

Lei Complementar nº 675, de 14 de setembro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL

Apreciado pelas comissões
inclua-se na ordem do dia.

Sala Vinte de Janeiro, 13 de 09 de 2018


PRESIDENTE



Recebi NESTA DATA
Câmara Municipal de Santa Cruz do
Rio Pardo em 12/09/18

Rosely Rissatto
Diretora Geral

1º SECRETÁRIO

SANTA CRUZ DO RIO PARDO

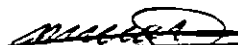
Complementar

Projeto de Lei Nº 120 de 12 de Setembro de 2018

Projeto de Resolução Nº _____ de _____ de 20____

Projeto de Decreto Legislativo Nº _____ de _____ de 20____

OBSERVAÇÕES (Do Executivo) - "Alteração dispostivos da
Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e das
outras disposições".

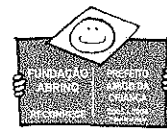
APROVADO
SALA VINTE DE JANEIRO
13/09/2018

PRESIDENTE
1º SECRETÁRIO

MAIORIA - ABSOLUTA
Votaram () Vereadores
(11) A FAVOR (2) CONTRA



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Santa Cruz do Rio Pardo, 11 de setembro de 2018.

Ofício nº **328** /2018 - PMSCRpardo

Senhor Presidente,

Nos termos da justificativa e mensagem de veto ao projeto de Lei Complementar 104, de 14 de agosto de 2018, submeto à apreciação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar anexo que altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018, no que tange a composição da Diretoria Executiva da autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS.

O presente projeto de lei complementar visa readequar a diretoria, reduzindo os cargos em comissão, compatibilizando-se com as necessidades atuais e condições existentes para funcionamento da autarquia.

Conforme já esclarecido a esta R. Câmara, após o desenvolvimento inicial dos trabalhos, visando economizar recursos públicos e ainda diante da designação de procurador jurídico e arquiteto concursado para o exercício de funções na autarquia Codesan foi verificado pelo Presidente que, por ora, há a possibilidade da Diretoria Executiva ser composta pela Presidência, Diretoria Administrativa-Financeira e Diretoria de Operações, as quais são responsáveis por executar as diretrizes políticas executivas emanadas pela presidência, oriundas da chefia do poder executivo.

Por meio desse projeto, reitero a seguir as justificativas anteriores e proponho a extinção dos cargos de Diretor Financeiro e Operacional, Diretor Jurídico, Diretor de Obras, Diretor de Serviços e Diretor de Transportes. Ressalto que os cargos de Direção do Departamento de Compras e do Departamento de Recursos Humanos se mostraram imprescindíveis, porém por apresentarem alguns contornos técnicos, proponho o provimento

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



por empregados concursados, os quais acumularão essas funções de confiança às suas funções do emprego de origem.

O presente projeto de lei complementar visa também atender o princípio da legalidade e promover regularização da criação dos cargos efetivos da autarquia municipal, estabelecendo quadro de pessoal efetivo, haja vista o previsto no artigo 19 da Lei Complementar nº 660/2018 quanto à manutenção na autarquia municipal dos empregos públicos criados no âmbito da então sociedade de economia mista.

Também, diante da atual desnecessidade e conseqüente falta de interesse público na manutenção de alguns empregos específicos, ficarão extintas as vagas dos empregos de porteiro (6 vagas), supervisor administrativo interno (1 vaga), encarregado do setor de diárias (1 vaga) e mestre de obras e projetos (1 vaga).

Por outro lado, visando suprir as necessidades administrativas, proponho a criação no Quadro de Pessoal Efetivo de 04 (quatro) vagas do emprego de auxiliar administrativo, padrão salarial ref. 6, a ser provido por concurso público.

Isto posto, solicito a apreciação, votação e aprovação do presente Projeto de Lei Complementar, na forma regimental.


OTACÍLIO PARRAS ASSIS

Prefeito de Santa Cruz do Rio Pardo

Excelentíssimo Sr.

MARCO ANTONIO VALANTIERI

Presidente da Câmara Municipal

Santa Cruz do Rio Pardo-SP





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ¹²⁰, DE 12 de setembro DE 2018

"Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e dá outras disposições".

OTACÍLIO PARRAS ASSIS, Prefeito 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:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 4º, 6º, 8º, 9º, 10, 11 e 19 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. A Diretoria Executiva é órgão de administração e representação geral da CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, composta por 03 (três) membros, sendo:

- I – um Presidente;
- II – um Diretor Administrativo – Financeiro;
- III – um Diretor de Operações.





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 1º. Os cargos em comissão e funções gratificadas, dispostos no anexo I e II desta Lei Complementar serão de livre nomeação e exoneração privativas do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração fixada no anexo I desta Lei Complementar."

...

"Art. 6º. Compete ao Presidente:

I – a administração executiva e a representação legal da autarquia, na forma desta Lei Complementar, sendo para tanto investido em todos os poderes legais necessários para a prática dos atos gerais, operacionais, executivos e de gestão, destinados à realização de suas atividades;

II – praticar atos especiais de que tenha prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

III – representar judicial e extrajudicialmente a autarquia, ativa e passivamente ou como interveniente, na forma expressa nesta Lei Complementar;

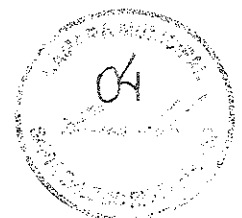
IV – estabelecer em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, observadas as respectivas atribuições, as diretrizes gerais da autarquia;

V – realizar com demais membros da Diretoria Executiva a supervisão dos trabalhos da autarquia;

VI – gerir em conjunto com o Diretor Administrativo – Financeiro os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia, respondendo pela escrituração contábil;

VII – manter relacionamento institucional com o Poder Executivo e com todos os demais órgãos dos Poderes Públicos, em nível municipal, estadual e federal;

VIII – elaborar e emitir, mensalmente, junto com o Diretor Administrativo – Financeiro, relatórios resumidos de execução orçamentária, submetendo-se à análise do Chefe do Poder Executivo e ao Controle Interno do Município.



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 1º. A representação legal da autarquia, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente caberá ao Presidente, com observância do quanto segue:

a) singularmente pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo - Financeiro para operações bancárias, para endosso de cheques em favor de instituições bancárias oficiais, exclusivamente para depósitos a crédito de conta da autarquia;

b) salvo para fins judiciais, os mandatos outorgados pela entidade terão prazo de vigência de no máximo 12 (doze) meses, se outro prazo inferior não for estabelecido, o qual, em qualquer caso, deverá constar obrigatoriamente do respectivo instrumento de mandato;

§ 2º. Caberá ao Presidente ou ao Diretor Administrativo-Financeiro, singularmente, receber notificações e citações de demandas judiciais."

...

"Art. 8º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor Administrativo- Financeiro:

I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – Gerir e supervisionar os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia e responder junto com o contador pela escrituração contábil;

III – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas administrativas e financeiras, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;

IV – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à administração e finanças;

V – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência dos assuntos administrativos, financeiros e contábeis da autarquia;

VI – Estabelecer e manter relações com órgãos e entidades da administração municipal direta, de outras esferas de governo e demais setores da sociedade civil."

...



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br

5



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 9º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor de Operações:

I – Supervisionar e dirigir a parte operacional da autarquia, referente a execução de obras e prestação de serviços, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;

II – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos de obras públicas e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;

III – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;

IV – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas ao aprimoramento da execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal.”

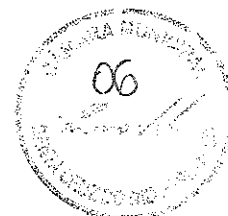
...

Art. 10. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Recursos Humanos:

I – supervisionar e dirigir o Departamento de Recursos Humanos, conforme as políticas públicas implementadas pelo presidente na autarquia;

II - coordenar e supervisionar os processos de provimento de cargos e empregos, gerenciar processos de cessão de servidores e executar a política de gestão de pessoal;

III - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos relacionados aos recursos humanos;





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



IV - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas aos Recursos Humanos.

...

Art. 11. *Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Compras:*

I - coordenar os processos licitatórios;

II - assessorar o Presidente nos assuntos relacionados à licitações e compras;

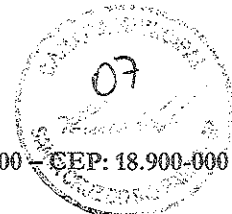
III - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas as suas funções.

IV - promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência das compras da autarquia.

...

Art. 19. *Os empregados públicos oriundos do quadro de pessoal da sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN continuarão a exercer suas funções na autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS, ficando mantido o regime jurídico previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, regime geral previdenciário, jornada de trabalho semanal máxima de 40 (quarenta) horas e assegurados os direitos e vantagens adquiridos e usufruídos por força da legislação da entidade de origem, acordos coletivos e de ações judiciais protocolizadas até a data da aprovação desta Lei Complementar.*

Parágrafo Único. *Fica assegurada a manutenção dos empregos públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Sociedade de Economia Mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN, que ficam por esta Lei Complementar criados e absorvidos pela autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS, conforme quadro de cargos e empregos públicos do anexo III desta Lei Complementar. "*





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 2º - Ficam revogados os artigos 12, 13 e 14 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos em comissão de Diretor Financeiro e Operacional, Diretor Jurídico, Diretor de Obras, Diretor de Serviços e Diretor de Transportes.

Art. 4º- A Diretoria da autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para transformar os empregos em comissão de Diretor de Compras e Diretor de Recursos Humanos em funções de confiança, as quais serão exercidas por servidores concursados.

Art. 5º - Fica autorizada a autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS a conceder gratificação mensal equivalente a 15 (quinze) UFM (Unidades Fiscais do Município) a servidores concursados, ocupantes de cargo ou emprego efetivo, que já não estejam nomeados em função de confiança ou cargo em comissão para o exercício das funções de chefia e coordenação do Departamento de Compras e para o Departamento de Recursos Humanos, em virtude das atribuições previstas da Constituição Federal, que são inerentes às funções exercidas em confiança, bem como diante da atipicidade em face das atribuições de seu emprego ou cargo de origem.

Parágrafo único. A gratificação será paga mensalmente, não integrando o salário base e será concedida somente enquanto houver exercício da função, a qual será formalizada por meio de portaria de nomeação.

Art. 6º - Ficam extintos do Quadro de Pessoal Efetivo da autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS os empregos: seis vagas de porteiro, uma vaga de supervisor administrativo interno, uma vaga de encarregado do setor de diárias e uma vaga de mestre de obras e projetos.



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Parágrafo Único – Os empregos de vigia ficarão extintos na vacância.

Art. 7º - Ficam criadas por esta Lei Complementar 04 (quatro) vagas de emprego público de auxiliar administrativo, a serem providos por servidores concursados, padrão salarial ref. 6, com as atribuições descritas no anexo III.

Art. 8º - Ficam alterados os anexos I e II e incluídos os anexos III, IV e V na Lei Complementar nº660 de 23 de março de 2018, que passam a vigorar na forma dos anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.00.00 – Autarquia

03.01.00 – CODESAN Serviços e Obras

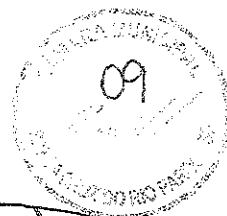
Art. 10 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo, de de 2018.

OTACÍLIO PARRAS ASSIS

Prefeito de Santa Cruz do Rio Pardo





ANEXO I

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

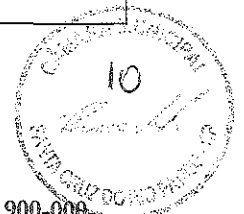
DIRETORIA EXECUTIVA

CARGOS EM COMISSÃO

PRESIDENTE			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 9.620,22	40 horas/semana

DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana

DIRETOR DE OPERAÇÕES			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana



10



ANEXO II

Anexo II - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

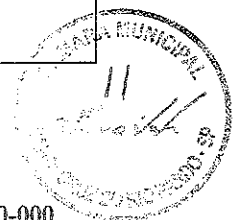
FUNÇÕES GRATIFICADAS

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTRADAS RURAIS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de estradas rurais e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E OFICINA		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de oficina mecânica e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS VIÁRIOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços viários e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DE OBRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
10	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de obras e do pessoal que os executar.		





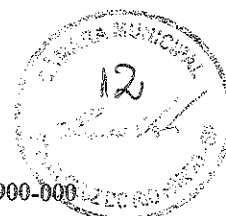
Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Compras e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 11 desta lei Complementar.		

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Recursos Humanos e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 10 desta lei Complementar.		



12



ANEXO III

ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

QUADRO DE CARGOS DO PESSOAL EFETIVO

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenção geral em vias e áreas verdes, realiza tapa buracos, limpa vias permanentes e conserva bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõe aterros. Controla atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

SERVENTE DE PEDREIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação Profissional Básica	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Demole edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; prepara canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

VIGIA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
05	Ensino Fundamental Completo	Ref. 1	40 horas semanais



13



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Atribuições: Fiscaliza a guarda do patrimônio e exerce a observação de estacionamentos, edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias; faz manutenções simples nos locais de trabalho, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

PADEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 2	40 horas semanais

Atribuições: Planeja a produção e prepara massas de pão, macarrão e similares. Elabora caldas de sorvete e produz compotas. Confeita doces, prepara recheios e confecciona salgados. Redige documentos, tais como: requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

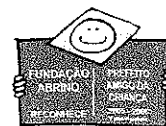
BORRACHEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 3	40 horas semanais

Atribuições: É responsável por fazer serviços automotivos, realiza a manutenção de carros, verifica pneus e alinhamentos de câmaras de ar usadas nos veículos, conserta partes avariadas ou desgastadas com auxílio de equipamentos apropriados para restituir as condições de uso dos mesmos. Repara a borracharia de caminhões e carros ou qualquer outro veículo automotivo, faz o controle, reparo, troca e manutenção de pneus e rodas, presta socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, realiza o



14



trabalho baseado nas normas de segurança e higiene, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

LAVADOR DE AUTOS

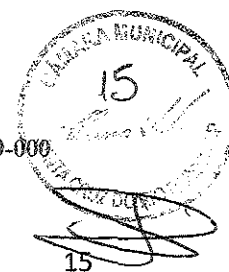
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Fundamental Completo	Ref. 4	40 horas semanais
Atribuições: Limpa e guarda veículos; lava vidros e outros utensílios. Engraxa artigos de couro, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

LUBRIFICADOR

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 4	40 horas semanais
Atribuições: Lubrifica máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitora o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colabora na elaboração de planos de lubrificação. Conserva ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo	Ref. 5	40 horas semanais





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Atribuições: Recepciona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla estoques. Distribui produtos e materiais a serem expedidos. Organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE CONTÁBIL

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Controla e executa trabalhos relacionados à área Contábil. Classifica despesas, analisa e reconcilia contas, elabora balancetes e demonstrativos, realiza a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade, calcula impostos, verifica impostos retidos, analisa contas patrimoniais, lança fechamentos fiscais, executa baixas de recebimento, revisa as movimentações bancárias, soluciona pendências, organiza documentações referentes à contabilidade da empresa, gera lançamentos contábeis, faz o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do governo, emite notas de venda e de transferência e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
4	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais

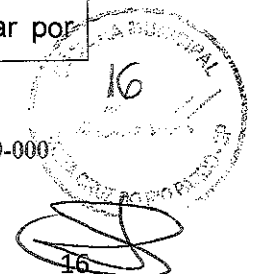
Atribuições: desenvolver atividades de natureza administrativa afins ao setor que está lotado; promover recebimento, expedição, controle e arquivamento de documentos e materiais, atendimento de funcionários, levantamento e cálculos simples, apontamentos de dados relacionados à seção; atendimento ao público; digitação de textos e elaboração simples em computador; executar serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, classificação de documentos de correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, executar outras atribuições afins; zelar por

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



documentos, responsabilizando-se pela sua guarda; seguir as regras do setor em que está alocado e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

CARPINTEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Planeja trabalhos de carpintaria, prepara canteiro de obras e monta formas metálicas. Confecciona formas de madeira e forro de laje (painéis), constrói andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escora lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Monta portas e esquadrias. Finaliza serviços, tais como: desmontagem de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ELETRICISTA

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional em Eletroeletrônica	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Planeja serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistemas e componentes eletroeletrônicos e realiza medições e testes. Elabora documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ENCANADOR

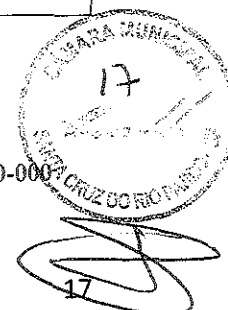
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
---------	------------	---------	---------------

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



3	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações; realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade, protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MARCENEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional, conhecimento sobre os tipos de madeiras e suas características principais	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: Utilizar instrumentos e ferramentas manuais de corte, perfuração, aferição, medição, entalho, raspagem, ajuste, fixação e acabamento. Realizar as tarefas atinentes a marcenaria e as correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

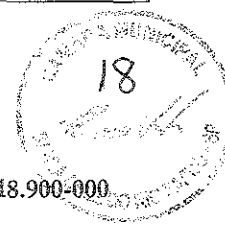
PEDREIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
55	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: Organiza e prepara o local de trabalho na obra; constrói fundações e estruturas de alvenaria. Aplica revestimentos e contrapisos e executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



PINTOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
16	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais

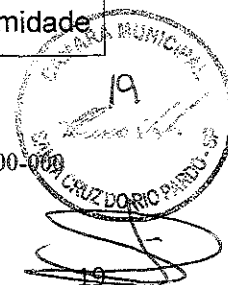
Atribuições: Pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, prepara as superfícies a revestir, combina materiais, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

RECEPCIONISTA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
3	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Recepciona, controla e encaminha visitantes. Envia e recebe correspondências ou produtos, faz o arquivamento de documentos, executa trabalhos de digitação, anota recados e executar demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MOTORISTA DE VEÍCULO ESPECIAL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria C, D ou E	Ref. 7	40 horas semanais

Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral; guincha e remove veículos avariados e presta socorro mecânico. Movimenta cargas volumosas e pesadas, pode também operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MOTORISTA DE VEÍCULO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
30	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação	Ref. 7	40 horas semanais
Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral e passageiros. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MOTORISTA DE ÔNIBUS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E	Ref. 8	40 horas semanais
Atribuições: Conduz e vistoria ônibus de transporte coletivo de funcionários; verifica itinerário de viagens, controla o embarque e desembarque de passageiros e os orienta quanto a pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executa procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

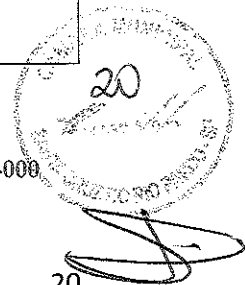
OPERADOR DE MÁQUINA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
20	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional	Ref. 8	40 horas semanais

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

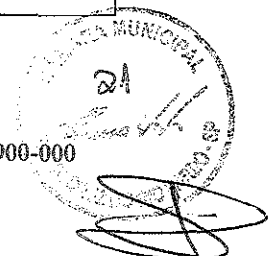
ESTADO DE SÃO PAULO



	de Habilitação categoria C, D ou E		
Atribuições: Planeja o trabalho, opera e realiza manutenção básica de máquinas pesadas. Remove solo e material orgânico, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MECÂNICO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante em Mecânica de Manutenção de Veículos Automotores e Curso Básico de Noções de Eletricidade e Eletrônica	Ref. 9	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substitui peças, repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

SOLDADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais
Atribuições: Une e corta peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como: eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem e plasma. Prepara equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplica estritas normas de segurança, organização do local de trabalho			





e meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TORNEIRO MECÂNICO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais

Atribuições: Prepara, regula e opera máquinas-ferramenta que usinam peças de metal e compósito. Controla os parâmetros e a qualidade das peças usinadas, aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Planeja sequências de operações, executa cálculos técnicos e implementa ações de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho	Ref. 11	20 horas semanais

Atribuições: Controla perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolve, testa e supervisiona sistemas, processos e métodos produtivos, gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planeja empreendimentos e atividades produtivas e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo	Ref. 12	40 horas semanais

Atribuições: Executa serviços de apoio na área de finanças; atende fornecedores e clientes, fornece e recebe informações sobre contas a pagar e receber; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Serviço Social	Ref. 12	30 horas semanais

Atribuições: Presta serviços sociais orientando indivíduos e famílias sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais no trabalho; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

CONTADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Contabilidade e inscrição no órgão de classe	Ref. 13	40 horas semanais

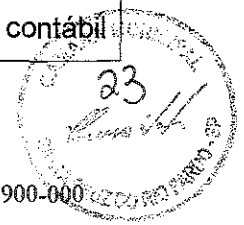
Atribuições: Responder tecnicamente pela contabilidade da autarquia, executar e coordenar os serviços de contabilização, levantamento de balancetes e relatórios financeiros, gerenciar os serviços de recebimento, pagamentos, escrituração eletrônica de livro caixa, boletim diário de caixa e demais documentos de escrituração eletrônica correlatos, prestar assessoramento a Diretoria Executiva, após levantamento contábil.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



visando ao respectivo controle, coordenar o controle de adiantamentos e despesas de viagens, assessorar nos demais serviços contábeis e financeiros.

ENGENHEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Engenharia Civil e inscrição no órgão de classe	Ref. 14	30 horas semanais

Atribuições: Responsabilizar-se tecnicamente pela autarquia; desenvolver projetos de engenharia civil; acompanhar obras; elaborar normas e documentação técnica; elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento; realizar a coordenação, supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral; realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para o exercício de engenharia civil e desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ADVOGADO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência mínima de dois anos.	Ref. 15	20 horas semanais

Atribuições: Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da autarquia; exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à autarquia; representar a autarquia judicialmente e extrajudicialmente em repartições públicas da esfera federal, estadual e municipal, bem como nas repartições privadas.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



analisar, orientar e dar parecer em licitação da autarquia, nos termos da Lei nº 8666/93; emitir pareceres sob o enfoque Constitucional e legal das ações da autarquia; orientar, diretamente, o Presidente ou qualquer de seus diretores, quando solicitado, em tudo que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação pertinente; assessorar o Departamento de Compras com referência aos procedimentos licitatórios; manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da autarquia; elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei; prestar assessoria jurídica a Diretoria da autarquia no que for requisitado.





ANEXO IV

ANEXO IV - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, de 23 DE MARÇO DE 2018.

QUADRO DE SALÁRIOS DO PESSOAL - CARGOS / EMPREGOS PÚBLICOS

PROVIMENTO - CONCURSO

PADRÃO SALARIAL	SALÁRIO
Ref. 01	R\$ 1.456,15
Ref. 02	R\$ 1.456,46
Ref. 03	R\$ 1.460,57
Ref. 04	R\$ 1.535,22
Ref. 05	R\$ 1.625,27
Ref. 06	R\$ 1.771,39
Ref. 07	R\$ 1.772,85
Ref. 08	R\$ 1.844,73
Ref. 09	R\$ 2.002,21
Ref. 10	R\$ 2.211,18
Ref. 11	R\$ 2.764,09
Ref. 12	R\$ 3.390,01
Ref. 13	R\$ 3.508,13
Ref. 14	R\$ 3.931,05
Ref. 15	R\$ 6.730,25





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

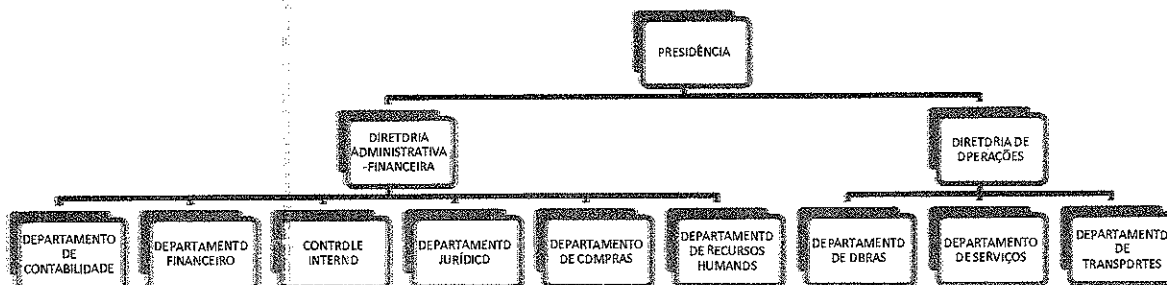
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO V

ANEXO V - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, de 23 DE MARÇO DE 2018.

ORGANOGRAMA



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR nº 660, de 23 de março de 2018.

"Estrutura, estabelece atribuições e finalidades da autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS e dá outras providências"

OTACÍLIO PARRAS ASSIS, Prefeito do Município 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:

TÍTULO I CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A autarquia CODESAN–SERVIÇOS E OBRAS reger-se-á por esta Lei Complementar e por seu regimento interno, observando que:

- I – seus atos administrativos gozam da presunção de legitimidade, imperatividade e excoutoriedade;
- II - suas licitações e contratos subordinam-se a Lei Federal 8666/93 e respectivas alterações;
- III - o município de Santa Cruz do Rio Pardo terá responsabilidade subsidiária no caso de insuficiência de recursos;
- IV – terá tratamento equivalente a Fazenda Pública quanto à imunidade recíproca com os demais entes federativos, relativo a imposto sobre patrimônio, renda ou serviços, impenhorabilidade de seus bens, rendas, serviços, prerrogativas processuais em razão do foro, prazo, custas e regime de precatórios.

CAPÍTULO II Das atribuições

Art.2º. A autarquia CODESAN–SERVIÇOS E OBRAS terá como objetivo a execução dos seguintes serviços públicos:

- I – construção, manutenção e reparação de prédios públicos municipais, casas populares, praças, parques, recintos, cemitérios, áreas verdes e praças esportivas;
- II – construção, limpeza, manutenção, higienização, conservação e reparação de vias públicas urbanas e estradas, incluindo-se, galerias de águas pluviais, calçamentos, guias e sarjetas;
- III – recapeamento asfáltico e pavimentação;
- IV – coleta de resíduos domiciliares, de construção civil, massa verde, e demais serviços inerentes a limpeza pública;
- V - transporte público coletivo urbano e rural;
- VI – outros serviços de interesse público sob responsabilidade do Município, observada a capacidade operacional da autarquia.

Parágrafo Único. É facultado ao Município realizar o serviço diretamente, ou por meio de contratação de terceiros ou ainda determinar à sua execução à autarquia.

CAPÍTULO III Da administração

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
"Tudo para o bem de todos"
www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 3º. A CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS será administrada pela Diretoria Executiva.

Seção I Da Diretoria Executiva

Art. 4º. A Diretoria Executiva é órgão de administração e representação geral da CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, composta por oito membros, sendo:

- I – Um Presidente;
- II – um Diretor Financeiro e Operacional;
- III – um Diretor Jurídico;
- IV – um Diretor de Recursos Humanos;
- V – um Diretor de Compras;
- VI – um Diretor de Obras;
- VII – um Diretor de Serviços;
- VIII – um Diretor de Transportes.

§ 1º. Os cargos em comissão e funções gratificadas, dispostos no anexo I e II desta Lei Complementar serão de livre nomeação e exoneração privativas do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração fixada no anexo I desta Lei Complementar.

Art. 5º. Compete à Diretoria Executiva dentre outras obrigações impostas por Lei:

- I - elaborar seu regimento interno e depois de homologado por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo, pô-lo em execução e zelar por sua observância;
- II - executar em sua plenitude as normas e padrões na elaboração e controle dos orçamentos e balanços da Entidade, cumprindo fielmente, todos os preceitos emergentes da legislação que rege a contabilidade pública e demais disposições legais aplicáveis à espécie;
- III - prestar contas das atividades da autarquia ao Tribunal de Contas do Estado nos prazos legais, ao Sistema de Controle Interno do Município e ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º. Compete ao Presidente:

- I – a administração executiva e a representação legal da autarquia, na forma desta Lei Complementar, sendo para tanto investido em todos os poderes legais necessários para a prática dos atos gerais, operacionais, executivos e de gestão, destinados à realização de suas atividades;
- II – praticar atos especiais de que tenha prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- III – representar judicial e extrajudicialmente a autarquia, ativa e passivamente ou como interveniente, na forma expressa nesta Lei Complementar;
- IV – estabelecer em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, observadas as respectivas atribuições, as diretrizes gerais da autarquia;
- V – realizar com demais membros da Diretoria Executiva a supervisão dos trabalhos da autarquia;
- VI – gerir em conjunto com o Diretor Financeiro e Operacional, os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia, respondendo pela escrituração contábil;





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



VII – manter relacionamento institucional com o Poder Executivo e com todos os demais órgãos dos Poderes Públicos, em nível municipal, estadual e federal;

VIII – elaborar e emitir, mensalmente, junto com o Diretor Financeiro e Operacional, relatórios resumidos de execução orçamentária, submetendo-se à análise do Chefe do Poder Executivo e ao Controle Interno do Município.

§ 1º. A representação legal da autarquia, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente caberá ao Presidente, com observância do quanto segue:

a) singularmente pelo Presidente ou pelo Diretor Financeiro e Operacional para operações bancárias, para endosso de cheques em favor de instituições bancárias oficiais, exclusivamente para depósitos a crédito de conta da autarquia;

b) salvo para fins judiciais, os mandatos outorgados pela entidade terão prazo de vigência de no máximo 12 (doze) meses, se outro prazo inferior não for estabelecido, o qual, em qualquer caso, deverá constar obrigatoriamente do respectivo instrumento de mandato;

§ 2º. Caberá ao Presidente ou ao Diretor Jurídico, singularmente, receber notificações e citações de demandas judiciais.

Art. 7º - São expressamente vedados, sendo nulos de pleno direito e inoperantes em relação à autarquia, dentre outros, os atos de quaisquer diretores não autorizados por esta Lei Complementar, ou procuradores, que envolverem a entidade em obrigações relativas a negócios ou operações estranhos aos seus fins e objetivos, ou ainda realizados em desacordo com os preceitos legais, tais como, fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias de favor, beneficiando terceiros, ainda que membros dos órgãos de administração da autarquia, ou alienação ou aquisição de bens, sem observância das prescrições legais aplicáveis à espécie.

Art. 8º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor Financeiro e Operacional:

- I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II – Supervisionar e dirigir a parte operacional da autarquia;
- III - gerir e supervisionar os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia, e responder juntamente com o contador pela escrituração contábil;
- IV - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas financeiras;
- V - Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas às finanças.
- VI – promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência dos assuntos financeiros e contábeis da autarquia;

Art. 9º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor Jurídico:

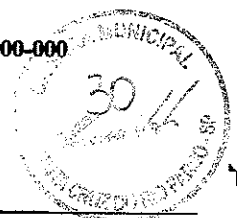
- I - gerir o assuntos jurídicos da autarquia e coordenar as licitações, conjuntamente, com o Diretor de Compras;
- II - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento dos assuntos jurídicos;
- III - Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à assuntos jurídicos.
- IV – promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência dos assuntos jurídicos da autarquia;
- V – estabelecer e manter relações com órgãos e entidades da administração municipal direta, de outras esferas de governo e demais setores da sociedade civil.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Diretor de Recursos Humanos:

Art. 10. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao

- I – supervisionar e dirigir, o Departamento de Recursos Humanos, conforme as políticas públicas implementadas pelo presidente na autarquia;
- II - coordenar e supervisionar os processos de provimento de cargos e empregos, gerenciar processos de cessão de servidores e executar a política de gestão de pessoal;
- III - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos relacionados aos recursos humanos;
- IV - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas aos Recursos Humanos;
- V – promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência dos assuntos relacionados aos recursos humanos da autarquia

Diretor de Compras:

Art. 11. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao

- I – supervisionar e coordenar junto com o Diretor Jurídico os processos licitatórios;
- II - assessorar o Presidente nos assuntos relacionados à licitações e compras;
- III - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de aprimoramento de compras da autarquia;
- IV - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas as suas funções.
- V – promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência das compras da autarquia.

Diretor de Obras:

Art. 12. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao

- I- prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos de obras públicas;
- II - Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à execução de obras públicas e empreendimentos imobiliários públicos e privados; prestar consultorias e aconselhamentos ao Presidente nos assuntos envolvendo o desenvolvimento de projetos de obras públicas e empreendimentos imobiliários em geral;
- III- dirigir, coordenar e fiscalizar a execução, a legalização e a regularização de projetos de obras públicas e de empreendimentos imobiliários em geral, coordenar a elaboração de projetos de obras de construção civil.
- IV – promover e desenvolver políticas públicas voltadas ao aprimoramento das obras executadas pela autarquia.

Diretor de Serviços:

Art. 13. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao

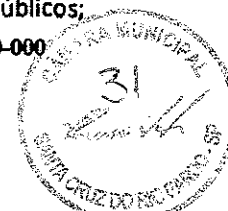
- I- prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos de serviços públicos;
- II - fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à execução de serviços públicos executados pela autarquia e prestar consultorias e aconselhamentos ao Presidente nos assuntos envolvendo o desenvolvimento dos serviços públicos em geral;
- III - Dirigir, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



IV – promover e desenvolver políticas públicas voltadas ao aprimoramento dos serviços públicos executados pela autarquia.

Art. 14. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor de Transportes:

- I - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de serviços de transporte público coletivo;
- II - fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à execução e o desenvolvimento dos serviços de transporte público coletivo;
- III - dirigir, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos de transporte coletivo.

IV – promover e desenvolver políticas públicas voltadas ao aprimoramento dos serviços públicos de transporte público coletivo executados pela autarquia.

Art. 15. Respeitadas as competências e restrições enunciadas, compete a cada um dos diretores, no exercício das respectivas áreas de atuação e atribuições:

- I - Incumbir-se das funções e atribuições cominadas, pertinentes às áreas de atuação correspondentes, conforme descrito nesta Lei Complementar;
- II - colaborar com o Presidente na gestão e supervisão das atividades e interesses da Autarquia;
- III – zelar pelo cumprimento desta Lei Complementar, do regimento interno e cumprir os atos regulamentares.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.16. Caberá ao Poder Executivo aprovar o regimento interno da autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, fixando-lhe, nos termos desta Lei Complementar, a estrutura organizacional, atribuições, competências e demais regulamentações necessárias.

Art. 17. A autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS absorverá todo o ativo e passivo da sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN, ficando sub-rogada nos direitos, obrigações e instrumentos legais firmados até então, assim como nas respectivas dotações orçamentárias.

§ 1º. Todos os bens e direitos patrimoniais da sociedade de Economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense – CODESAN serão transferidos automaticamente para a Autarquia, cabendo ao Diretor Jurídico com o apoio da Secretária de Assuntos Jurídicos e da Procuradoria-Geral do Município adotar as providências necessárias ao seu cumprimento.

§ 2º. Para todos os efeitos legais, a autarquia é sucessora da Sociedade de Economia Mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense – CODESAN respondendo pelas obrigações contraídas por esta, preservando o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e acabado.

§ 3º. No ato da sua instalação, serão transferidos para a autarquia todos os saldos bancários, aplicações financeiras, créditos, e demais haveres e direitos existentes e pertencentes à sociedade de Economia Mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN para fazer face às despesas com as atividades da entidade, bem como os demais recursos relacionados com essas atividades, oriundos de convênios, contratos, empréstimos, financiamentos, operações de crédito, ajustes e instrumentos congêneres.

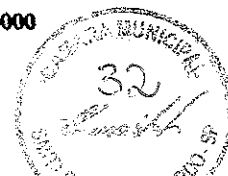
§ 4º. Enquanto a sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense – CODESAN não for liquidada e ser dada baixa do respectivo registro na Junta

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Comercial do Estado de São Paulo, os empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, bem assim os parcelamentos de dívidas a ela destinados ou por ela assumidos, poderão correr à sua própria conta.

§ 5º. Ultimada a instalação da autarquia, todas as obrigações e correspondentes direitos, decorrentes de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, bem assim de parcelamentos de dívidas, passarão a correr por conta e risco exclusivo da autarquia criada por esta Lei Complementar.

Art. 18. O exercício financeiro da Autarquia coincidirá com o ano civil e a contabilidade obedecerá às normas gerais de contabilidade pública adotadas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 19. Os empregados públicos oriundos do quadro de pessoal da sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN continuarão a exercer suas funções na autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS, ficando mantido o regime jurídico previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, regime geral previdenciário, jornada de trabalho semanal máxima de 40 (quarenta) horas e assegurados os direitos e vantagens adquiridos e usufruídos por força da legislação da entidade de origem, acordos coletivos e de ações judiciais protocolizadas até a data da aprovação desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Fica assegurada a manutenção dos empregos públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Sociedade de Economia Mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN e ora absorvida pela autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS.

Art. 20. A criação e ocupação de novos empregos serão precedidas de lei específica e dependerá de prévia aprovação em concurso público, submetendo-se ao regime jurídico previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.

§1º. Os empregos da autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS integrarão quadro isolado, os quais serão fixados e organizados por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§2º. Será considerado o tempo de serviço anteriormente prestado à sociedade de Economia Mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN, para os efeitos de desenvolvimento funcional presumido, nos termos, limites e condições preconizados em Lei.

§3º- na transposição dos empregados concursados da sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN não haverá decréscimo de remuneração.

Art.21. As atividades da autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS devem guardar compatibilização técnica com as ações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, afim de atender as diretrizes gerais fixadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22. Para o pleno desempenho de suas finalidades, a autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS fica autorizada a celebrar convênios, contratos, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres.

Art. 23. Observada a legislação vigente, visando sempre o cumprimento dos programas relativos as suas finalidades, a autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS poderá pleitear a obtenção de financiamento e ou operações de crédito elaborando estudos de viabilidade necessários, submetendo-os a prévia apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 24. A supervisão a ser exercida pelo Gabinete do Prefeito Municipal visará assegurar, essencialmente:

I - a realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade autárquica;

II - a harmonia com a política e a programação do governo municipal no setor de atuação da entidade autárquica;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



III - a eficiência administrativa;
IV - a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade autárquica.

Parágrafo Único. A supervisão exercer-se-á mediante adoção das seguintes medidas, além de outras que venham a ser estabelecidas em Decreto pelo Chefe do Poder Executivo:

I - a designação, pelo Prefeito Municipal, dos representantes da administração municipal nas reuniões dos órgãos de administração ou de controle da entidade autárquica;

II - recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços e informações que permitam ao Prefeito Municipal acompanhar as atividades da Entidade e a execução do orçamento-programa e da programação financeira aprovados pelo Poder Executivo;

III - aprovação anual da proposta de orçamento-programa e da programação financeira da autarquia;

IV - intervenção temporária, por motivo de interesse público, destinada a restabelecer os objetivos e fins da autarquia, observando-se, no que for aplicável, o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.25. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar atos e medidas transitórias necessárias à transformação da sociedade de economia mista em autarquia, objeto desta Lei Complementar, inclusive, por meio de decreto, o início de suas atividades, forma e os prazos para o seu fiel cumprimento.

Art. 26. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações necessárias no plano plurianual, instituído pela Lei Municipal 3.148 de 20 de dezembro de 2017, quanto aos programas, projetos e atividades a serem adequados a nova estruturação administrativa proposta por esta Lei Complementar.

Art.27. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento de 2018, instituído pela Lei 3.147 de 20 de dezembro de 2017 para redistribuição de dotações pertencentes a unidade orçamentária extinta para a nova unidade orçamentária instituída a partir desta Lei Complementar, na forma prevista no artigo 43, §1º da Lei Federal 4320/64 e observada a Lei de Diretrizes Orçamentária.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar, por meio de decreto, as adequações necessárias a organização e funcionamento da administração municipal e da autarquia, em decorrência desta Lei Complementar.

Art. 29. Para os efeitos desta Lei Complementar ficam criados, com os requisitos, salários e as atribuições constantes desta Lei Complementar e previstos no anexo I e II, os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

- I - 1 (um) cargo em comissão de Presidente;
- II - 1 (um) cargo em comissão de Diretor Financeiro e Operacional;
- III - 1 (um) cargo em comissão de Diretor Jurídico;
- IV - 1 (um) cargo em comissão de Diretor de Recursos Humanos;
- V - 1 (um) cargo em comissão de Diretor de Compras;
- VI - 1 (um) cargo em comissão de Diretor de Obras;
- VII - 1 (um) cargo em comissão de Diretor de Serviços;
- VIII - 1 (um) cargo em comissão de Diretor de Transportes;

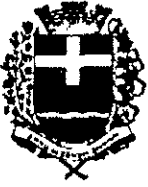
Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdorioripardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



- rurais;
- IX - 01 (uma) função gratificada de coordenação de serviços de estradas
- oficina;
- X - 01 (uma) função gratificada de coordenação de serviços mecânicos e
- XI - 01 (uma) função gratificada de coordenação de serviços viários;
- XII - 10 (dez) funções gratificadas de coordenação de obras;

Art. 30. Ficam criados os seguintes empregos públicos:

I – 01 (um) emprego de contador, submetido ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, a ser provido, por concurso público, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos: curso superior em contabilidade, devidamente inscrito perante o órgão de classe; noções de informática e conhecimentos específicos na área.

- Salário mensal: R\$3.508,13 (três mil e quinhentos e oito reais e treze centavos).

- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

- Atribuições: Responder tecnicamente pela contabilidade da autarquia, executar e coordenar os serviços de contabilização, levantamento de balancetes e relatórios financeiros; gerenciar os serviços de recebimento, pagamentos, escrituração eletrônica de livro-caixa, boletim diário de caixa e demais documentos de escrituração eletrônica correlatos; prestar assessoramento a Diretoria Executiva, após levantamento contábil visando ao respectivo controle; coordenar o controle de adiantamentos e despesas de viagens; assessorar nos demais serviços contábeis e financeiros da autarquia.

II – 01 (um) emprego de advogado, mediante o preenchimento dos requisitos: aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, a formação em curso superior de Direito, a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência de no mínimo 02 (dois) anos, no exercício de Advocacia, Magistratura, Ministério Público ou em outra carreira jurídica para a qual se exija bacharelado em Direito.

- Salário mensal: R\$6.730,25.

- Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

- Atribuições: Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da autarquia; exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à autarquia; representar a autarquia judicialmente e extrajudicialmente em repartições públicas da esfera federal, estadual ou municipal, bem como nas repartições privadas; analisar, orientar e dar parecer em licitação da autarquia, nos termos da Lei 8666/93; emitir pareceres, sob o enfoque constitucional e legal sobre as ações da autarquia; orientar, diretamente, o Presidente ou qualquer de seus diretores, quando solicitado, em tudo o que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação pertinente; assessorar o Departamento de Compras com referência aos processos licitatórios; manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da autarquia; elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei; prestar assessoria jurídica a Diretoria da autarquia no que for requisitado.

III. 01 (um) emprego de engenheiro, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos: ensino superior completo em engenharia civil, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e conhecimentos de informática.

- Salário: mensal R\$3.931,05 (três mil novecentos e trinta e um reais e cinco centavos)

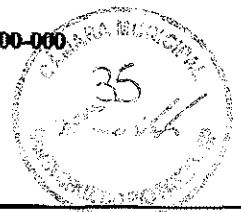
- Jornada de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



- Atribuições: Responsabilizar-se tecnicamente pela autarquia; desenvolver projetos de engenharia civil; acompanhar obras; elaborar normas e documentação técnica; elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento; realizar a coordenação, supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral; realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA para o exercício de Engenheiro Civil e desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Art. 31. Fica autorizado o pagamento de gratificação de função no importe de 20 (vinte) UFM (unidade fiscal do Município), a procurador jurídico do município, advogado e engenheiro que, designados, passem a exercer concomitantemente às atribuições de seu emprego, as funções inerentes a sua profissão na autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS.

Art. 32. A fiscalização das atividades da autarquia será realizada pelo Sistema de Controle Interno do Município, sob a coordenação da Controladoria Geral do Município, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 572, de 16 de setembro de 2015.

Parágrafo Único. Fica alterada para 20 (vinte) UFM (unidade fiscal do Município) a gratificação de função de servidor concursado que exercer a função de Controlador Geral do Município, prevista no artigo 13, parágrafo único da Lei Complementar nº 572, de 16 de setembro de 2015 e mantida a gratificação de 15 (quinze) UFM para os demais servidores concursados que exercerem funções atinentes e necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno.

Art.33. Fica o Poder Executivo autorizado, em havendo interesse público, a ceder e solicitar a cessão de servidor ou empregado da autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS e do consórcio público UMMES – União dos Municípios da Média Sorocabana.

§1º - A cessão poderá ser realizada para o exercício de cargo em comissão, funções de confiança ou de atividades próprias do cargo ou emprego ocupado pelo cedido.

§2º - Caberá ao beneficiário da cessão quando o mesmo for a UMMES - União do Municípios da Média Sorocabana o reembolso da remuneração, incluindo-se os encargos sociais e demais verbas decorrentes do vínculo por ele mantido com a cedente.

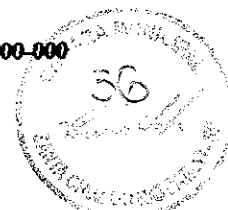
§3º - O prazo da cessão será de até 12 (doze) meses, prorrogáveis enquanto perdurar o interesse público da cessão.

§4º - O Poder Executivo, antecipadamente e sem prévio aviso poderá por fim a cessão, solicitando o retorno do empregado cedido ou disponibilizando o servidor que lhe fora cedido., sem que incorra na obrigação e pagamento de multa, indenização, ressarcimento ou verba assemelhada.

§5º. A cessão não acarretará a suspensão ou modificação do vínculo empregatício com a cedente.

Art. 34. O Poder Executivo fica autorizado a receber em doação ou promover desapropriações por utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei nº 3365, de 21 de junho de 1941 de bens necessários à consecução das finalidades desta Lei Complementar e proceder à instalação formal da autarquia e demais regulamentações necessárias, mediante Decreto, conferindo-lhe plena existência jurídica, eficácia e validade formal.

§ 1º. O Poder Executivo Municipal enviará à Câmara Municipal projeto de lei de alteração da Lei Orçamentária Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e da Lei do Plano Plurianual, adequando-as e instituindo o orçamento da autarquia ora criada.





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 2º. A delegação dos serviços públicos elencados nesta lei Complementar à autarquia deverá ocorrer até 30 de maio de 2018.

Art. 35. A autarquia deverá até 31 de dezembro de 2018 disponibilizar em ambiente virtual o portal da transparência, em linguagem clara e acessível, onde deverá constar, no mínimo:

I – ferramentas de pesquisa; II – facilidade de localização; III – informações atualizadas em tempo real; IV- recursos recebidos, receitas próprias, repasses da prefeitura, extras; V – despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar por fornecedores; VI – extrato de movimentação da conta bancária, espelhando toda a aplicação do recurso, ou seja, identificando os comprovantes de pagamentos das referidas despesas; VII – comprovante de recolhimento dos encargos sociais; VIII – balancete financeiro analítico de receitas e despesas, devidamente assinado pelo contador e pelo representante legal da autarquia; IX – cópias dos cheques emitidos ou comprovantes de pagamentos, acompanhado do respectivo documento da despesa; X – informações sobre licitações; editais, homologação, fornecedores, contratos e termos aditivos; XI – informações sobre compras: materiais, serviços e equipamentos, cópias das notas de empenho emitidas com as respectivas ordens de pagamento; XII – informações sobre andamento de obras; XIII – detalhamento dos serviços prestados, tabela de preços e tarifas; XIV – certidão de execução do objeto (emitido pelos membros da Diretoria, atestando que a verba foi utilizada conforme previsto em lei); XV – guias de recolhimento de impostos retidos na fonte relativos aos serviços contratados: ISSQN, PIS, INSS, Parcelamentos junto a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou da Receita Federal; XVI - Informações sobre contratações, processos seletivos e concursos; XVII – legislação pertinente à empresa e convênios (iniciativa privada, terceiro setor, Município, Estado e União); XVIII – folhas de pagamentos dos funcionários e diretores; XIX – prestação de contas”

Parágrafo único – Até que o portal da transparência, a que se refere o “caput” deste artigo, esteja em condições de ser disponibilizado em ambiente virtual, os dados elencados de I a XIX no mencionado dispositivo, serão repassados regularmente pela administração à Câmara Municipal para ciência do Poder Legislativo.

Art. 36. O Poder Executivo regulamentará por decreto esta Lei Complementar, no que couber e for necessário à instalação e funcionamento da autarquia criada.

Art.37. As despesas decorrentes da instalação da Autarquia correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Secretaria de Administração

02.00.00 – Poder Executivo
02.01.00 – Gabinete do Prefeito

02.00.00- Poder Executivo
02.10.00 – Secretaria de Agricultura

02.00.00 – Poder Executivo
02.13.00- Secretaria do Meio Ambiente

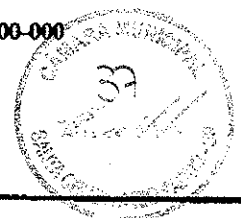
02.00.00 – Poder Executivo
02.09.00 – Secretaria de Planejamento Urbano e obras
02.09.01 – Administração de Planejamento Urbanos e Obras
02.00.00 – Poder Executivo

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



02.03.00 – Secretária de Finanças
02.03.00 – Secretária de Finanças

02.00.00 – Poder Executivo
02.04.00 – Secretaria de Saúde

02.00.00 – Poder Executivo
02.05.00 – Secretaria de Educação

02.00.00 – Poder Executivo
02.06.00 – Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer

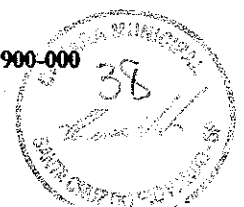
02.00.00 – Poder Executivo
02.07.00 – Secretaria Direitos Pessoas c/ Deficiência e Desenv. social
02.00.00 – Poder Executivo
02.08.00 – Secretaria de Gestão e Comunicação Social
02.08.00 – Secretaria de Gestão e Comunicação Social

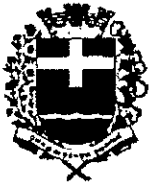
02.00.00 – Poder Executivo
02.11.00 – Secr. Planejamento e Desenv. Econômico e Turístico
02.00.00 – Poder Executivo
02.14.00 – Secretaria de Assuntos Jurídicos
02.14.00 – Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 38. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 2.631, de 07 de março de 2013.

Santa Cruz do Rio Pardo, 23 de março de 2018.


OTACÍLIO PARRAS ASSIS
Prefeito de Santa Cruz do Rio Pardo





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I

DIRETORIA EXECUTIVA

CARGOS EM COMISSÃO

Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018.

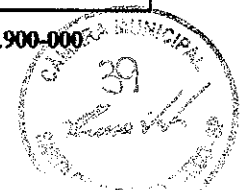
PRESIDENTE			
vaga(s)	requisitos	salário	carga horária mínima
01	▪ Ensino médio completo e conhecimentos na área	R\$9.620,22	40 h/s
DIRETOR FINANCEIRO E OPERACIONAL			
vaga(s)	requisitos	salário	carga horária mín.
01	▪ Ensino médio completo e conhecimentos na área	R\$7.413,52	40 h/s
DIRETOR JURÍDICO			
vaga(s)	requisitos	Salário	carga horária mín.
01	▪ Curso superior em Direito	R\$7.413,52	40 h/s
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS			
vaga(s)	requisitos	Salário	carga horária mín.
01	▪ Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$3.508, 13	40h /s
DIRETOR DE COMPRAS			
vaga(s)	requisitos	Salário	carga horária mín.
01	▪ Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$3.508, 13	40 h/s
DIRETOR DE OBRAS			
vaga(s)	requisitos	Salário	carga horária mín.
01	▪ Curso superior completo e conhecimento específicos na área	R\$3.508,13	40 h/s
DIRETOR DE SERVIÇOS			
vaga(s)	requisitos	Salário	carga horária mín.
01	▪ Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$3.508, 13	40 h/s
DIRETOR DE TRANSPORTE			
vaga(s)	requisitos	Salário	carga horária mín.
01	▪ Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$3.508, 13	40 h/s

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018.

COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTRADAS RURAIS			
vaga(s)	normatização	requisitos	gratificação
01	-	▪ Servidor concursado com mais de 01 ano no exercício do emprego.	10 UFM
atribuições			
Funções de gerenciamento coordenação e direção dos serviços de estradas rurais e do pessoal que os executar			
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS MECANICOS E OFICINA			
vaga(s)	normatização	requisitos	gratificação
01	-	▪ Servidor concursado com mais de 01 ano no exercício do emprego.	10 UFM
Atribuições			
Funções de gerenciamento coordenação e direção dos serviços de oficina mecânica e do pessoal que os executar			
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS VIARIOS			
vaga(s)	normatização	requisitos	Gratificação
01	-	▪ Servidor concursado com mais de 01 ano no exercício do emprego.	10 UFM
Atribuições			
Funções de gerenciamento coordenação e direção dos serviços de serviços viários e do pessoal que os executar.			
COORDENADOR DE OBRAS			
vaga(s)	normatização	requisitos	Gratificação
10	-	▪ Servidor concursado com mais de 01 ano no exercício do emprego.	10 UFM
Atribuições			
Funções de gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de obras e do pessoal que os executar.			





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO – ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

PARECER Nº 258/2018/PJ

INTERESSADO: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº 120, de 12 de setembro de 2018.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660,
de 23 de março de 2018.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Trata-se de expediente encaminhado para manifestação desta Procuradoria Jurídica, o qual tem por objeto o descrito na ementa.

O projeto encontra-se dentro do rol privativo de iniciativa do Prefeito e é repetição do Projeto nº 104, de 14 de agosto de 2018, o qual foi aprovado, por unanimidade, com as alterações produzidas pela emenda nº 01.

A primeira alteração realizada modificou os requisitos para os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, em atenção ao princípio da eficiência e em consonância com o entendimento do Ministério Público de Contas do Estado de São Paulo (em anexo):

“(…) não há assessoramento sem conhecimento técnico garantido por curso superior, não sendo possível a existência de cargos de assessoria que exijam apenas nível médio. Por substituir a meritocracia do concurso pelo subjetivismo patrimonialista, a criação artificial dos cargos em comissão deve ser repudiada.”

A outra alteração modificou a natureza dos cargos da Diretoria Executiva da CODESAN, que passaram a ser consideradas “funções gratificadas”, isto é, necessariamente deverão ser preenchidos por servidores concursados com nível superior. A única exceção se restringe ao cargo de Presidente, o qual permaneceu como “cargo em comissão”, mas também sendo exigido ensino superior.

A Emenda Parlamentar, aprovada pelos vereadores, é constitucional e está em plena conformidade com o que já decidiu o Tribunal de Justiça de São Paulo em relação ao Município (ADIN nº 2114563-85.2014 – em anexo):

(…) o cargo em comissão é tido como exceção, na medida em que sua criação deve ser limitada aos casos em seja exigível especial relação de confiança entre o ocupante do cargo e o seu servidor.





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO – ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

Tal requisito não se encontra presente nos cargos criados pelas leis impugnadas, haja vista que apresentam caráter técnico, operacional e burocrático, fora dos níveis de direção, chefia e assessoramento superior, pois subordinados ao Prefeito Municipal e respectivos Secretários.

Como visto, a Emenda Parlamentar retirou a inconstitucionalidade do projeto original, pois não se justificam cargos em comissão subordinados a subordinados, a relação deve ser direta e exclusiva com o governante, ou seja, apenas àquele para o qual é necessária a especial relação de confiança para a implementação de políticas públicas relacionadas à Autarquia: o Diretor Presidente.

Não obstante, o Projeto foi vetado pelo Chefe do Poder Executivo e os vereadores, por maioria, concordaram com o veto.

Ademais, as recomendações de outrora persistem:

Recomenda-se nova redação ao inciso III do artigo 5º: “prestar contas das atividades da autarquia ao Tribunal de Contas do Estado nos prazos legais, ao Sistema de Controle Interno do Município, ao Chefe do Poder Executivo e a Câmara Municipal.”

Recomenda-se nova redação ao inciso VIII do artigo 6º: “elaborar e emitir, mensalmente, junto com o Diretor Financeiro e Operacional, relatórios resumidos de execução orçamentária submetendo-se à análise do Controle Interno do Município, do Chefe do Poder Executivo e da Câmara Municipal.”

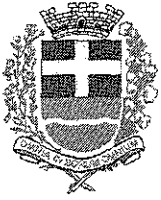
A inclusão da Câmara Municipal em nada prejudicará o andamento dos serviços ou aumentará despesas com pessoal. O mesmo material produzido, que será remetido ao Controle Interno do Município e ao Chefe do Poder Executivo, deveria ser remetido também ao Poder Legislativo, ainda que de forma digital.

A Câmara Municipal precisa desempenhar em plenitude todas as funções outorgadas pela Constituição Federal (art. 29, XI), dentre as quais a fiscalizadora.

Recomenda-se nova redação ao artigo 32: “A fiscalização das atividades da autarquia será pelo Sistema de Controle Interno do Município, sob a coordenação da Controladoria Geral do Município, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 572, de 16 de setembro de 2015, e pela Câmara Municipal”.

Recomenda-se nova redação ao artigo 22: “Para o pleno desempenho de suas finalidades, a autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS poderá celebrar convênios, contratos,





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO – ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres, mediante prévia autorização da Câmara Municipal”. Tal alteração se faz em atenção à Lei Orgânica (art. 34, XIV¹ e 35, XI²).

Recomenda-se nova redação ao artigo 23: “Observada a legislação vigente, visando sempre o cumprimento dos programas relativos às suas finalidades, a autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS poderá pleitear a obtenção de financiamento e/ou operações de crédito elaborando estudos de viabilidade necessários, submetendo-os a prévia apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo e também da Câmara Municipal.” Tal alteração se faz em atenção à Lei Orgânica (art. 34, IV³ e 75, XXV⁴).

Assim, s.m.j., observadas as ressalvas mencionadas, o processo legislativo desta proposta não encontra óbice para sua regular tramitação.

Às Comissões Permanentes pertinentes.

Santa Cruz do Rio Pardo, 12 de setembro de 2018.

JOÃO LUIZ DE ALMEIDA JUNIOR

Procurador Jurídico

¹ **Artigo 34** - Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, não exigida esta para o especificado no artigo 35, dispor sobre as matérias de competência do Município e especialmente:

XIV – autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios, quando a parte que celebrar o convênio exigir prévia autorização legislativa para tanto, por lei específica, como condição indispensável à sua efetivação.

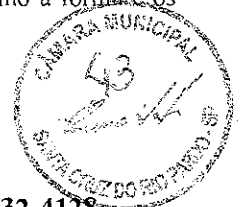
² **Artigo 35** - Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

XI – aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo município com a União, o Estado, outra pessoa jurídica de direito público interno ou entidades assistenciais e culturais, quando a parte que celebrar o convênio, acordo ou outro instrumento, exigir prévia autorização legislativa para tanto, por lei específica, como condição indispensável à sua efetivação.

³ **Art. 34, IV** - deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;

⁴ **Artigo 75** - Compete ao Prefeito, entre outras atribuições:

XXV - contrair empréstimos e realizar operações de crédito, mediante prévia autorização da Câmara,





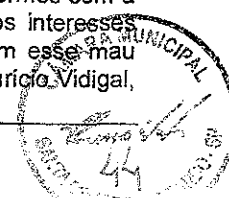
folha de pagamento, tesouraria, patrimônio, dentre outros tópicos. Historicamente, tais falhas não tinham o condão de levar à emissão de parecer desfavorável, mas, nos últimos anos, vem ganhando terreno a tese ministerial no sentido de que o “conjunto da obra” impõe a desaprovação das contas. Segundo tese, as falhas isoladamente consideradas não seriam graves, mas o somatório de todas estas pequenas falhas denunciam a ineficiência na gestão da *res publica* e o risco de dano ao erário. Dependendo da gravidades dos apontamentos, eles merecem a apuração própria em AUTOS APARTADOS, para possível alcance dos responsáveis.

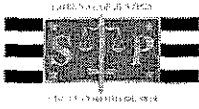
Com vistas à plena adequação do quadro de pessoal, o Origem deve limitar os cargos de provimento em comissão, inclusive no que tange às funções de Procurador e Contador, por serem atividades com atribuições técnicas que não exigem a relação de confiança. Consagrado no artigo 37, V, da *Lex Mater*, e no artigo 115, V, da Carta Paulista, os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de “direção, chefia e assessoramento,” pouco importando o *nonem iuris*. Ao tratar do tema, o TJSP frisou que não há assessoramento sem conhecimento técnico garantido por curso superior, não sendo possível a existência de cargos de assessoria que exijam apenas nível médio.¹ Por substituir a meritocracia do concurso pelo subjetivismo patrimonialista, a criação artificial dos cargos em comissão deve ser repudiada, razão por que é necessário proceder à definição legal das atribuições do cargo, sem usar fórmulas generalizantes. A situação se agrava quando os cargos em comissão extrapolam percentual tolerável, de modo que o gestor público deve se ater à proporcionalidade entre os cargos efetivos e os cargos comissionados, seja no número de cargos existentes, seja no número de cargos preenchidos.²



¹ TJ/SP, Órgão Especial, ADI 0210184-51.2011.8.26.0000, Rel. Des. Antônio Carlos Malheiros, j. 04.04.2012, v.u

² É mais do que evidente ser absurda a pretensão de que mais de 15% das funções exijam o requisito de confiança entre o prefeito e os servidores. O acesso a cargos públicos, em regra, deve ser feito por meio de concurso público. Trata-se de norma prevista pela Carta Magna, repetida na Constituição Estadual. Admite-se a criação de cargos de confiança destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento. E pressuposto deles a necessidade de vínculo de confiança entre o administrador e seu ocupante. O cargo de comissão deve ser excepcional, como o é nas democracias mais avançadas. A persistência em situações desconformes com a ordem constitucional é reiteração de antigas práticas de submissão da administração pública aos interesses políticos dos ocupantes de cargos eletivos e decorrência da tolerância anterior do Judiciário com esse mau hábito.” (TJ/SP, Órgão Especial, ADI 0222803-81.2009.8.26.0000 [994.09.222803-0], Rel. Des. Maurício Vidigal, j. 23.02.2011, v.u.)





TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

Registro: 2014.0000754892

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos do Direta de Inconstitucionalidade nº 2114563-85.2014.8.26.0000, da Comarca de São Paulo, em que é autor PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, é réu PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO.



ACORDAM, em Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo, proferir a seguinte decisão: "REJEITARAM A PRELIMINAR E JULGARAM A AÇÃO PROCEDENTE, COM MODULAÇÃO. V.U.", de conformidade com o voto do Relator, que integra este acórdão.

O julgamento teve a participação dos Exmos. Desembargadores JOSÉ RENATO NALINI (Presidente), BORELLI THOMAZ, JOÃO NEGRINI FILHO, JOSÉ DAMIÃO PINHEIRO MACHADO COGAN, EROS PICELI, ELLIOT AKEL, GUERRIERI REZENDE, XAVIER DE AQUINO, ANTONIO CARLOS MALHEIROS, FERREIRA RODRIGUES, EVARISTO DOS SANTOS, MÁRCIO BARTOLI, JOÃO CARLOS SALETTI, ROBERTO MORTARI, LUIZ AMBRA, FRANCISCO CASCONI, PAULO DIMAS MASCARETTI, VANDERCI ÁLVARES, ARANTES THEODORO, TRISTÃO RIBEIRO, ANTONIO CARLOS VILLEN, ADEMIR BENEDITO E LUIZ ANTONIO DE GODOY.

São Paulo, 19 de novembro de 2014.

NEVES AMORIM
RELATOR
 Assinatura Eletrônica





TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

Sabido que por força do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, *a investidura em cargo ou emprego público deve ocorrer por meio de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para o cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.*

O inciso V do mesmo dispositivo constitucional esclarece que *as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.*

Em consonância com estas determinações, a Constituição Estadual do Estado de São Paulo, estabelece que:

“Artigo 111 A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência.

(...)

Artigo 115 - Para a organização da administração pública direta e indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das





TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

seguintes normas:

(...)

II – a investidura em cargos ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação ou exoneração;

(...)

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento”.

Pelo cotejo das normas, extrai-se que a regra para o ingresso na Administração é a investidura em cargo ou emprego público por meio de concurso, também público, excepcionando os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

A eleição de tal preceito pelo legislador constitucional visa assegurar a igualdade de acesso às pessoas que almejam entrar no serviço público, aferindo-se a capacidade técnica do candidato para o bom desempenho de determinada função, sem protecionismo ou privilégio.

Justamente por isso é que o cargo em comissão é tido como





TRIBUNAL DE JUSTIÇA
 PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

exceção, na medida em que sua criação deve ser limitada aos casos em
 seja exigível especial relação de confiança entre o ocupante do cargo e
 o seu servidor.

Hely Lopes Meirelles leciona que cargo em comissão “(...) *é o que só admite provimento em caráter provisório, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. A instituições de tais cargos é permanente, mas o seu desempenho é sempre precário, pois quem os exerce não adquire direito a continuidade na função, mesmo porque a exerce por confiança do superior hierárquico, daí a livre nomeação e exoneração*” (in, Direito Administrativo, Malheiros, 30ª ed., pág. 405).

Tal requisito não se encontra presente nos cargos criados pelas leis impugnadas, haja vista que apresentam caráter técnico, operacional e burocrático, fora dos níveis de direção, chefia e assessoramento superior, pois subordinados ao Prefeito Municipal e respectivos Secretários.

Sobre o tema, o Supremo Tribunal Federal decidiu que “(...) *É inconstitucional a criação de cargos em comissão que não possuem caráter de assessoramento, chefia ou direção e que não demandam relação de confiança entre o servidor nomeado e o seu superior hierárquico (...)*” (ADI nº 3.602/GO).

A título de exemplo, conforme bem observou a d.



Este documento foi liberado nos autos em 24/11/2014 às 09:30, por Rosilene de Souza Borges, é cópia do original assinado digitalmente por JOSE ROBERTO NEVES AMORIM. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/esaj>, informe o processo 2114563-85.2014.8.26.0000 e código F0592C.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

Procuradoria Geral de Justiça em sua prefacial, subscrita pelo ilustre Procurador-Geral de Justiça Dr. Márcio Fernando Elias Rosa, “(...) *destacam-se as atribuições demasiadamente genéricas e vazias atribuídas ao Chefe de Compras, Chefe de Seção de Saúde I, Chefe de Centro Esportivo e de lazer, Chefe de Conciliação Bancária, Chefe de Contabilidade, Chefe de Transporte, Chefe de Tributos, Chefe de Departamento Pessoal, Chefe da Dívida Ativa, Chefe do Fundo Social, Chefe do Posto de Atendimento ao Trabalhador, chefe dos Conselhos Municipais, chefe de Equipe de Manutenção, (...), previstas no anexo I da Lei Complementar n. 440/2011. A todos estes cargos a lei estabeleceu a mesma atribuição, qual seja 'supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior'*” fls 28/29.

“Do mesmo modo, o legislador estabeleceu a tarefa de “auxiliar na inspeção de serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área, auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas” ao Diretor de Cadastro, Diretor de Compras da Secretaria Municipal de Educação, Diretor do Departamento de Fiscalização, Diretor de Departamento Pessoal, Diretor de Departamento de Saúde, Diretor de Departamento de Emprego e Renda (atual Diretor de Desenvolvimento Econômico e Turístico), Diretor de Departamento de Esportes, Diretor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

COMISSÃO: JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO: de lei complementar 120/2018

PARECER

DO RELATOR | -quanto à constitucionalidade e redação da matéria -
() favorável (X) contrário

DO VICE-PRESIDENTE- () Parecer contrário
(X) parecer favorável

DO PRESIDENTE-
(X) favorável () contrário

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de setembro de 2018.


Presidente: João Marcelo Silveira Santos - DEM


Vice-Presidente: Cristiano de Miranda - PSB


Relator: Luciano Aparecido Severo - PRB

Suplente: Cristiano Neves - PRB





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

COMISSÃO: FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROJETO: de lei complementar 120/2018

PARECER

DO RELATOR:-

favorável

contrário

DO VICE -PRESIDENTE

favorável

contrário

DO PRESIDENTE:-

favorável

contrário

contrário

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de setembro de 2018.

Presidente: Lourival Pereira Heitor - DEM

Vice-Presidente: Cristiano de Miranda - PSB

Relator: João Marcelo Silveira Santos - DEM

Suplente: Paulo Edson Pinhata - PMDB





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Santa Cruz do Rio Pardo, 12 de setembro de 2018

Ofício nº 329/2018

Objeto: Solicita Convocação de Sessão Extraordinária

Senhor Presidente:

Através do presente, tomo a liberdade de vir à presença de Vossa Excelência, solicitar que o Projeto de Lei abaixo relacionado, seja incluso na pauta da próxima sessão extraordinária:

- Ofício nº 324/2018 – Dispõe sobre autorização de premiação ao vencedores das competições de “Corrida de Boia” e “Comboia” e dá outras providências”

- Ofício nº 328/2018 - Projeto de Lei Complementar – “Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e dá outras providências”.

Certos de contarmos com a atenção especial de Vossa Excelência, agradecemos antecipadamente e, na oportunidade renovo os protestos de distinta e elevada consideração.

Atenciosamente

OTACÍLIO PARRAS ASSIS

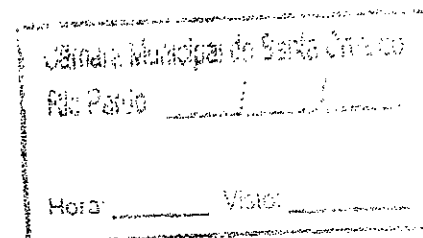
Prefeito do Município

Exmo. Senhor

Vereador Marco Antonio Valantieri

DD. Presidente da Câmara Municipal

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - SP



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br



Câmara Municipal de Santa Cruz Rio Pardo

Av. Coronel Clementino Gonçalves, 586, Ch. Peixe Tel.: (14) 3332-4128

IVIG1011111111

Pag: 1/1

GG100201019

10:41:24

12 SET 2018

Número 000323	Data Emissão 12/09/2018	Hora Emissão 10:40	Data Previsão 27/09/2018	Classificação Administrativo
-------------------------	----------------------------	-----------------------	-----------------------------	---------------------------------

Interessado

PREFEITURA DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO CPF: RG: 034634

Assunto

OFÍCIOS 000578
- Ofício 328/2018 (Ref. requerimento 84/2018)
- Ofício 329/2018 (solicita convocação de sessão extraordinária)

Encaminhamento

Data Encam.	Seção	Nome Responsável
12/09/2018	009002 ADMINISTRAÇÃO	ROSELY

Data ____/____/____ Visto _____

Parecer do setor anterior:

Despacho à _____ para as providências cabíveis, observando as formalidades legais.

Usuário PROTOCOLO

Câmara Municipal de Santa Cruz Rio Pardo

10:41:24

Fone: (14) 3332-4128

Recibo do Protocolo nº **000323**

Classificação
Administrativo

Responsável pelo Protocolo

Nome: PAULO H.

Assinatura: 

Assunto

OFÍCIOS - Ofício 328/2018 (Ref. requerimento 84/2018)

- Ofício 329/2018 (solicita convocação de sessão extraordinária)

Interessado:

PREFEITURA DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO CPF: RG:

Data Emissão: 12/09/2018

Hora Emissão: 10:40

Data Previsão 27/09/2018

Data Encam.	Seção	Nome Responsável
12/09/2018	009002 ADMINISTRAÇÃO	ROSELY

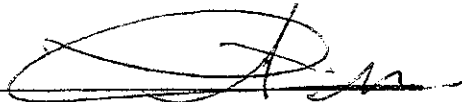


TERMO DE CONCORDÂNCIA

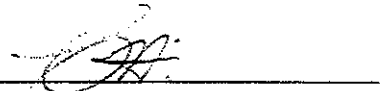
Tendo em vista o disposto no § 4º do artigo 123 do Regimento Interno, manifestamos nossa concordância e aprovamos a convocação de sessão extraordinária, a pedido do Prefeito, para apreciação dos projetos abaixo relacionados, diante da justificativa apresentada, a realizar-se no dia _____ às _____ horas.
- Ofício nº 324/2018 – Dispõe sobre autorização de premiação aos vencedores das competições de “Corrida de Boia” e “Comboia” e dá outras providências”

- Ofício nº 328/2018 - Projeto de Lei Complementar – “Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e dá outras providências”.


Santa Cruz do Rio Pardo, 12 de setembro de 2018.



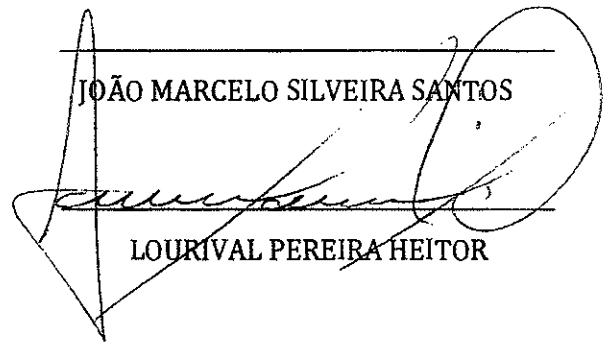
CRISTIANO DE MIRANDA



CRISTIANO NEVES



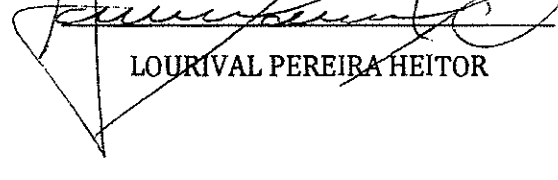
EDVALDO DONIZETI DE GODOY



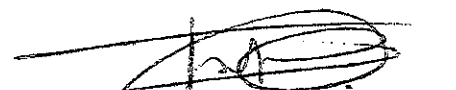
JOÃO MARCELO SILVEIRA SANTOS



JOEL DE ARAÚJO



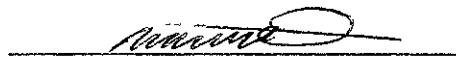
LOURIVAL PEREIRA HEITOR




LUCIANO APARECIDO SEVERO




LUIZ ANTONIO TAVARES



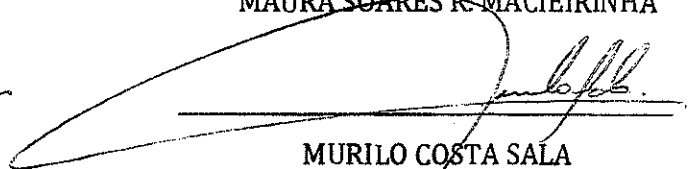
MARCO ANTONIO VALANTIERI



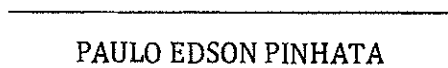
MAURA SOARES R. MACIEIRINHA



MILTON DE LIMA



MURILO COSTA SALA



PAULO EDSON PINHATA





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

CONVOCAÇÃO

Santa Cruz do Rio Pardo, 12 de setembro de 2018.

Senhor Vereador,

A Presidência da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo comunica a Vossa Excelência que esta Casa Legislativa foi convocada extraordinariamente, com fundamento no artigo 123 do Regimento Interno, devendo reunir-se no próximo dia 13 de setembro de 2018, às 18 horas, para apreciação de matéria de interesse público relevante e urgente, nos termos regimentais.

Fica Vossa Excelência convocado a comparecer para discussão e votação da Ordem do dia a saber:

- **Projeto de Lei nº 117, de 03 de setembro de 2018 - (Do Executivo)**
– “Dispõe sobre autorização de premiação aos vencedores das competições de ‘corrida de bóia’ e ‘comboia’ e dá outras providências”.
- **Projeto de Lei Complementar nº 120, de 12 de setembro de 2018 - (Do Executivo)** – “Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e dá outras disposições”.

Esclarece esta Presidência que, conforme disposição da Lei Orgânica do Município, não se poderá tratar de assunto estranho à convocação.

Respeitosas Saudações.


MARCO ANTONIO VALANTIERI
Presidente da Câmara





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO


CNPJ 49.879.919/0001-96

PROPOSTA DA MAIORIA ABSOLUTA DOS VEREADORES PARA REAPRESENTAÇÃO DE MATÉRIA CONSTANTE DE PROJETO VETADO, NA MESMA SESSÃO LEGISLATIVA

Os Vereadores abaixo assinados, concordam e com a reapresentação de projeto vetado pelo Executivo, na mesma sessão legislativa, e subscrevemos o PL Complementar 120/2018, com fulcro no art. 67 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Orgânica do Município e art. 147 do Regimento Interno desta edilidade, c.c. art. 130, V das referidas normas regimentais do Legislativo. Requerem a juntada desta declaração aos autos do PL Complementar 120/2018, ouvidas as comissões permanentes da Câmara e encaminhamento da matéria ao soberano plenário (art. 35 caput e §4º do Regimento Interno desta edilidade. Esta proposta é originária do novo projeto lei nº120/18 enviado à Câmara pelo Poder Executivo.

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de setembro de 2018.


Marco Antonio Valantieri
Presidente


Cristiano de Miranda
Vereador

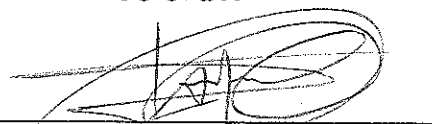

Cristiano Neves
Vereador


Edvaldo Donizeti de Godoy
Vereador


João Marcelo Silveira Santos
Vereador


Joel de Araújo
Vereador


Lourival Pereira Heitor
Vereador


Luciano Aparecido Severo
Vereador


Luiz Antonio Tavares
Vereador





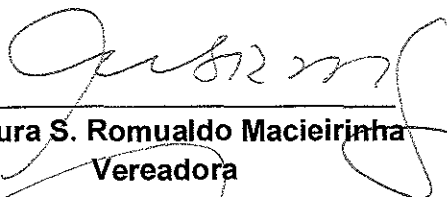
CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

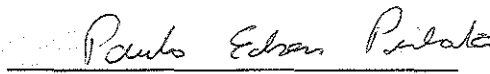
CNPJ 49.879.919/0001-96

Continuação PROPOSTA DA MAIORIA ABSOLUTA DOS VEREADORES PARA REAPRESENTAÇÃO DE MATÉRIA CONSTANTE DE PROJETO VETADO, NA MESMA SESSÃO LEGISLATIVA


Maura S. Romualdo Macieirinha
Vereadora


Milton de Lima
Vereador


Murilo Costa Sala
Vereador


Paulo Edson Pinhata
Vereador





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e dá outras disposições”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que ela aprovou e o Prefeito sanciona e promulga a seguinte **Lei Complementar**:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 4º, 6º, 8º, 9º, 10, 11 e 19 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. A Diretoria Executiva é órgão de administração e representação geral da CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, composta por 03 (três) membros, sendo:

I – um Presidente;

II – um Diretor Administrativo – Financeiro;

III – um Diretor de Operações.

§ 1º. Os cargos em comissão e funções gratificadas, dispostos no anexo I e II desta Lei Complementar serão de livre nomeação e exoneração privativas do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração fixada no anexo I desta Lei Complementar.”

...

“Art. 6º. Compete ao Presidente:

I – a administração executiva e a representação legal da autarquia, na forma desta Lei Complementar, sendo para tanto investido em todos os poderes legais necessários para a prática dos atos gerais, operacionais, executivos e de gestão, destinados à realização de suas atividades;

II – praticar atos especiais de que tenha prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

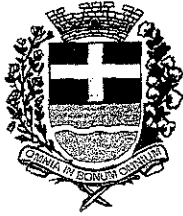
III – representar judicial e extrajudicialmente a autarquia, ativa e passivamente ou como interveniente, na forma expressa nesta Lei Complementar;

IV – estabelecer em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, observadas as respectivas atribuições, as diretrizes gerais da autarquia;

V – realizar com demais membros da Diretoria Executiva a supervisão dos trabalhos da autarquia;

VI – gerir em conjunto com o Diretor Administrativo – Financeiro os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia, respondendo pela escrituração contábil;





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

VII – manter relacionamento institucional com o Poder Executivo e com todos os demais órgãos dos Poderes Públicos, em nível municipal, estadual e federal;

VIII – elaborar e emitir, mensalmente, junto com o Diretor Administrativo – Financeiro, relatórios resumidos de execução orçamentária, submetendo-se à análise do Chefe do Poder Executivo e ao Controle Interno do Município.

§ 1º. A representação legal da autarquia, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente caberá ao Presidente, com observância do quanto segue:

a) singularmente pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo - Financeiro para operações bancárias, para endosso de cheques em favor de instituições bancárias oficiais, exclusivamente para depósitos a crédito de conta da autarquia;

b) salvo para fins judiciais, os mandatos outorgados pela entidade terão prazo de vigência de no máximo 12 (doze) meses, se outro prazo inferior não for estabelecido, o qual, em qualquer caso, deverá constar obrigatoriamente do respectivo instrumento de mandato;

§ 2º. Caberá ao Presidente ou ao Diretor Administrativo-Financeiro, singularmente, receber notificações e citações de demandas judiciais.”

...

“Art. 8º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor Administrativo- Financeiro:

I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – Gerir e supervisionar os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia e responder junto com o contador pela escrituração contábil;

III – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas administrativas e financeiras, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;

IV – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à administração e finanças;

V – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência dos assuntos administrativos, financeiros e contábeis da autarquia;

VI – Estabelecer e manter relações com órgãos e entidades da administração municipal direta, de outras esferas de governo e demais setores da sociedade civil.”

...

“Art. 9º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor de Operações:

I – Supervisionar e dirigir a parte operacional da autarquia, referente a execução de obras e prestação de serviços, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;

II – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos de obras públicas e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

III – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;

IV – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas ao aprimoramento da execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal.”

...

Art. 10. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Recursos Humanos:

I – supervisionar e dirigir o Departamento de Recursos Humanos, conforme as políticas públicas implementadas pelo presidente na autarquia;

II – coordenar e supervisionar os processos de provimento de cargos e empregos, gerenciar processos de cessão de servidores e executar a política de gestão de pessoal;

III – prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos relacionados aos recursos humanos;

IV – fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas aos Recursos Humanos.

...

Art. 11. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Compras:

I – coordenar os processos licitatórios;

II – assessorar o Presidente nos assuntos relacionados à licitações e compras;

III – fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas às suas funções.

IV – promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência das compras da autarquia.

...

Art. 19. Os empregados públicos oriundos do quadro de pessoal da sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN continuarão a exercer suas funções na autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, ficando mantido o regime jurídico previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, regime geral previdenciário, jornada de trabalho semanal máxima de 40 (quarenta) horas e assegurados os direitos e vantagens adquiridos e usufruídos por força da legislação da entidade de origem, acordos coletivos e de ações judiciais protocolizadas até a data da aprovação desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Fica assegurada a manutenção dos empregos públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Sociedade de Economia Mista Companhia de





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Desenvolvimento Santacruzense – CODESAN, que ficam por esta Lei Complementar criados e absorvidos pela autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS, conforme quadro de cargos e empregos públicos do anexo III desta Lei Complementar. ”

Art. 2º - Ficam revogados os artigos 12, 13 e 14 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos em comissão de Diretor Financeiro e Operacional, Diretor Jurídico, Diretor de Obras, Diretor de Serviços e Diretor de Transportes.

Art. 4º - A Diretoria da autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para transformar os empregos em comissão de Diretor de Compras e Diretor de Recursos Humanos em funções de confiança, as quais serão exercidas por servidores concursados.

Art. 5º - Fica autorizada a autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS a conceder gratificação mensal equivalente a 15 (quinze) UFM (Unidades Fiscais do Município) a servidores concursados, ocupantes de cargo ou emprego efetivo, que já não estejam nomeados em função de confiança ou cargo em comissão para o exercício das funções de chefia e coordenação do Departamento de Compras e para o Departamento de Recursos Humanos, em virtude das atribuições previstas da Constituição Federal, que são inerentes às funções exercidas em confiança, bem como diante da atipicidade em face das atribuições de seu emprego ou cargo de origem.

Parágrafo único. A gratificação será paga mensalmente, não integrando o salário base e será concedida somente enquanto houver exercício da função, a qual será formalizada por meio de portaria de nomeação.

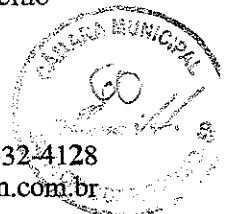
Art. 6º - Ficam extintos do Quadro de Pessoal Efetivo da autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS os empregos: seis vagas de porteiro, uma vaga de supervisor administrativo interno, uma vaga de encarregado do setor de diárias e uma vaga de mestre de obras e projetos.

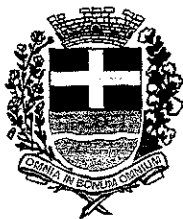
Parágrafo Único – Os empregos de vigia ficarão extintos na vacância.

Art. 7º - Ficam criadas por esta Lei Complementar 04 (quatro) vagas de emprego público de auxiliar administrativo, a serem providos por servidores concursados, padrão salarial ref. 6, com as atribuições descritas no anexo III.

Art. 8º - Ficam alterados os anexos I e II e incluídos os anexos III, IV e V na Lei Complementar nº 660 de 23 de março de 2018, que passam a vigorar na forma dos anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

03.00.00 – Autarquia
03.01.00 – CODESAN Serviços e Obras

Art. 10 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Vinte de Janeiro da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 14 de setembro de 2018.


MARCO ANTONIO VALANTIERI
Presidente da Câmara


CRISTIANO NEVES
1º Secretário


MURILO COSTA SALA
2º Secretário





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO I

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

DIRETORIA EXECUTIVA

CARGOS EM COMISSÃO

PRESIDENTE			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 9.620,22	40 horas/semana

DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana

DIRETOR DE OPERAÇÕES			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO II

Anexo II - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

FUNÇÕES GRATIFICADAS

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTRADAS RURAIS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de estradas rurais e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E OFICINA		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de oficina mecânica e do pessoal que os executar.		

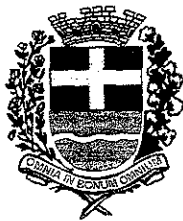
COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS VIÁRIOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços viários e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DE OBRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
10	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de obras e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Compras e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 11 desta lei Complementar.		

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO





CÂMARA MUNICIPAL

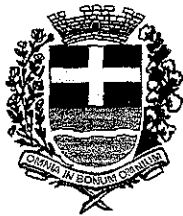
Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Recursos Humanos e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 10 desta lei Complementar.		





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO III

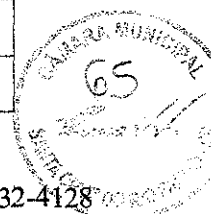
ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

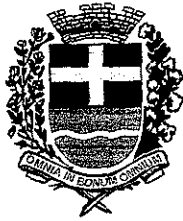
QUADRO DE CARGOS DO PESSOAL EFETIVO

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenção geral em vias e áreas verdes, realiza tapa buracos, limpa vias permanentes e conserva bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõe aterros. Controla atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

SERVENTE DE PEDREIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação Profissional Básica	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Demole edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; prepara canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

VIGIA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
05	Ensino Fundamental Completo	Ref. 1	40 horas semanais





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Atribuições: Fiscaliza a guarda do patrimônio e exerce a observação de estacionamento, edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias; faz manutenções simples nos locais de trabalho, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

PADEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 2	40 horas semanais

Atribuições: Planeja a produção e prepara massas de pão, macarrão e similares. Elabora caldas de sorvete e produz compotas. Confeita doces, prepara recheios e confecciona salgados. Redige documentos, tais como: requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

BORRACHEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 3	40 horas semanais

Atribuições: É responsável por fazer serviços automotivos, realiza a manutenção de carros, verifica pneus e alinhamentos de câmaras de ar usadas nos veículos, conserta partes avariadas ou desgastadas com auxílio de equipamentos apropriados para restituir as condições de uso dos mesmos. Repara a borracharia de caminhões e carros ou qualquer outro veículo automotivo, faz o controle, reparo, troca e manutenção de pneus e rodas.





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

presta socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, realiza o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

LAVADOR DE AUTOS

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Fundamental Completo	Ref. 4	40 horas semanais

Atribuições: Limpa e guarda veículos; lava vidros e outros utensílios. Engraxa artigos de couro, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

LUBRIFICADOR

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 4	40 horas semanais

Atribuições: Lubrifica máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitora o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colabora na elaboração de planos de lubrificação. Conserva ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo	Ref. 5	40 horas semanais





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Atribuições: Recepciona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla estoques. Distribui produtos e materiais a serem expedidos. Organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE CONTÁBIL

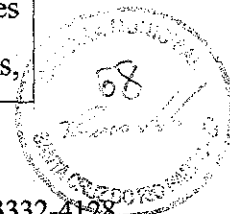
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Controla e executa trabalhos relacionados à área Contábil. Classifica despesas, analisa e reconcilia contas, elabora balancetes e demonstrativos, realiza a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade, calcula impostos, verifica impostos retidos, analisa contas patrimoniais, lança fechamentos fiscais, executa baixas de recebimento, revisa as movimentações bancárias, soluciona pendências, organiza documentações referentes à contabilidade da empresa, gera lançamentos contábeis, faz o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do governo, emite notas de venda e de transferência e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
4	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: desenvolver atividades de natureza administrativa afins ao setor que está lotado; promover recebimento, expedição, controle e arquivamento de documentos e materiais, atendimento de funcionários, levantamento e cálculos simples, apontamentos de dados relacionados à seção; atendimento ao público; digitação de textos e elaboração simples em computador; executar serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, classificação de documentos de correspondência, transcrição de dados,





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

lançamentos, prestação de informações, executar outras atribuições afins; zelar por documentos, responsabilizando-se pela sua guarda; seguir as regras do setor em que está alocado e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

CARPINTEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Planeja trabalhos de carpintaria, prepara canteiro de obras e monta formas metálicas. Confecciona formas de madeira e forro de laje (painéis), constrói andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escora lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Monta portas e esquadrias. Finaliza serviços, tais como: desmontagem de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ELETRICISTA

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional em Eletroeletrônica	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Planeja serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistemas e componentes eletroeletrônicos e realiza medições e testes. Elabora documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ENCANADOR

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
---------	------------	---------	---------------





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

3	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais
---	---	--------	-------------------

Atribuições: Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações; realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade, protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MARCENEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional, conhecimento sobre os tipos de madeiras e suas características principais	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Utilizar instrumentos e ferramentas manuais de corte, perfuração, aferição, medição, entalho, raspagem, ajuste, fixação e acabamento. Realizar as tarefas atinentes a marcenaria e as correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

PEDREIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
55	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Organiza e prepara o local de trabalho na obra; constrói fundações e estruturas de alvenaria. Aplica revestimentos e contrapisos e executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

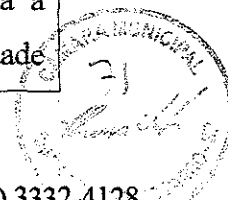
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

PINTOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
16	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: Pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, prepara as superfícies a revestir, combina materiais, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

RECEPCIONISTA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
3	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais
Atribuições: Recepciona, controla e encaminha visitantes. Envia e recebe correspondências ou produtos, faz o arquivamento de documentos, executa trabalhos de digitação, anota recados e executar demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MOTORISTA DE VEÍCULO ESPECIAL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria C, D ou E	Ref. 7	40 horas semanais
Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral; guincha e remove veículos avariados e presta socorro mecânico. Movimenta cargas volumosas e pesadas, pode também operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade			





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MOTORISTA DE VEÍCULO

Vaga(s)	Requisito	Salário	Carga horária
30	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação	Ref. 7	40 horas semanais

Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral e passageiros. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E	Ref. 8	40 horas semanais

Atribuições: Conduz e vistoria ônibus de transporte coletivo de funcionários; verifica itinerário de viagens, controla o embarque e desembarque de passageiros e os orienta quanto a pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executa procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

OPERADOR DE MÁQUINA

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
20	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de	Ref. 8	40 horas semanais





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

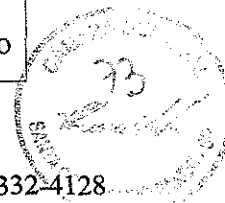
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

Habilitação categoria C, D ou E
Atribuições: Planeja o trabalho, opera e realiza manutenção básica de máquinas pesadas. Remove solo e material orgânico, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MECÂNICO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante em Mecânica de Manutenção de Veículos Automotores e Curso Básico de Noções de Eletricidade e Eletrônica	Ref. 9	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substitui peças, repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

SOLDADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais
Atribuições: Une e corta peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como: eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem e plasma. Prepara equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplica estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio			





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TORNEIRO MECÂNICO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais

Atribuições: Prepara, regula e opera máquinas-ferramenta que usinam peças de metal e compósito. Controla os parâmetros e a qualidade das peças usinadas, aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Planeja sequências de operações, executa cálculos técnicos e implementa ações de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho	Ref. 11	20 horas semanais

Atribuições: Controla perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolve, testa e supervisiona sistemas, processos e métodos produtivos, gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planeja empreendimentos e atividades produtivas e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
---------	------------	---------	---------------





CÂMARA MUNICIPAL

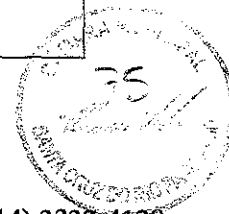
Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

1	Ensino Médio Completo	Ref. 12	40 horas semanais
Atribuições: Executa serviços de apoio na área de finanças; atende fornecedores e clientes, fornece e recebe informações sobre contas a pagar e receber; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

ASSISTENTE SOCIAL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Serviço Social	Ref. 12	30 horas semanais
Atribuições: Presta serviços sociais orientando indivíduos e famílias sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais no trabalho; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

CONTADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Contabilidade e inscrição no órgão de classe	Ref. 13	40 horas semanais
Atribuições: Responder tecnicamente pela contabilidade da autarquia, executar e coordenar os serviços de contabilização, levantamento de balancetes e relatórios financeiros, gerenciar os serviços de recebimento, pagamentos, escrituração eletrônica de livro caixa, boletim diário de caixa e demais documentos de escrituração eletrônica correlatos, prestar assessoramento a Diretoria Executiva, após levantamento contábil visando ao respectivo controle, coordenar o controle de adiantamentos e despesas de viagens, assessorar nos demais serviços contábeis e financeiros.			





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

ENGENHEIRO

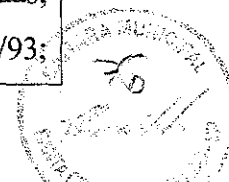
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Engenharia Civil e inscrição no órgão de classe	Ref. 14	30 horas semanais

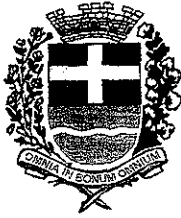
Atribuições: Responsabilizar-se tecnicamente pela autarquia; desenvolver projetos de engenharia civil; acompanhar obras; elaborar normas e documentação técnica; elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento; realizar a coordenação, supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral; realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para o exercício de engenharia civil e desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ADVOGADO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência mínima de dois anos.	Ref. 15	20 horas semanais

Atribuições: Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da autarquia; exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à autarquia; representar a autarquia judicialmente e extrajudicialmente em repartições públicas da esfera federal, estadual e municipal, bem como nas repartições privadas; analisar, orientar e dar parecer em licitação da autarquia, nos termos da Lei nº 8666/93;





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

emitir pareceres sob o enfoque Constitucional e legal das ações da autarquia; orientar, diretamente, o Presidente ou qualquer de seus diretores, quando solicitado, em tudo que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação pertinente; assessorar o Departamento de Compras com referência aos procedimentos licitatórios; manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da autarquia; elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei; prestar assessoria jurídica a Diretoria da autarquia no que for requisitado.





CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO IV

ANEXO IV - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, de 23 DE MARÇO DE 2018.

QUADRO DE SALÁRIOS DO PESSOAL - CARGOS / EMPREGOS PÚBLICOS

PROVIMENTO - CONCURSO

PADRÃO SALARIAL	SALÁRIO
Ref. 01	R\$ 1.456,15
Ref. 02	R\$ 1.456,46
Ref. 03	R\$ 1.460,57
Ref. 04	R\$ 1.535,22
Ref. 05	R\$ 1.625,27
Ref. 06	R\$ 1.771,39
Ref. 07	R\$ 1.772,85
Ref. 08	R\$ 1.844,73
Ref. 09	R\$ 2.002,21
Ref. 10	R\$ 2.211,18
Ref. 11	R\$ 2.764,09
Ref. 12	R\$ 3.390,01
Ref. 13	R\$ 3.508,13
Ref. 14	R\$ 3.931,05
Ref. 15	R\$ 6.730,25





CÂMARA MUNICIPAL

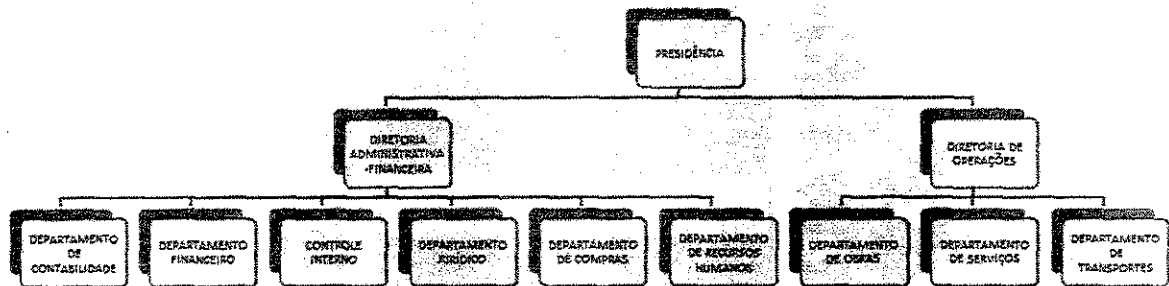
Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO V

ANEXO V - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, de 23 DE MARÇO DE 2018.

ORGANOGRAMA





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR Nº 675, DE 14 DE SETEMBRO DE 2018

"Altera dispositivos da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018 e dá outras disposições".

OTACÍLIO PARRAS ASSIS, Prefeito 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:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 4º, 6º, 8º, 9º, 10, 11 e 19 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. A Diretoria Executiva é órgão de administração e representação geral da CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, composta por 03 (três) membros, sendo:

- I – um Presidente;
- II – um Diretor Administrativo – Financeiro;
- III – um Diretor de Operações.

§ 1º. Os cargos em comissão e funções gratificadas, dispostos no anexo I e II desta Lei Complementar serão de livre nomeação e exoneração privativas do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os membros da Diretoria Executiva perceberão remuneração fixada no anexo I desta Lei Complementar."

...

"Art. 6º. Compete ao Presidente:

I – a administração executiva e a representação legal da autarquia, na forma desta Lei Complementar, sendo para tanto investido em todos os poderes legais necessários para a prática dos atos gerais, operacionais, executivos e de gestão, destinados à realização de suas atividades;

II – praticar atos especiais de que tenha prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

III – representar judicial e extrajudicialmente a autarquia, ativa e passivamente ou como interveniente, na forma expressa nesta Lei Complementar;

IV – estabelecer em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva, observadas as respectivas atribuições, as diretrizes gerais da autarquia;

V – realizar com demais membros da Diretoria Executiva a supervisão dos trabalhos da autarquia;

VI – gerir em conjunto com o Diretor Administrativo – Financeiro os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia, respondendo pela escrituração contábil;

VII – manter relacionamento institucional com o Poder Executivo e com todos os demais órgãos dos Poderes Públicos, em nível municipal, estadual e federal;

VIII – elaborar e emitir, mensalmente, junto com o Diretor Administrativo – Financeiro, relatórios resumidos de execução orçamentária, submetendo-se à análise do Chefe do Poder Executivo e ao Controle Interno do Município.

§ 1º. A representação legal da autarquia, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente caberá ao Presidente, com observância do quanto segue:

a) singularmente pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo - Financeiro para operações bancárias, para endosso de cheques em favor de instituições bancárias oficiais, exclusivamente para depósitos a crédito de conta da autarquia;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



b) salvo para fins judiciais, os mandatos outorgados pela entidade terão prazo de vigência de no máximo 12 (doze) meses, se outro prazo inferior não for estabelecido, o qual, em qualquer caso, deverá constar obrigatoriamente do respectivo instrumento de mandato;

§ 2º. Caberá ao Presidente ou ao Diretor Administrativo-Financeiro, singularmente, receber notificações e citações de demandas judiciais."

...
"Art. 8º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor Administrativo- Financeiro:

- I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II – Gerir e supervisionar os recursos orçamentários, econômicos e financeiros da autarquia e responder junto com o contador pela escrituração contábil;
- III – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas administrativas e financeiras, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- IV – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à administração e finanças;
- V – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência dos assuntos administrativos, financeiros e contábeis da autarquia;
- VI – Estabelecer e manter relações com órgãos e entidades da administração municipal direta, de outras esferas de governo e demais setores da sociedade civil."

...
"Art. 9º. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao Diretor de Operações:

- I – Supervisionar e dirigir a parte operacional da autarquia, referente a execução de obras e prestação de serviços, de acordo com as diretrizes políticas administrativas delineadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- II – Prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos de obras públicas e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;
- III – Fornecer subsídios para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas à execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal;
- IV – Promover e desenvolver políticas públicas voltadas ao aprimoramento da execução de obras e prestação de serviços outorgados pelo Poder Executivo Municipal."

...
Art. 10. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Recursos Humanos:

- I – supervisionar e dirigir o Departamento de Recursos Humanos, conforme as políticas públicas implementadas pelo presidente na autarquia;
- II - coordenar e supervisionar os processos de provimento de cargos e empregos, gerenciar processos de cessão de servidores e executar a política de gestão de pessoal;
- III - prestar assessoramento e consultoria ao Presidente na implantação e na gestão de políticas de instituição, manutenção e aprimoramento de programas e projetos relacionados aos recursos humanos;
- IV - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas aos Recursos Humanos.





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 11. Dentre outras atribuições designadas pelo Presidente, compete ao servidor que estiver no exercício da função de confiança de direção do departamento de Compras:

- I – coordenar os processos licitatórios;
- II - assessorar o Presidente nos assuntos relacionados à licitações e compras;
- III - fornecer subsídios e prestar consultorias e aconselhamentos para as decisões políticas e administrativas do Presidente sobre atividades ligadas as suas funções.
- IV – promover e desenvolver políticas públicas voltadas à eficiência das compras da autarquia.

...

Art. 19. Os empregados públicos oriundos do quadro de pessoal da sociedade de economia mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense - CODESAN continuarão a exercer suas funções na autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS, ficando mantido o regime jurídico previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, regime geral previdenciário, jornada de trabalho semanal máxima de 40 (quarenta) horas e assegurados os direitos e vantagens adquiridos e usufruídos por força da legislação da entidade de origem, acordos coletivos e de ações judiciais protocolizadas até a data da aprovação desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Fica assegurada a manutenção dos empregos públicos pertencentes ao quadro de pessoal da Sociedade de Economia Mista Companhia de Desenvolvimento Santacruzense – CODESAN, que ficam por esta Lei Complementar criados e absorvidos pela autarquia CODESAN - SERVIÇOS E OBRAS, conforme quadro de cargos e empregos públicos do anexo III desta Lei Complementar."

Art. 2º - Ficam revogados os artigos 12, 13 e 14 da Lei Complementar nº 660, de 23 de março de 2018.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos em comissão de Diretor Financeiro e Operacional, Diretor Jurídico, Diretor de Obras, Diretor de Serviços e Diretor de Transportes.

Art. 4º- A Diretoria da autarquia CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para transformar os empregos em comissão de Diretor de Compras e Diretor de Recursos Humanos em funções de confiança, as quais serão exercidas por servidores concursados.

Art. 5º - Fica autorizada a autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS a conceder gratificação mensal equivalente a 15 (quinze) UFM (Unidades Fiscais do Município) a servidores concursados, ocupantes de cargo ou emprego efetivo, que já não estejam nomeados em função de confiança ou cargo em comissão para o exercício das funções de chefia e coordenação do Departamento de Compras e para o Departamento de Recursos Humanos, em virtude das atribuições previstas da Constituição Federal, que são inerentes às funções exercidas em confiança, bem como diante da atipicidade em face das atribuições de seu emprego ou cargo de origem.

Parágrafo único. A gratificação será paga mensalmente, não integrando o salário base e será concedida somente enquanto houver exercício da função, a qual será formalizada por meio de portaria de nomeação.

Art. 6º - Ficam extintos do Quadro de Pessoal Efetivo da autarquia municipal CODESAN – SERVIÇOS E OBRAS os empregos: seis vagas de porteiro, uma vaga de supervisor administrativo interno, uma vaga de encarregado do setor de diárias e uma vaga de mestre de obras e projetos.

Parágrafo Único – Os empregos de vigia ficarão extintos na vacância.

Art. 7º - Ficam criadas por esta Lei Complementar 04 (quatro) vagas de emprego público de auxiliar administrativo, a serem providos por servidores concursados, padrão salarial ref. 6, com as atribuições descritas no anexo III.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 8º - Ficam alterados os anexos I e II e incluídos os anexos III, IV e V na Lei Complementar nº660 de 23 de março de 2018, que passam a vigorar na forma dos anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.00.00 – Autarquia

03.01.00 – CODESAN Serviços e Obras

Art. 10 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Rio Pardo, 14 de setembro de 2018.

OTACÍLIO PARRAS ASSIS

Prefeito do Município





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

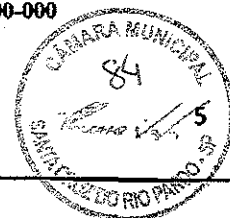
DIRETORIA EXECUTIVA

CARGOS EM COMISSÃO

PRESIDENTE			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 9.620,22	40 horas/semana

DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana

DIRETOR DE OPERAÇÕES			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária mínima
01	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área	R\$ 7.413,52	40 horas/semana





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II

ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

FUNÇÕES GRATIFICADAS

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTRADAS RURAIS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de estradas rurais e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS E OFICINA		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de oficina mecânica e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS VIÁRIOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços viários e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DE OBRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
10	Servidor concursado.	10 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços de obras e do pessoal que os executar.		

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Compras e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 11 desta lei Complementar.		

COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Vaga(s)	Requisitos	GRATIFICAÇÃO
01	Servidor concursado.	15 UFM
Atribuições: Gerenciamento, coordenação e direção dos serviços do Departamento de Recursos Humanos e do pessoal que os executar, na forma descrita no artigo 10 desta lei Complementar.		

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
"Tudo para o bem de todos"
www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III

ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 660 DE 23, DE MARÇO DE 2018.

QUADRO DE CARGOS DO PESSOAL EFETIVO

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenção geral em vias e áreas verdes, realiza tapa buracos, limpa vias permanentes e conserva bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõe aterros. Controla atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

SERVENTE DE PEDREIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
60	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Formação Profissional Básica	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Demole edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; prepara canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

VIGIA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
05	Ensino Fundamental Completo	Ref. 1	40 horas semanais
Atribuições: Fiscaliza a guarda do patrimônio e exerce a observação de estacionamentos, edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias; faz manutenções simples nos locais de trabalho, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

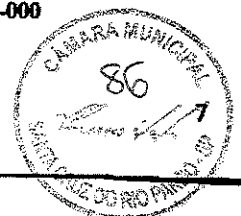
PADEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 2	40 horas semanais
Atribuições: Planeja a produção e prepara massas de pão, macarrão e similares. Elabora caldas de sorvete e produz compotas. Confeita doces, prepara recheios e confecciona salgados. Redige documentos, tais como: requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



BORRACHEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 3	40 horas semanais

Atribuições: É responsável por fazer serviços automotivos, realiza a manutenção de carros, verifica pneus e alinhamentos de câmaras de ar usadas nos veículos, conserta partes avariadas ou desgastadas com auxílio de equipamentos apropriados para restituir as condições de uso dos mesmos. Repara a borracharia de caminhões e carros ou qualquer outro veículo automotivo, faz o controle, reparo, troca e manutenção de pneus e rodas, presta socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, realiza o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

LAVADOR DE AUTOS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Fundamental Completo	Ref. 4	40 horas semanais

Atribuições: Limpa e guarda veículos; lava vidros e outros utensílios. Engraxa artigos de couro, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

LUBRIFICADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 4	40 horas semanais

Atribuições: Lubrifica máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitora o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colabora na elaboração de planos de lubrificação. Conserva ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

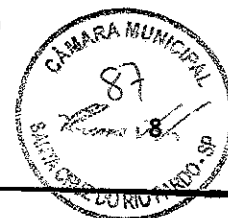
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo	Ref. 5	40 horas semanais

Atribuições: Recepçiona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla estoques. Distribui produtos e materiais a serem expedidos. Organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE CONTÁBIL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
2	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Controla e executa trabalhos relacionados à área Contábil. Classifica despesas, analisa e reconcilia

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
"Tudo para o bem de todos"
www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



contas, elabora balancetes e demonstrativos, realiza a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade, calcula impostos, verifica impostos retidos, analisa contas patrimoniais, lança fechamentos fiscais, executa baixas de recebimento, revisa as movimentações bancárias, soluciona pendências, organiza documentações referentes à contabilidade da empresa, gera lançamentos contábeis, faz o preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do governo, emite notas de venda e de transferência e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
4	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: desenvolver atividades de natureza administrativa afins ao setor que está lotado; promover recebimento, expedição, controle e arquivamento de documentos e materiais, atendimento de funcionários, levantamento e cálculos simples, apontamentos de dados relacionados à seção; atendimento ao público; digitação de textos e elaboração simples em computador; executar serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, classificação de documentos de correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, executar outras atribuições afins; zelar por documentos, responsabilizando-se pela sua guarda; seguir as regras do setor em que está alocado e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

CARPINTEIRO

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Planeja trabalhos de carpintaria, prepara canteiro de obras e monta formas metálicas. Confecciona formas de madeira e forro de laje (painéis), constrói andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escora lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Monta portas e esquadrias. Finaliza serviços, tais como: desmontagem de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ELETRICISTA

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional em Eletroeletrônica	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Planeja serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistemas e componentes eletroeletrônicos e realiza medições e testes. Elabora documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ENCANADOR

Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
3	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Atribuições: Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações; realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade, protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

MARCENEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional, conhecimento sobre os tipos de madeiras e suas características principais	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Utilizar instrumentos e ferramentas manuais de corte, perfuração, aferição, medição, entalho, raspagem, ajuste, fixação e acabamento. Realizar as tarefas atinentes a marcenaria e as correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

PEDREIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
55	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Qualificação Profissional	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Organiza e prepara o local de trabalho na obra; constrói fundações e estruturas de alvenaria. Aplica revestimentos e contrapisos e executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

PINTOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
16	Ensino Fundamental Incompleto	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, prepara as superfícies a revestir, combina materiais, e demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

RECEPCIONISTA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
3	Ensino Médio Completo	Ref. 6	40 horas semanais

Atribuições: Recepciona, controla e encaminha visitantes. Envia e recebe correspondências ou produtos, faz o arquivamento de documentos, executa trabalhos de digitação, anota recados e executar demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

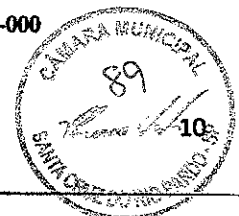
MOTORISTA DE VEÍCULO ESPECIAL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na	Ref. 7	40 horas semanais

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



categoria C, D ou E			
Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral; guincha e remove veículos avariados e presta socorro mecânico. Movimenta cargas volumosas e pesadas, pode também operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MOTORISTA DE VEÍCULO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
30	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação	Ref. 7	40 horas semanais
Atribuições: Transporta, coleta e entrega cargas em geral e passageiros. Define rotas e assegura a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MOTORISTA DE ÔNIBUS			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E	Ref. 8	40 horas semanais
Atribuições: Conduz e vistoria ônibus de transporte coletivo de funcionários; verifica itinerário de viagens, controla o embarque e desembarque de passageiros e os orienta quanto a pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executa procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

OPERADOR DE MÁQUINA			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
20	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E	Ref. 8	40 horas semanais
Atribuições: Planeja o trabalho, opera e realiza manutenção básica de máquinas pesadas. Remove solo e material orgânico, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.			

MECÂNICO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
5	Ensino Fundamental Completo e Curso Profissionalizante em Mecânica de Manutenção de Veículos Automotores e Curso Básico de Noções de Eletricidade e Eletrônica	Ref. 9	40 horas semanais
Atribuições: Realiza manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substitui peças,			

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

SOLDADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais

Atribuições: Une e corta peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como: eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem e plasma. Prepara equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplica estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TORNEIRO MECÂNICO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional	Ref. 10	40 horas semanais

Atribuições: Prepara, regula e opera máquinas-ferramenta que usam peças de metal e compósito. Controla os parâmetros e a qualidade das peças usinadas, aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Planeja sequências de operações, executa cálculos técnicos e implementa ações de preservação do meio ambiente. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho	Ref. 11	20 horas semanais

Atribuições: Controla perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolve, testa e supervisiona sistemas, processos e métodos produtivos, gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planeja empreendimentos e atividades produtivas e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Ensino Médio Completo	Ref. 12	40 horas semanais

Atribuições: Executa serviços de apoio na área de finanças; atende fornecedores e clientes, fornece e recebe informações sobre contas a pagar e receber; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Serviço Social	Ref. 12	30 horas semanais

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Atribuições: Presta serviços sociais orientando indivíduos e famílias sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais no trabalho; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Deverá o servidor executar as demais tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

CONTADOR			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Contabilidade e inscrição no órgão de classe	Ref. 13	40 horas semanais

Atribuições: Responder tecnicamente pela contabilidade da autarquia, executar e coordenar os serviços de contabilização, levantamento de balancetes e relatórios financeiros, gerenciar os serviços de recebimento, pagamentos, escrituração eletrônica de livro caixa, boletim diário de caixa e demais documentos de escrituração eletrônica correlatos, prestar assessoramento a Diretoria Executiva, após levantamento contábil visando ao respectivo controle, coordenar o controle de adiantamentos e despesas de viagens, assessorar nos demais serviços contábeis e financeiros.

ENGENHEIRO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Engenharia Civil e inscrição no órgão de classe	Ref. 14	30 horas semanais

Atribuições: Responsabilizar-se tecnicamente pela autarquia; desenvolver projetos de engenharia civil; acompanhar obras; elaborar normas e documentação técnica; elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento; realizar a coordenação, supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral; realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para o exercício de engenharia civil e desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ADVOGADO			
Vaga(s)	Requisitos	Salário	Carga horária
1	Curso Superior em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência mínima de dois anos.	Ref. 15	20 horas semanais

Atribuições: Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da autarquia; exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à autarquia; representar a autarquia judicialmente e extrajudicialmente em repartições públicas da esfera federal, estadual e municipal, bem como nas repartições privadas; analisar, orientar e dar parecer em licitação da autarquia, nos termos da Lei nº 8666/93; emitir pareceres sob o enfoque Constitucional e legal das ações da autarquia; orientar, diretamente, o Presidente ou qualquer de seus diretores, quando solicitado, em tudo que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação pertinente; assessorar o Departamento de Compras com referência aos procedimentos licitatórios; manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da autarquia; elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei; prestar assessoria jurídica a Diretoria da autarquia no que for requisitado.

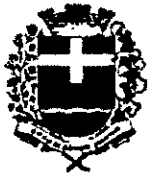
Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdoriorpardo.sp.gov.br





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV

ANEXO IV - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

QUADRO DE SALÁRIOS DO PESSOAL - CARGOS / EMPREGOS PÚBLICOS

PROVIMENTO - CONCURSO

PADRÃO SALARIAL	SALÁRIO
Ref. 01	R\$ 1.456,15
Ref. 02	R\$ 1.456,46
Ref. 03	R\$ 1.460,57
Ref. 04	R\$ 1.535,22
Ref. 05	R\$ 1.625,27
Ref. 06	R\$ 1.771,39
Ref. 07	R\$ 1.772,85
Ref. 08	R\$ 1.844,73
Ref. 09	R\$ 2.002,21
Ref. 10	R\$ 2.211,18
Ref. 11	R\$ 2.764,09
Ref. 12	R\$ 3.390,01
Ref. 13	R\$ 3.508,13
Ref. 14	R\$ 3.931,05
Ref. 15	R\$ 6.730,25





Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

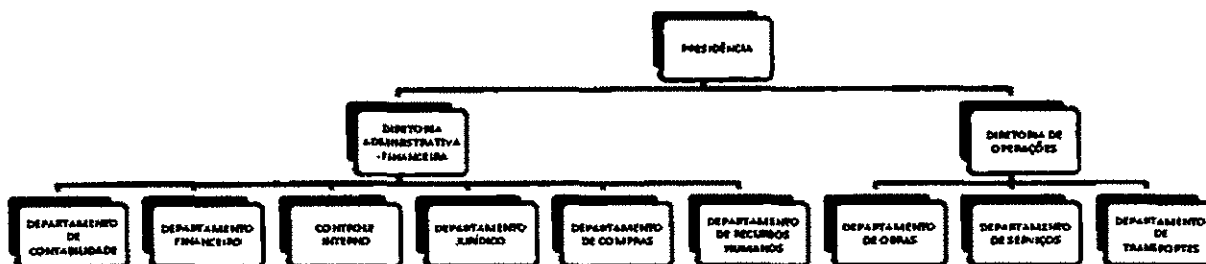
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO V

ANEXO V - LEI COMPLEMENTAR Nº 660, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

ORGANOGRAMA



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
"Tudo para o bem de todos"
www.santacruzoriopardo.sp.gov.br

