



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- LEI COMPLEMENTAR Nº 172, DE 13 DE MAIO DE 2020

“Dispõe sobre alteração da estrutura administrativa do Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga - SAEP, criação e alteração de empregos do Quadro de Pessoal, alterando dispositivos da Lei Complementar nº 141, de 2016 e dá outras providências”

A CÂMARA DE VEREADORES APROVA E O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Ficam criadas a **Seção de Cadastro** e a **Seção de Patrimônio** integrando a Diretoria de Administração do Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga - SAEP, de que trata o artigo 4º da Lei Complementar nº 141, de 2016, passando respectivo artigo a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º

a)

b)

c)

d)

e)

f)

g)

h) Seção de Cadastro

i) Seção de Patrimônio” (NR)

§ 1º A Seção de Cadastro é a unidade administrativa responsável por toda a informação cadastral comercial das ligações de consumo.

§ 2º A Seção de Patrimônio é a unidade responsável pela gestão de todo o Patrimônio móvel e imóvel do Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga - SAEP.

Art. 2º Face as criações de que trata o artigo 1º, ficam criados os empregos permanentes mensalistas de **Chefe da Seção de Cadastro** e **Chefe da Seção de Patrimônio**, 01 (uma) vaga cada emprego, com vencimentos equivalentes à referência inicial 42, passando a constar no Anexo II, da Lei Complementar nº 141, de 2016, e suas alterações.

Parágrafo único. Ficam acrescentadas ao Anexo V da Lei Complementar nº 141, de 2016, as atribuições dos empregos permanentes de **Chefe da Seção de Cadastro** e **Chefe da Seção de Patrimônio**, a saber:

CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



REFERÊNCIA INICIAL: 42

ATRIBUIÇÃO: São atribuições do Chefe da Seção de Cadastro: Dirigir, controlar, coordenar, supervisionar, executar e orientar as atividades da Seção, e do serviço de cadastro comercial; Realizar o cadastramento de novas ligações de loteamentos e demais empreendimentos imobiliários; Fazer análise da documentação e/ou informação apresentada; Arquivamento e desarquivamento de documentos cadastrais, inclusive documentos pessoais; Controle da criação, inclusão, exclusão, alteração e atualização de cadastros. Responsável pelo atendimento ao público referente às solicitações de alterações e atualizações do cadastro comercial da Autarquia, encaminhando tudo a Superintendência, quando solicitado; Manter sigilo das informações cadastrais pessoais sob seu controle; Coordenar e controlar a execução dos trabalhos dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos; providenciar e distribuir os recursos materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; elaborar relatórios ao Superintendente quando solicitado, sobre as atividades da Seção; manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores; executar outras atividades afins pertinentes a dados cadastrais e demais informações, determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

REQUISITOS: Ensino Superior Completo.

REFERÊNCIA INICIAL: 42

ATRIBUIÇÃO: São atribuições do Chefe da Seção de Patrimônio: Dirigir, controlar, coordenar, supervisionar, executar e orientar as atividades da Seção, e do serviço de gestão do patrimônio; Realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis; Realizar os Processos de cessão, doação, leilão, permuta e baixa de materiais permanentes; Realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais; Controlar a movimentação de bens interna e externamente; Classificar, para alienação, materiais em desuso; Realizar a depreciação anual de todos os bens móveis e imóveis; Cumprir todas as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que se refere ao patrimônio, respondendo e informando perante o referido Tribunal todas as requisições referentes a Seção; Solicitar a movimentação física dos bens para outros setores; Solicitar as manutenções e reparo dos bens, acompanhando desde a saída até o retorno do bem; Solicitar os recolhimentos para desfazimento e baixa de bens inservíveis; . Informar ao Diretor Administrativo casos de avaria, destruição, extravio, furtos e roubos de bens patrimoniais de sua unidade elaborando, se for o caso, Boletim de Ocorrência Policial; Fazer periodicamente a conferência física dos bens; Manter atualizada a relação dos bens patrimoniais, bem como as características completas de identificação dos mesmos e seus respectivos valores contábeis; Atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções; Conscientizar os servidores, da necessidade de zelar pelos bens patrimoniais da Autarquia, evitando danos ou desgastes desnecessários. Elaborar relatórios ao Superintendente quando solicitado, sobre as atividades da Seção; manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores; executar outras atividades afins pertinentes ao Patrimônio e demais informações, determinadas pelo superior imediato.

Art. 3º Fica redenominada para **Seção de Máquinas e Veículos** a Seção de Patrimônio, Máquinas e Veículos, de que trata a alínea "d" do artigo 7º da Lei Complementar nº 141, de 2016, passando respectivo artigo a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



“Art. 7º

a)

b)

c)

d) **Seção de Máquinas e Veículos**

e)” (NR)

Parágrafo único. Fica redenominado para **Chefe da Seção de Máquinas e Veículos** o emprego em comissão de Chefe da Seção de Patrimônio, Máquinas e Veículos, constante no Anexo I da Lei Complementar nº 141, de 2016, permanecendo inalterados os demais enquadramentos.

Art. 4º Fica criado o emprego permanente mensalista de **Pintor**, 02 (duas) vagas, com vencimentos equivalentes à referência inicial 29, passando a constar no Anexo II, da Lei Complementar nº 141, de 2016, e suas alterações.

Parágrafo único. Ficam acrescentadas ao Anexo V da Lei Complementar nº 141, de 28 de março de 2016, as atribuições do emprego permanente de Pintor, a saber:

PINTOR

REQUISITOS: Ensino Fundamental Básico

REFERÊNCIA INICIAL: 29

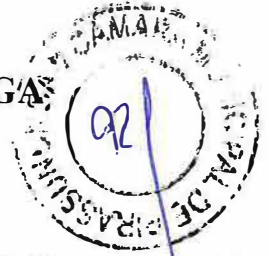
ATRIBUIÇÃO: São atribuições do Pintor: Executar serviços de pintura imobiliária, de manutenção de equipamentos, superfícies metálicas, de madeira; Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas e produtos de madeira, metal e alvenaria, ou outras superfícies e materiais e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis e superfícies metálicas, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas, tais como gesso, massa acrílica e similares; Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Calcular a quantidade de materiais para pintura; Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; Dar polimento/acabamento e retocar as superfícies pintadas. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar remoção, descarte e limpeza de resíduos e materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas a área de pintura em qualquer superfície local ou equipamento, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e executar outras atividades correlatas a função determinadas pelo superior imediato; usar equipamentos de segurança EPIs e uniformes de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 5º Fica criado o emprego permanente mensalista de **Procurador**, 03 (três) vagas, com vencimentos equivalentes à referência inicial 43 e jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, passando a constar no Anexo II, da Lei Complementar nº 141, de 2016, e suas alterações.

Parágrafo único. Ficam acrescentadas ao Anexo V da Lei Complementar nº 141, de 2016, as atribuições do emprego permanente de **Procurador**, a saber:

PROCURADOR

REQUISITOS: Ensino Superior Completo e Inscrição Ativa na OAB.

REFERÊNCIA INICIAL: 43

ATRIBUIÇÃO: São atribuições do Procurador: Representar a Autarquia em Juízo e fora dele; instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos da Justiça em todas as Instâncias, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como, manifestar-se e promover o devido andamento de procedimentos administrativos submetidos a sua apreciação; interpretar normas legais e administrativas; manter registro dos assuntos e documentos jurídicos de interesse do SAEP; participar de sindicância, inquérito e processos administrativos, procedendo à sua orientação; preparar informações a serem prestadas em processo de mandados de segurança, habeas data e habeas corpus; prestar assistência aos órgãos e unidades administrativas do SAEP; propor e responder ações de qualquer espécie, e medidas cautelares, em defesa dos interesses do SAEP, ainda que tramitem fora da Comarca de Pirassununga acompanhando-as, em todos os graus de jurisdição, perante quaisquer Juízo ou Tribunais, até decisão final transitada em julgado; emitir pareceres nos processos licitatórios; Ingressar com ações de cobrança e/ou execução fiscal objetivando o recebimento dos valores inadimplentes perante a Autarquia; Receber citações e notificações nas ações propostas em face do SAEP; desistir, transigir ou firmar compromissos nas ações de interesse da Autarquia, na forma da lei; Decidir sobre a propositura de Ação Rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso ou outra medida judicial; Redigir e apreciar documentos jurídicos; confeccionar e/ou conferir os contratos públicos, convênios e demais termos jurídicos de interesse do SAEP; emitir pareceres jurídicos em processos administrativos internos, certames licitatórios; Responder, informar e instruir a pedidos de informações do Legislativo, Ministério Público, Judiciário, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outras autoridades e demais procedimentos em que for necessária a atuação de Procurador; desempenhar demais atribuições de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial que lhe imponha a organização interna dos serviços.

Art. 6º Fica criado o emprego público de **Procurador Chefe**, de provimento de confiança, 01 (uma) vaga, percebendo gratificação adicional de 40% sobre a referência inicial do emprego de Procurador e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, subordinado ao Superintendente, na forma do Anexo I a esta Lei Complementar.

§ 1º O emprego público criado no *caput* deste artigo é de provimento através de nomeação e exoneração pelo Superintendente, devendo obrigatoriamente ser oriundo do quadro de Procuradores permanentes da Autarquia Municipal.

§ 2º No caso da exoneração do ocupante do emprego de Procurador Chefe, o Procurador retornará imediatamente para seu emprego de origem, sem prejuízo do tempo de serviço para efeitos salariais retornando, porém, na referência salarial correspondente ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



emprego de Procurador, não se incorporando ao salário a gratificação recebida no exercício da função.

Art. 7º Face às criações de que tratam os artigos 5º e 6º desta Lei Complementar, os artigos 9º e 10 da Lei Complementar nº 141, de 2016 passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 9º A PROCURADORIA é a unidade administrativa responsável por todas as políticas, estratégias, diretrizes e objetivos para a área jurídica do Serviço de Água e Esgoto de Pirassununga - SAEP.

Art. 10

a) Procurador Chefe;

b) Procurador.” (NR)

Art. 8º Ficam extintos automaticamente os empregos em comissão de **Assessor Jurídico e Procurador Autárquico**, constantes da Lei Complementar nº 141, de 2016, após a entrada em vigência desta Lei Complementar.


Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão a conta de dotação do orçamento vigente da Autarquia, suplementada oportunamente se necessário.

Art. 10 Esta Lei Complementar entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Pirassununga, 13 de maio de 2020.

DR. MILTON DIMAS TADEU URBAN
Prefeito Municipal

Publicada na Portaria.
Data supra.


GEÓRGIA AUGUSTA ORTENZI.
Secretária Municipal de Administração.
dmc/.