereira  
PREFEITO MUNICIPAL

  
Manoel Carlos Mantinho Pereira  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O I V

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO, SOB O REGIME CLT, PARA FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR (DAS)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
02. SECRETÁRIO DE FINANÇAS	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
03. SECRETÁRIO DE SAÚDE	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
04. SECRETÁRIO DESENVOLVIMENTO HUMANO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
05. SECRETÁRIO EDUCAÇÃO, CULT. E ESPORTES	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
06. SECRETÁRIO PROMOÇÃO SOCIAL	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
07. SECRET. AGRIC.E MEIO AMBIENTE	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
08. SEC. OBRAS E SERV. PÚBLICOS	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
09. PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Livre	DAS	01	Curso Sup.Direito c/insc. OAB, exp. mín.de Advocacia de 05 anos
10. ASSESSOR JURÍDICO	Livre	DAS	03	Curso Sup.Direito C/insc. OAB, exp.mín. de Advocacia de 02 anos
11. ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
12. ASSESSOR DE IMPRENSA	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
13. CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
14. ASSESSOR ANALISTA DE SISTEMA CPO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área

*Munoz Costa*  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## A N E X O V

### QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO, SOB O REGIME C.L.T. (SAÚDE)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
02. ASSESSOR ODONTOLÓGICO DE SAÚDE	20 H/Semanais	C8	01	Curso Sup. compl. Odonto c/ reg.
03. ASSESSOR TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20 H/Semanais	C8	01	Curso em Enferm. c/ reg. no COREN
04. ASSESSOR ADMINISTRATIVO CS II	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
05. DIRETOR DO DEPTO. TÉCNICO SAÚDE	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
06. COORDENADOR DE SANEAMENTO BÁSICO	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
07. MÉDICO CHEFE DE PAS	20 H/Semanais	C7	03	Curso Sup. Medicina c/ CRM
08. CHEFE DE PROTOCOLO DA SAÚDE	44 H/Semanais	C7	01	2º G comp. ou equiv. conhec. espec. na área
09. CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SAÚDE	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
10. ENCARREGADO DE LABORATÓRIO	44 H/Semanais	C6	01	Curso ou conhec. espec. na área
11. ENCARREGADO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PAS	44 H/Semanais	C6	03	Conhecimento específico na área
12. MOTORISTA DO SETOR DE SAÚDE	44 H/Semanais	C5	01	1º G incompl. ou equiv. e CNH

*Manoel Carlos Antoniazinho Martins*  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## LEI COMPLEMENTAR Nº 116 / 97

**"Dispõe sobre alterações nos Quadros de Empregos Públicos Municipais e dá outras providências"**

DR. CLÓVIS GUIMARÃES TEIXEIRA COELHO,  
Prefeito Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte LEI COMPLEMENTAR :

**Artigo 1º** - Os empregos públicos municipais denominados de: Operador de Computador; Encarregado do Setor de Obras e Serviço Públicos; Operador de Filmes do Palácio da Cultura; Técnico Desportivo; e, Engenheiro Civil, que atualmente constam como sendo "em comissão", passam a pertencer ao Quadro de Empregos Públicos Permanentes - Anexo III, da Lei Complementar nº 058/93, providos mediante Concurso Público, na forma a seguir:

Qtde. - Denominação	- Ref. - Carga horária - Requisitos
05 Operador de Computador	P H 44 h/sem. 2º Grau Completo e curso de Computação
01 Encarregado do Setor de Obras e Serviços Públicos	P G 44 h/sem. 1º Grau Completo e conhecimento na área
01 Operador de Filmes	P E 44 h/sem. 1º Grau Incompleto e conhecimento na área
06 Técnico Desportivo	P H 44 h/sem. 2º Grau Completo e conhecimento na área
01 Engenheiro Civil	P I 30 h/sem. Curso Superior em Engenharia Civil e insc.CREA-SP.

**Artigo 2º** - Ficam criados os empregos/vagas abaixo relacionados, os quais passam a integrar o Anexo III - Quadro de Empregos Públicos Permanentes, providos mediante Concurso Público, sob o regime da C.L.T., da Lei Complementar Municipal nº 058/93:

Qtde. - Denominação	- Ref. - Carga horária - Requisitos
03 Salva-Vidas	P C 44 h/sem. 1º Grau Completo e conhecimento na área
27 Professor de 1º Grau/Ensino Fundamental	P E 20 h/sem. 2º Grau Completo, Magistério e habilit. Pré-Escola
10 Auxiliar de Enfermagem	P F 44 h/sem. 1º Grau Completo e inscrição no COREN
01 Encarregado da Fiscalização Sanitária	P G 44 h/sem. 2º Grau Completo e conhecimento na área



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>Qtde.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Ref.</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos</b>
01	Técnico Laboratório da Saúde	P G	44 h/sem.	2º Grau Completo e conhecimento na área
08	Professor de Educação Física	P I	20 h/sem.	Curso Superior em Educação Física e registro no MEC
01	Nutricionista	P I	20 h/sem.	Curso Superior em Nutrição e Inscr. no C.R.N
01	Bibliotecário	P I	44 h/sem.	Curso Superior em Biblioteconomia e inscrição no órgão de classe
01	Arquiteto	P I	30 h/sem.	Curso Superior de Arquitetura e inscrição CREA-SP
02	Médico Cardiologista específico e não generalista	P J	20 h/sem.	Curso Superior de Medicina, inscrição no C.R.M. e especialização na área
02	Médico Ortopedista específico e não generalista	P J	20 h/sem.	Curso Superior de Medicina, inscrição no C.R.M. e especialização na área
03	Médico Ginecologista específico e não generalista	P J	20 h/sem.	Curso Superior de Medicina, inscrição no C.R.M. e especialização na área
03	Médico Pediatra específico e não generalista	P J	20 h/sem.	Curso Superior de Medicina, inscrição no C.R.M. e especialização na área

**Artigo 3º** - Os empregos públicos em comissão denominados de Coordenador do Ensino Fundamental fica reenquadrado na Referência C.8, e o emprego público permanente denominado de Visitador Sanitário fica reenquadrado na Referência P.E.

**Artigo 4º** - Ficam extintos do Quadro de Empregos Públicos em Comissão - Anexo II, da Lei Complementar nº 058/93, os seguintes empregos: Encarregado de Creches; Encarregado de Máquinas e Veículos; Encarregado de Marcenaria; Encarregado do Setor de Brinquedos; Encarregado da Junta do Serviço Militar; Assessor Técnico de Enfermagem; Coordenador do Mercado Municipal; Chefe do Almoxarifado de Saúde; e, Chefe da Seção de Farmácia.

**Artigo 5º** - Ficam extintos do Quadro de Empregos Públicos Permanentes - Anexo III, da Lei Complementar nº 058/93, os seguintes empregos: Atendente; Ajudante de Cozinha Piloto; Porteiro de Escola; Coveiro; Bombeiro/Zelador; Zelador da Torre de TV; Zelador do Cemitério; Zelador de Praças; Auxiliar de Serviços Administrativos; Auxiliar de Almoxarifado; Auxiliar de Carpinteiro; Auxiliar de Padeiro; Cozinheira; Servente de Pedreiro; Guarda Noturno; Atendente de Consultório Dentário; Supervisor de DIPAM; Auxiliar de Pintor; Auxiliar de Marcenaria; Auxiliar de Farmácia; Carpinteiro; Marceneiro; Padeiro; Operador de Manutenção; Magarefe; Jardineiro - ref. P D; Eletricista; Calceteiro; Oficial de Farmácia; Mestre de Obras; Encarregado do Setor de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Cemitério; Encarregado do Atendimento da Promoção Social; e Encarregado de Serviços Rurais.

**Artigo 6º** - As vagas existentes para os empregos a seguir mencionados, ficam reduzidas a: Escriturário I - 15 (quinze) vagas; Atendente de Enfermagem - 02 (duas) vagas; Visitador Sanitário - 03 (três) vagas; Motorista - 06 (seis) vagas; Pintor - 02 (duas) vagas; Encanador - 01 (uma) vaga; Pedreiro - 04 (quatro) vagas; Tratorista - 04 (quatro) vagas; Operador de Máquinas Rodoviárias - 04 (quatro) vagas; Escriturário II - 10 (dez) vagas; Fiscal - 15 (quinze) vagas; Auxiliar de Laboratório - 03 (três) vagas; Escriturário III - 06 (seis) vagas; Desenhista Técnico - 02 (duas) vagas; e, Técnico Agrícola - 02 (duas) vagas;

**Artigo 7º** - Em consequência das alterações havidas, o Quadro de Pessoal - Em Comissão (Anexo II) e o Quadro de Pessoal - Permanente (Anexo III), da Lei Complementar nº 058/93, passam ser na forma constante em anexo.

**Artigo 8º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Artigo 9º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

P.M. SCR Pardo, 31 de dezembro de 1.997.

  
**DR. CLÓVIS GUIMARÃES TEIXEIRA COELHO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## QUADRO DE PESSOAL - EM COMISSÃO - REGIME CLT (ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 058/93)

Denominação do Emprego	nº	Refer.	Carga	Requisitos
	vagas		Horária	
DIRETOR DEPTº EDUCAÇÃO	01	- C 8	- 44 h/s	- 2º Grau Completo com Magistério, habilitação em Pré-Escola e Conhec. espec. na áreas
DIRETOR DEPTº CULTURA E TURISMO	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DEPTº ESPORTES	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DEPTº PATRIMÔNIO	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DEPTº PROMOÇÃO SOCIAL	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DE TESOUREARIA	01	- C 8	- 44 h/s	- 2º Grau Comp. e Conhec. área
DIRETOR DEPTº DESENVOLVIMENTO HUMANO	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR NÚCLEO INFANTO JUVENIL	02	- C 8	- 44 h/s	- 2º Grau Completo com Magistério, habilitação em Pré-Escola e Conhec. espec. na áreas
DIRETOR DEPTº MERENDA ESCOLAR	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
COORDENADOR PEDAGÓGICO	01	- C 8	- 44 h/s	- 2º Grau Completo com Magistério, habilitação em Pré-Escola e Conhec. espec. na áreas
COORDENADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL	01	- C 8	- 44 h/s	- 2º Grau Completo com Magistério, habilitação em Pré-Escola e Conhec. espec. na áreas
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	01	- C 8	- 44 h/s	- Curso Superior em Nutrição inscr. no CRN-3 e Conhec. área
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO FISCAL	01	- C 7	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
CHEFE DA SEÇÃO DE LANÇADORIA	01	- C 7	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	01	- C 7	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
CHEFE DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL	01	- C 7	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
CHEFE DO MUSEU HISTÓRICO	01	- C 7	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
CHEFE DAS OFICINAS CULTURAIS	01	- C 7	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
CHEFE DE EQUIPE DE MANUTENÇÃO	01	- C 7	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
SUBPREFEITO	02	- C 6	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
MOTORISTA GABINETE DO PREFEITO	02	- C 6	- 44 h/s	- 1º Grau Comp. e CNH cat. "C"
SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO	01	- C 5	- 44 h/s	- 2º Grau Completo - experiência
REGENTE DE CORAL	01	- C 2	- 20 h/s	- Conhecimento espec. na área
MAESTRO DA BANDA	01	- C 2	- 20 h/s	- Conhecimento espec. na área

  
**DR.º CLÓVIS GUMARÃES TEIXEIRA COELHO**  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO  
ESTADO DE SÃO PAULO

**QUADRO DE PESSOAL - EM COMISSÃO - REGIME CLT  
(ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 058/93)**

Denominação do Emprego	nº vagas	Refer.	Carga Horária	Requisitos
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO DE SAÚDE	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO DESENVOLVIMENTO HUMANO	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO EDUCAÇÃO E ESPORTES	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO PROMOÇÃO SOCIAL	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	01	- DAS	- livre	- Curso Superior em Direito, insc. na OAB-SP. e exp. na Advocacia - mínimo 05 (cinco) anos.
ASSESSOR JURÍDICO	03	- DAS	- livre	- Curso Superior em Direito, insc. na OAB-SP. e exp. na Advocacia - mínimo 05 (cinco) anos.
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	- DAS	- livre	- Conhecimento espec. na área
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	- C 8	- 20 h/s	- Conhecimento espec. na área
ASSESSOR ODONTOLÓGICO DE SAÚDE	01	- C 8	- 20 h/s	- Curso de Odontologia, reg. no CRO. e Conhec. espec. área
ASSESSOR ADMINISTRATIVO CS II	01	- C 8	- 20 h/s	- Conhecimento espec. na área
ASSESSOR DE COMPRAS DA SAÚDE	01	- C 8	- 20 h/s	- 2º Grau Completo e Conhecimento específico na área
ASSESSOR TÉCNICO CULTURAL	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DEPTº TÉCNICO SAÚDE	01	- C 8	- 20 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR TÉCNICO DE AGRICULTURA	01	- C 8	- 44 h/s	- Curso Sup. área Agropecuária
DIRETOR DE CRECHE	04	- C 8	- 44 h/s	- 2º Grau Completo com Magistério, habilitação em Pré-Escola e Conhec. espec. na áreas
DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DEPTº DE COMPRAS	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DEPTº DE RECURSOS HUMANOS	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DA SECRETARIA GERAL	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área
DIRETOR DEPTº CONTABILIDADE	01	- C 8	- 44 h/s	- Conhecimento espec. na área



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## QUADRO DE PESSOAL - PERMANENTE - REGIME CLT

(ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 068/93)

Denominação do Emprego	nº vagas	Refer.	Carga Horária	Requisitos
AJUDANTE GERAL	25	- P A	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto
SERVENTE	51	- P A	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto
PAJEM	40	- P B	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto
MERENDEIRA	45	- P B	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto
INSPEÇÃO DE ALUNOS	15	- P B	- 44 h/s	- 1º Grau completo
VIGIA	20	- P B	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto
ZELADOR/PORTEIRO	11	- P B	- 44 h/s	- 1º Grau completo
JARDINEIRO	10	- P B	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	04	- P C	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto
TELEFONISTA	07	- P C	- 36 h/s	- 1º Grau completo
GUARDA MUNICIPAL	25	- P C	- 44 h/s	- 1º Grau completo
SALVA-VIDAS	03	- P C	- 44 h/s	- 1º Grau completo e Conhec. área
ARQUIVISTA	03	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau comp. e Conhec. na área
ESCRITURÁRIO I	15	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau completo e datilografia
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	02	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau completo e curso
AUXILIAR SOCIAL DE CRECHE	09	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau completo
MOTORISTA	08	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau completo e CNH. catg. "C".
PINTOR	02	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto e exper. na área
ENCANADOR	01	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto e exper. na área
PEDREIRO	04	- P D	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto e exper. na área
TRATORISTA	04	- P E	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto e CNH. catg. "C"
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	04	- P E	- 44 h/s	- 1º Grau Incompleto e CNH. catg. "C"
PROFESSOR SUBSTITUTO	15	- P E	- 20 h/s	- 2º Grau Completo com Magistério e habilitação em Pré-Escola
PROFESSOR DE 1º GRAU/ENSINO FUND.	90	- P E	- 20 h/s	- 2º Grau Completo com Magistério e habilitação em Pré-Escola
PROFESSORA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20	- P E	- 20 h/s	- 2º Grau Completo, Magistério, Habilidade em Pré-Escola e Curso Específico na Área
ESCRITURÁRIO II	10	- P E	- 44 h/s	- 1º Grau Completo, prática em datilografia e conhec. na área
FISCAL	15	- P E	- 44 h/s	- 1º Grau Completo
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	06	- P E	- 44 h/s	- 1º Grau Incompl. e CNH cat. "D".
FISCAL SANITÁRIO	15	- P E	- 44 h/s	- 1º Grau Completo
VISITADOR SANITÁRIO	03	- P E	- 44 h/s	- 1º Grau Completo
MONITOR DE CRECHE	24	- P F	- 44 h/s	- 2º Grau Completo e Magistério
OPERADOR DE FILMES	01	- P F	- 44 h/s	- 1º Grau Incompl. e conhec. área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO  
ESTADO DE SÃO PAULO

**QUADRO DE PESSOAL - PERMANENTE - REGIME CLT**  
**(ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 058/93)**

Denominação do Emprego	nº vagas	Refer.	Carga Horária	Requisitos
ASSISTENTE SOCIAL	05	P I	20 h/s.	Curso Superior Assistência Social e inscrição órgão de classe.
DENTISTA	18	P J	20 h/s.	Curso Superior em Odontologia e inscrição no C.R.O.
MÉDICO	25	P J	20 h/s.	Curso Superior Medicina e CRM
MÉDICO GENERALISTA	01	P J	20 h/s.	Curso Superior Medicina e CRM
MÉDICO CARDIOLOGISTA específico e não generalista	02	P J	20 h/s.	Curso Superior Medicina, especialização área e inscr. no CRM.
MÉDICO ORTOPEDISTA específico e não generalista	02	P J	20 h/s.	Curso Superior Medicina, especialização área e inscr. no CRM.
MÉDICO GINECOLOGISTA específico e não generalista	02	P J	20 h/s.	Curso Superior Medicina, especialização área e inscr. no CRM.
MÉDICO PEDIATRA específico e não generalista	02	P J	20 h/s.	Curso Superior Medicina, especialização área e inscr. no CRM.
MÉDICO VETERINÁRIO	02	P J	20 h/s.	Curso Superior Medicina Veterinária e inscr. no C.R.M.

  
**DR.º CLÓVIS GUIMARÃES TEIXEIRA COELHO**  
Prefeito Municipal

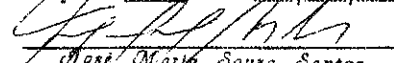
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - S. P.

Registrado nesta Secretaria sob nº

092, fls 15v., 1 e 2 de 02

Publicado no Jornal Debate

Edição nº 873 do dia 04/01/98

  
**José Maria Souza Santos**  
Secretário Municipal de Administração  
Santa Cruz do Rio Pardo - S. P.



Projeto de Lei nº 05/00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO  
ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 157/2000.**

*“Reestrutura a Tabela de Referências, reorganiza o Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências”*

**DR. CLÓVIS GUIMARÃES TEIXEIRA COELHO,**  
Prefeito Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR** :

**Artigo 1º** - A Tabela de Referências dos Servidores Públicos Municipais a que se referem as Leis Complementares nºs 054, de 24 de Setembro de 1.993 e 081, de 26 de Abril de 1.995, fica reestruturada, passando a vigorar conforme consta do Quadro em Anexo (Anexo IV), parte integrante desta Lei Complementar.

**Artigo 2º** - À vista das inúmeras alterações havidas nos Quadros de Pessoal (Anexos I, II e III, da Lei Complementar nº 058, de 31 de Dezembro de 1.993, alterado pela Lei Complementar nº 116, de 31 de Dezembro de 1.997, com criações de novos cargos e vagas (Leis Complementares nº 122/98, 123/98, 126/98, 127/98, 129/98, 144/99, 145/99, 146/99, 147/99, 151/99 e 156/99), a opção por novo regime de trabalho exercida por inúmeros servidores (art. 2º, da Lei Complementar nº 151/99) e a reestruturação da Tabela de Referências constante do art. 1º acima, os mesmos passam a vigorar na forma dos Anexos I, II e III, parte integrante desta Lei Complementar, com jornada de trabalho geral de 40 (quarenta) horas semanais, excetuados aqueles com horários especiais e reduzidos por leis.

**Artigo 3º** - Os empregos públicos municipais denominados de Secretário de Escola, ficam enquadrados na Referência P. 8, e os de Farmacêutico na Referência P. 12.

**Artigo 4º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a revisão dos proventos de aposentadoria e de pensão devidos pelo Município, a fim de adequá-los às disposições constantes desta Lei.

**Artigo 5º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Artigo 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a partir de 1º de Março de 2.000.  
Registre-se e Publique-se.

  
**DR. CLÓVIS GUIMARÃES TEIXEIRA COELHO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

(Lei Complementar nº 157/2000)

### QUADRO DE PESSOAL – EMPREGOS PERMANENTE – REGIME ESTATUTÁRIO - A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA -

Quantidade	Denominação	Referência	Carga Horária
01	Motorista de Ambulância	P. 5	40 h/s.
01	Visitador Sanitário	P. 5	30 h/s.

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

(Lei Complementar nº 157/2000)

### QUADRO DE PESSOAL – EMPREGOS EM COMISSÃO – REGIME C.L.T.

Qtde.	Denominação	Ref.	Carga Horária	Requisitos
01	Secretário Munic. Administração	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Secretário Munic. Finanças	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Secretário Munic. Saúde	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Secret. Munic. Desenv. Humano	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Secretário Mun. Promoção Social	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Secretário Munic. Agricultura e Meio Ambiente	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Secretário Mun. Obras e Serviços	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Secretário Mun. Cultura/ Turismo	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Procurador Jurídico Municipal	P.14	livre	_Curso Superior em Direito, insc. OAB e exp. de 05 anos
03	Assessor Jurídico	P.14	livre	_Curso Superior em Direito, Insc. OAB e exp. de 05 anos
01	Gerente de Cidade	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Assessor de Imprensa	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	P.14	livre	_Conhecimento espec. na área
01	Médico Auditor	P.13	livre	_Curso Superior de Medicina, Inscr. CRM e conhec. área
01	Assessor Técnico Administrativo	P.13	20 h/s.	_Conhecimento espec. na área
01	Assessor Odontológico de Saúde	P.13	20 h/s.	_Curso de Odontologia, ref. no CRO, e conhecim. na área
01	Assessor Administrativo CS II	P.13	20 h/s.	_Conhecimento espec. na área



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## Continuação do Anexo II

01	Assessor de Compras da Saúde	P.13	20 h/s. 2º Grau Comp. e conhec. área
01	Assessor Técnico Cultural	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Deptº Técnico de Saúde	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Técnico de Agricultura	P.13	40 h/s. Curso Superior área Agropec
01	Diretor de Tributação	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor de Obras e Serviços	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Compras	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Recursos Humanos	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor da Secretaria Geral	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Contabilidade	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Administrativo da Visa (Vigilância Sanitária)	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Executivo da Visa (Vigilância Sanitária)	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Cultura e Turismo	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Esportes	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Patrimônio	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Promoção Social	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Tesouraria	P.13	40 h/s. _2º Grau comp. e conh. área
01	Diretor Dptº Desenvolvimento Humano	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Dptº Merenda Escolar	P.13	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Diretor Técnico em Nutrição	P.13	40 h/s. _Curso Superior em Nutrição, Inscr. CRN-3 e conhec. área
01	Chefe Seção Cadastro Fiscal	P.11	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Chefe Seção de Lançadoria	P.11	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Chefe Seção de Fiscalização	P.11	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Chefe Seção de Promoção Social	P.11	40 h/s. _Conhecimento espec. na área



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## Continuação do Anexo II

01	Chefe do Museu Histórico	P.11	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Chefe das Oficinas Culturais	P.11	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Chefe da Equipe de Manutenção	P.11	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Chefe Posto Atendimento Trabal.	P.11	40 h/s. _2º Grau Comp. e curso área
01	Chefe da Visa (Vigilância Sanit.)	P.11	40 h/s. _2º Grau Comp. e conhec. área
01	Chefe Serviços Adm. Farmácia	P.11	40 h/s. _2º Grau Comp. e conhec. área
01	Secretário Chefe da Junta Militar	P.11	40 h/s. _2º Grau Comp. e conhec. área
02	Subprefeito	P.10	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
02	Motorista do Gabinete do Prefeito	P.10	40 h/s. _1º Grau Comp. e CNH cat. C
01	Secretária do Gabinete do Prefeito	P. 6	40 h/s. _2º Grau Comp. e exper. área
01	Regente do Coral	P. 3	40 h/s. _Conhecimento espec. na área
01	Maestro da Banda	P. 3	40 h/s. _Conhecimento espec. na área

- 2/11





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III

(Lei Complementar nº 157/2000)

### QUADRO DE PESSOAL - EMPREGOS PERMANENTE - REGIME C.L.T.

Qtde.	Denominação do Emprego	Ref.	Carga Horária	Requisitos Mínimos
45	Ajudante Geral	P. 1	40 h/s.	1º Grau incompleto
65	Servente	P. 1	40 h/s.	1º Grau incompleto
40	Pajem	P. 2	40 h/s.	1º Grau incompleto
57	Merendeira	P. 2	40 h/s.	1º Grau incompleto
18	Inspetor de Alunos	P. 2	40 h/s.	1º Grau completo
01	Atendente	P. 2	40 h/s.	1º Grau incompleto
20	Vigia	P. 2	40 h/s.	1º Grau incompleto
03	Zelador	P. 2	40 h/s.	1º Grau incompleto
11	Zelador/Porteiro	P. 2	40 h/s.	1º Grau completo
10	Jardineiro	P. 2	40 h/s.	1º Grau incompleto
04	Auxiliar de Biblioteca	P. 3	40 h/s.	1º Grau completo
07	Telefonista	P. 3	36 h/s.	1º Grau completo
25	Guarda Municipal	P. 3	40 h/s.	1º Grau completo
03	Salva-vidas	P. 3	40 h/s.	1º Grau comp. e conheç. área
01	Auxiliar de Serviços Administrat.	P. 3	40 h/s.	1º Grau completo
03	Arquivista	P. 3	40 h/s.	1º Grau comp. e conheç. área
21	Escriturário I	P. 4	40 h/s.	1º Grau comp. e datil./digiç.
02	Atendente de Enfermagem	P. 4	40 h/s.	1º Grau comp. e curso
10	Auxiliar Social de Creche	P. 4	40 h/s.	1º Grau completo
04	Auxiliar de Farmácia	P. 4	30 h/s.	2º Grau completo e experiênc.
02	Pintor	P. 4	40 h/s.	1º Grau incomp. e experiência
01	Encanador	P. 4	40 h/s.	1º Grau incomp. e experiência
04	Pedreiro	P. 4	40 h/s.	1º Grau incomp. e experiência
08	Motorista	P. 4	40 h/s.	1º Grau incom. - CNH. Cat. C
04	Tratorista	P. 5	40 h/s.	1º Grau incom. - CNH. Cat. C
04	Operador de Máq. Rodoviárias	P. 5	40 h/s.	1º Grau incom. - CNH. Cat. C
03	Agente de Saneamento	P. 5	30 h/s.	2º Grau completo
10	Escriturário II	P. 5	40 h/s.	1º G.c., datil/digit. e conh.área
14	Fiscal	P. 5	40 h/s.	1º Grau completo
15	Fiscal Sanitário	P. 5	30 h/s.	1º Grau completo
02	Visitador Sanitário	P. 5	30 h/s.	1º Grau completo
08	Motorista de Ambulância	P. 5	40 h/s.	1º Grau incom. - CNH. Cat. D
01	Operador de Filmes	P. 6	40 h/s.	1º Grau incomp. e conh. área
02	Desenhista Técnico	P. 6	40 h/s.	1º Grau comp. e conheç. área
10	Auxiliar de Consultório Dentário	P. 6	30 h/s.	1º Grau completo
38	Auxiliar de Enfermagem	P. 6	30 h/s.	1º G.c., curso e inscr. COREN
03	Auxiliar de Laboratório	P. 6	30 h/s.	1º Grau completo
06	Escriturário III	P. 6	40 h/s.	1º G.c., datil/digit. e conh.área
02	Técnico Agrícola	P. 6	40 h/s.	2º Grau comp. e curso espec.

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**  
(Lei Complementar nº 157/2000)

**TABELA DE REFERÊNCIAS**

PADRÃO DE REFERÊNCIA	VALOR
P. 1	RS 225,00
P. 2	RS 236,00
P. 3	RS 249,00
P. 4	RS 263,00
P. 5	RS 289,00
P. 6	RS 315,00
P. 7	RS 335,00
P. 8	RS 378,00
P. 9	RS 420,00
P. 10	RS 441,00
P. 11	RS 529,00
P. 12	RS 730,00
P. 13	RS 804,00
P. 14	RS1.661,00

all



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Fl. n.º	17
Pr.º	1.769/026/99
DENISE/NARDONE	

### 1 - TESOURARIA

Com relação ao exercício de 1.999, após análise da documentação e registros do setor, não apuramos divergências. Às fls. 03 do Anexo I, juntamos cópia do Termo de Verificação da Tesouraria, elaborado por ocasião da inspeção anterior, tendo em vista que o mesmo subsidiou nosso exame no exercício em pauta.

Quanto ao exercício de 2.000, durante nossa inspeção "in loco", verificamos a existência de sete cheques recebidos pela Prefeitura Municipal através da Tesouraria, sendo que os mesmos não foram depositados em conta corrente da Prefeitura, mas, ao contrário, utilizados para pagamentos diversos, conforme se vê do Termo de Verificação da Tesouraria, em seu verso, cuja cópia segue juntada às fls. 04 do Anexo I.

Outrossim, constatamos também a realização de inúmeros pagamentos efetuados pela Tesouraria através de dinheiro, em valores que alcançaram R\$840,00, conforme se vê dos documentos juntados às fls. 05/26 do Anexo I.

Apuramos através da verificação realizada, que esse procedimento é usual naquele órgão, adotado durante todo o transcorrer do exercício examinado, sem que houvesse qualquer ato administrativo que o regulamentasse, definindo valores mínimos ou máximos, prazos, etc. Essa situação poderia ser solucionada a partir da adoção de um Fundo Fixo de Caixa, ou mesmo através de Regime de Adiantamento para servidores, o que não se concebe é ter que permanecer a administração de recursos do Executivo da forma como vem sendo gerido, em flagrante descumprimento ao disposto no artigo 65 da Lei 4.320/64, o que propomos, seja recomendado à origem e verificado pela próxima auditoria.

### 2 - ALMOXARIFADO

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo não possui um Almojarifado Central, efetuando através do Setor de Compras o registro de todas as aquisições de materiais realizadas pela municipalidade em programa informatizado, com base nas notas fiscais de entrada dos produtos.

A saída é lançada imediatamente após, como se o consumo fosse imediato, transferindo os produtos adquiridos para os setores que solicitaram suas aquisições.

Conforme pudemos apurar, somente o Setor de Merenda Escolar e a Farmácia do Centro de Saúde mantém um controle físico dos estoques, enquanto nos demais setores da administração, tal controle inexistente.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Fl. n.º 18  
Proc.º - 1.769/026/9  
DENISE/NARDONE

Dessa forma, podemos inferir que o controle e registros realizados pelo Almoxarifado não refletem a realidade das movimentações, pois desconsideram a manutenção de estoques relativamente elevados junto à Merenda Escolar e à Farmácia, principalmente quando em seus controles e registros, tais produtos já teriam sido utilizados, e na realidade estão ainda estocados, evidenciando que não foram consumidos imediatamente após a sua aquisição, demonstrando, dessa forma, a inadequação do procedimento adotado, bem como um dúbio controle.

Constatamos também a inexistência de qualquer controle de manutenção de veículos, bem como, com relação ao consumo de combustíveis, por inexistir registros acerca da quilometragem rodada. Tal "controle" mostra-se inócuo, o que propomos seja recomendado a sua adequação à origem.

Termo de Verificação às fls. 27 do Anexo I.

### **3 - BENS PERMANENTES**

Em relação aos bens de caráter permanente da Prefeitura em tela, constatamos em nossa inspeção "in loco" que nem todos os bens encontravam-se patrimoniados, além do que, o registro só é efetuado após o integral pagamento do bem. Por conseguinte, nas aquisições com forma de pagamento a prazo, os bens não são registrados enquanto não se esgota a total liquidação do seu pagamento.

Constatamos também, que por ocasião da extinção da CAPREMU, a Caixa de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do município em destaque, os bens dessa Entidade foram incorporados pela Prefeitura, tendo sido efetuados os registros contábeis correspondentes. Entretanto, até a data de nossa auditoria "in loco", tal procedimento não havia sido implementado pelo setor responsável pelo patrimônio da Prefeitura em tela.

Documentos às fls. 28/33 do Anexo I.

### **3.1 - DESAPROPRIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Em nosso exame "in loco", constatamos que não houve desapropriações de imóveis por parte da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo durante o exercício de 1.999, conforme documento de fls. 489/492 do Anexo II.

### **4 - LIVROS E REGISTROS**



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Fl. n.º	17
Prõe:-	1.769/026/99
DENISE/NARDONE	

### 1 - TESOURARIA

Com relação ao exercício de 1.999, após análise da documentação e registros do setor, não apuramos divergências. Às fls. 03 do Anexo I, juntamos cópia do Termo de Verificação da Tesouraria, elaborado por ocasião da inspeção anterior, tendo em vista que o mesmo subsidiou nosso exame no exercício em pauta.

Quanto ao exercício de 2.000, durante nossa inspeção "in loco", verificamos a existência de sete cheques recebidos pela Prefeitura Municipal através da Tesouraria, sendo que os mesmos não foram depositados em conta corrente da Prefeitura, mas, ao contrário, utilizados para pagamentos diversos, conforme se vê do Termo de Verificação da Tesouraria, em seu verso, cuja cópia segue juntada às fls. 04 do Anexo I.

Outrossim, constatamos também a realização de inúmeros pagamentos efetuados pela Tesouraria através de dinheiro, em valores que alcançaram R\$840,00, conforme se vê dos documentos juntados às fls. 05/26 do Anexo I.

Apuramos através da verificação realizada, que esse procedimento é usual naquele órgão, adotado durante todo o transcorrer do exercício examinado, sem que houvesse qualquer ato administrativo que o regulamentasse, definindo valores mínimos ou máximos, prazos, etc. Essa situação poderia ser solucionada a partir da adoção de um Fundo Fixo de Caixa, ou mesmo através de Regime de Adiantamento para servidores, o que não se concebe é ter que permaneça administração de recursos do Executivo da forma como vem sendo gerido, em flagrante descumprimento ao disposto no artigo 65 da Lei 4.320/64, o que propomos, seja recomendado à origem e verificado pela próxima auditoria.

### 2 - ALMOXARIFADO

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo não possui um Almojarifado Central, efetuando através do Setor de Compras o registro de todas as aquisições de materiais realizadas pela municipalidade em programa informatizado, com base nas notas fiscais de entrada dos produtos.

A saída é lançada imediatamente após, como se o consumo fosse imediato, transferindo os produtos adquiridos para os setores que solicitaram suas aquisições.

Conforme pudemos apurar, somente o Setor de Merenda Escolar e a Farmácia do Centro de Saúde mantêm um controle físico dos estoques, enquanto nos demais setores da administração, tal controle inexistente.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Fl. n.º	18
Proc.º	1.769/026/99
DENISE/NARDONE	

Dessa forma, podemos inferir que o controle e registros realizados pelo Almoxarifado não refletem a realidade das movimentações, pois desconsideram a manutenção de estoques relativamente elevados junto à Merenda Escolar e à Farmácia, principalmente quando em seus controles e registros, tais produtos já teriam sido utilizados, e na realidade estão ainda estocados, evidenciando que não foram consumidos imediatamente após a sua aquisição, demonstrando, dessa forma, a inadequação do procedimento adotado, bem como um duplo controle.

Constatamos também a inexistência de qualquer controle de manutenção de veículos, bem como, com relação ao consumo de combustíveis, por inexistir registros acerca da quilometragem rodada. Tal "controle" mostra-se inócuo, o que propomos seja recomendado a sua adequação à origem.

Termo de Verificação às fls. 27 do Anexo i.

### 3 - BENS PERMANENTES

Em relação aos bens de caráter permanente da Prefeitura em tela, constatamos em nossa inspeção "in loco" que nem todos os bens encontravam-se patrimoniados, além do que, o registro só é efetuado após o integral pagamento do bem. Por conseguinte, nas aquisições com forma de pagamento a prazo, os bens não são registrados enquanto não se esgota a total liquidação do seu pagamento.

Constatamos também, que por ocasião da extinção da CAPREMU, a Caixa de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do município em destaque, os bens dessa Entidade foram incorporados pela Prefeitura, tendo sido efetuados os registros contábeis correspondentes. Entretanto, até a data de nossa auditoria "in loco", tal procedimento não havia sido implementado pelo setor responsável pelo patrimônio da Prefeitura em tela.

Documentos às fls. 28/33 do Anexo I.

#### 3.1 - DESAPROPRIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Em nosso exame "in loco", constatamos que não houve desapropriações de imóveis por parte da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo durante o exercício de 1.999, conforme documento de fls. 489/492 do Anexo II.

### 4 - LIVROS E REGISTROS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

U.R. 4 - MARÍLIA

Fl. n.º 33  
Proc. TC-2.525/026/2000  
GLAUBER

caracterizado, portanto, o famigerado "calote" público (Notas de Empenho e documentação de despesa juntadas às fls. 554/791 do Anexo III, e fls. 792/1071 do Anexo IV).

Desta forma, para análise de insuficiência financeira, consideramos o total de Restos a Pagar inscritos até 28.12.2000, no valor de R\$ 4.531.843,16, conforme demonstramos:

Restos a Pagar constante do Passivo Financeiro do B.P./2.000	R\$ 681.854,10
(+) Empenhos anulados	R\$ 1.222.293,37
(+) Restos a Pagar dos exercícios de 1.996 a 1.999 constantes da dívida fundada interna – Balanço Patrimonial/2.000	R\$ 2.627.695,69
Total dos Restos a Pagar	R\$ 4.531.843,16

Assim temos:

Total de Restos a pagar em 28.12.2000	R\$ 4.531.843,16
(-) Disponibilidades financeiras existentes em 31.12.2000	R\$ - 297.214,36
(=) Insuficiência financeira	R\$ 4.234.628,80

Diante do exposto, ratificamos a informação constante do Acessório 3, no sentido de que não havia disponibilidade financeira para cobertura dos restos a pagar.

b) Restos a Pagar a partir de 05.05.2001

Infringindo o contido no artigo 42 da Lei Complementar nº. 101, de 04.05.2000, o Executivo Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo contraiu despesas (liquidadas) nos dois últimos quadrimestres do seu mandato e inscreveu em Restos a Pagar sem a suficiente disponibilidade financeira para saldá-los, conforme demonstramos a seguir:

Despesas realizadas entre 05.05. a 31.12.2000 e inscritos em Restos a Pagar (processadas) + Empenhos anulados	R\$ 1.878.393,64
(-) Disponibilidade Financeira existente em 31.12.2000	R\$ 297.214,36
(=) Insuficiência de Recursos	R\$ 1.581.179,28

(Relação de Empenhos Anulados às fls. 515/553 do Anexo III, e Relação de Restos a Pagar às fls. 1.127/1.131 do Anexo V).

3.2 - ALMOXARIFADO.

Conforme informamos no Termo de Verificação juntado às fls. 1.072 do Anexo V, as peças contábeis do Executivo Municipal não apresentam saldo financeiro, indicando que os produtos adquiridos destinam-se ao consumo imediato.

Entretanto, constatamos em nossa inspeção, a existência de estoques de produtos de limpeza e de medicamentos, no Setor de Saúde, cujos controles do setor não apresentaram saldo financeiro, e de gêneros alimentícios destinados à Merenda Escolar, com saldo em 31.12.00, na ordem de R\$ 36.372,05.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

U.R. 4 - MARÍLIA

Fl. n.º 34

Proc. TC-2.525/026/2000  
GLAUBER

Constatamos também a inexistência de qualquer controle de manutenção dos veículos e de consumo de combustíveis.

A ausência dos controles supramencionados evidenciou a fragilidade do Controle Interno dos respectivos setores, e prejudicou a correta verificação quanto à entrada e saída dos materiais adquiridos.

Informamos ainda que estas falhas já haviam sido apontadas em item próprio do relatório das contas do exercício de 1.999 (TC. 1.769/026/99). Reiteramos a proposta feita pela auditoria naquele ocasião, no sentido de que seja recomendado à origem a adoção de controles de estoque em todos os setores, devidamente atualizados e contabilizados.

(Termo de Verificação e documentos às fls. 1.072/1.076 do Anexo V).

**3.3 - BENS PATRIMONIAIS.**

Pelos testes verificados, constatamos a sua regularidade, com exceção do disposto no subitem 3.3.1, quanto à ausência de formalização para baixa de bens considerados inservíveis.

**3.3.1- BAIXA DE BENS SEM FORMALIZAÇÃO**

Verificamos que durante o exercício em exame foram desincorporados diversos bens considerados inservíveis pela municipalidade, tais como cadeiras, equipamentos de informática, aparelhos telefônicos, e veículos pertencentes à frota municipal, os quais deram baixa nos controles patrimoniais e contábeis da Prefeitura (Declaração juntada às fls. 1.077 do Anexo V). Não houve, entretanto, a formalização de processos de baixa patrimonial, com a prévia avaliação desses bens.

Propomos, portanto, seja recomendado à Administração Municipal que nomeie uma comissão para avaliar os bens considerados inservíveis, e que seja proposta a baixa contábil dos mesmos através de processos devidamente formalizados.

**3.3.1- ALIENAÇÃO DE ATIVOS.**

Conforme verificação procedida "in loco", constatamos que o Executivo Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo alienou bens móveis (ações da TELESP) na ordem de R\$ 41.825,92. A importância foi depositada em conta corrente da Prefeitura não havendo destinação específica.

Ressaltamos que a alienação ocorreu em 03.04.2000, antes da edição da Lei Complementar nº. 101, de 04.05.2000.





# CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

EMENDA DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI 44/02

1. No artigo 8º do projeto, SUPRIMA-SE a expressão final:  
"revogadas as disposições em contrário".

2. No Anexo I do projeto, onde se lê: "2º Grau completo"

LEIA-SE:

"Ensino Médio completo"

3. No Anexo I do projeto, onde se lê: "1º Grau completo"

LEIA-SE:

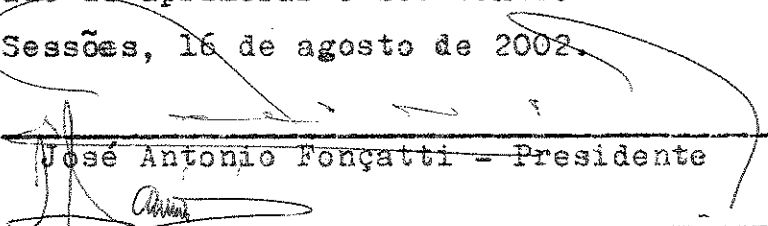
"Ensino Fundamental completo"

### JUSTIFICATIVA

1. Em virtude da aprovação da Lei Complementar Federal nº 107, aprovada em abril de 1998, é vedado usar a expressão "revogadas as disposições em contrário". Segundo dispõe o artigo 9º, "a cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas."

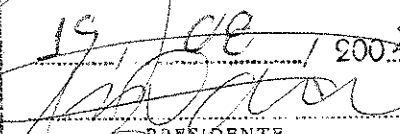
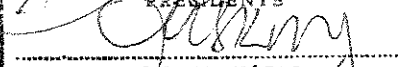
2. e 3. A nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional eliminou a referência ao ensino de 1º grau e ao ensino de 2º grau. Com o advento da legislação vigente, o antigo 1º grau passou a se chamar "Ensino Fundamental" e o antigo 2º grau agora é chamado de "Ensino Médio". Urge, portanto, corrigir as falhas de redação encontradas no projeto elaborado pelo Executivo, com a finalidade de aprimorar o seu texto.

Sala das Sessões, 16 de agosto de 2002.

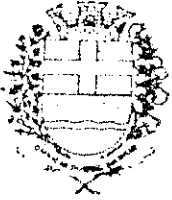
  
José Antonio Fonçatti - Presidente

  
Dorival Parmegiani (Vice-Presidente)

  
Luiz Besson - Membro

APROVADO	
SALA VINTE DE JANEIRO	
19 de agosto de 2002	
	
PRESIDENTE	
	
1º SECRETÁRIO	

POR
UNANIMIDADE
VOTARAM ( 13 ) VEREADORES



# CÂMARA MUNICIPAL

CGC/MF 49 879 919/0001-96

Santa Cruz do Rio Pardo - Estado de São Paulo

É O SEGUINTE O PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA :-

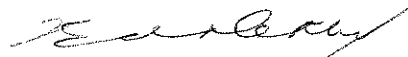
PROJETO : - Lei complementar 44/02

Este projeto cuida da criação do Almoxarifado Municipal que terá 4 empregos públicos: 2 de estoquista, 1 de almoxarife e 1 de diretor de materiais. Propõe-se a criação desses 4 empregos a serem providos por meio de concurso público. Ao mesmo tempo, é proposta a extinção de 11 cargos de zelador/porteiro atualmente não preenchidos.

Há necessidade da apresentação de emenda retirando do texto a expressão contida no artigo 8º, quando revoga as disposições em contrário. A legislação em vigor veda essa prática, dentro da melhor técnica legislativa. Também por emenda, devem ser substituídas as expressões "1º grau completo" e "2º grau completo" pela nova nomenclatura adotada pela atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, sob as denominações "Ensino Fundamental" e "Ensino Médio". A medida poderá ser proposta pela Comissão de Redação.

Com esses ajustes, a matéria estará em condições de prosperar nesta casa e de ser submetida ao crivo do plenário. Ouçam-se as comissões.

Santa Cruz do Rio Pardo, 14 de agosto de 2002.

  
José Eduardo Piedade Catalano (Assessor)



# CÂMARA MUNICIPAL

CGO/MF 49 879 819/0001-98

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO:- JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO:- Lei Complementar 44/02

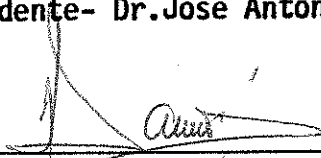
## P A R E C E R

O projeto contém imperfeições na sua redação, o que se pretende corrigir através de emenda de autoria desta comissão, submetida aos nobres pares em anexo. Tratando-se de projeto de lei complementar, o presidente vota. São necessários os votos da maioria absoluta da Câmara para que a matéria possa ser aprovada, nos termos regimentais. Deve ser adotado o processo de votação nominal. Parecer favorável ao projeto e à emenda.

Santa Cruz do Rio Pardo, 19 de agosto de 1992

em branco

Presidente- Dr. José Antonio Fonçatti- PTB

  
Vice-Presidente- Dr. Dorival Parmegiani-PSDB



# CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO - PROJETO 44/02

Como Relator da matéria, opino contrariamente à criação dos empregos, na forma proposta, que reputo em número superior ao que seria necessário para implantação do almoxarifado. Sou favorável à emenda desta comissão, corretiva de imperfeições detectadas no projeto original.

Sala das Sessões, 19 de agosto de 2002.

  
José Antonio Fonçatti - Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL

CGO/MF 49 979 919/0001-96

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO:- FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROJETO:- de Lei Complementar 44/02

## P A R E C E R

O artigo 7º do projeto indica os recursos que cobrirão as despesas. O projeto vem acompanhado de declaração da Secretaria de Finanças sobre o impacto orçamentário-financeiro das medidas propostas. Parecer favorável ao projeto e à emenda apresentada.

Santa Cruz do Rio Pardo, 19 de agosto de 19~~9~~2002

em branco

Presidente- Israel Benedito de Oliveira-PMDB

em branco

Vice-Presidente- Roberto Mariano Marsola-PTB



# CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 44/2002.

*“Dispõe sobre a Organização do ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura Municipal, extingue e cria empregos no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo - SP e dá outras providências”.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO, Estado de São Paulo, aprova e o Prefeito sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

**Artigo 1º** - Esta lei estabelece diretrizes gerais para a organização dos serviços de ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL da Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo - SP e dispõe sobre a criação do ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura, hierarquizado à estrutura da Secretaria Municipal da Administração.

**Artigo 2º** - A estrutura organizacional do SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, criado por esta Lei, tem por finalidade suprir as diversas repartições públicas hierarquizada à estrutura da Administração Direta do Município dos materiais permanentes e de consumo necessários ao desempenho de suas atividades.

**Artigo 3º** - O ALMOXARIFADO é a repartição técnica-funcional da Prefeitura Municipal que, aplicando os meios apropriados, através dos titulares de cargos, empregos ou funções públicas que o integram, cumpre, na efetivação das funções estatais, conotadoras de seu fim:

- I - O controle dos estoques reguladores e de segurança;
- II - A determinação dos pontos de pedido e de reposição de mercadorias;
- III - O controle das entradas e saídas de materiais;
- IV - O armazenamento e a guarda de bens de consumo e bens permanentes a serem destinados às diversas repartições da Prefeitura;
- V - Outras atividades correlatas tendentes a evitar solução de continuidade no abastecimento e ou uso racional de recursos públicos.

**Artigo 4º** - As formas de provimento, o regime de contratação, os vínculos (permanentes ou temporários), as jornadas de trabalho e os pré-requisitos para investidura dos empregos e funções do ALMOXARIFADO são os constantes do ANEXO I, que faz parte integrante desta Lei.



# CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

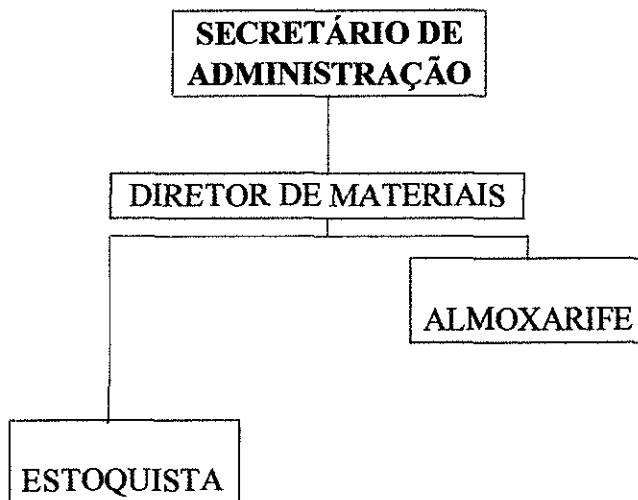
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

§ 1º - Ficam criados no QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, regime CLT, passando a integrar o ANEXO III da Lei Complementar Municipal 58/93, alterado pela Lei Complementar 116/97 e pela Lei Complementar 157/00, os seguintes empregos.

NOME DO POSTO	Qtd.	pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
DIRETOR DE MATERIAIS	1	ANEXO I, item 1
Almoxarife	1	ANEXO I, item 2
Estoquista	2	ANEXO I, item 3

§ 2º - A representação gráfica esquemática da estrutura é a constante no organograma abaixo:



**Artigo 5º** - O Executivo providenciará, por Decreto, o remanejamento de pessoal do quadro geral da Prefeitura para o Quadro do ALMOXARIFADO observadas as quantidades necessárias para implantação da nova estrutura administrativa e os limites de despesas com pessoal fixadas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal 101/00).

**Artigo 6º** - Ficam extintos do QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, regime CLT, constante do Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 58/93, alterado pela Lei Complementar nº 116/97 e pela Lei Complementar nº 157/00, os 11 cargos de zelador/porteiro, referência P.2, com carga horária de 40 h/s.

**Artigo 7º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Artigo 8º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Vinte de Janeiro da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 19 de agosto de 2002.



# CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

## ANEXO I

### TIPO DO POSTO: Emprego Permanente

Item	Nome do Posto	Admissão	Vínculo	Regime	C. Hor.	Ref.	Requisitos para Investidura	Atribuições
1	Diretor de Material	Concurso	Permanente	CLT	40 h	P.13	Ensino médio completo e curso de informática, com conhecimento de Word e Excel.	Subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Administração, com poder hierárquico sobre os servidores lotados no quadro de seu órgão, exercendo atividades de direção em relação às competências de sua divisão
2	Almoxarife	Concurso	Permanente	CLT	40 h	P.7	Ensino médio completo e curso de informática, com conhecimento de Word e Excel.	Responsável pelo controle de entrada e saída de material e seu armazenamento
3	Estoquista	Concurso	Permanente	CLT	40 h	P.6	Ensino fundamental completo e curso de informática, com conhecimento de Word e Excel	Organização e limpeza