



Prefeitura
Municipal de
Cordeirópolis

PROTOCOLO Nº
00786/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

DATA: 28/04/2017

HORA: 15:58

Autoria: Prefeito Municipal

Assunto: Dispõe sobre as atribuições dos
cargos comissionados e de função
gratificada constantes do quadro de cargos

Fis
CMC

02

MENSAGEM Nº / 2017

Cordeirópolis, de abril de 2017.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Fazemo-nos presente, com a devida *vênia*, junto a **Vossa Excelência**, e demais pares desta **Egrégia Edilidade**, a fim de encaminhar-lhe o incluso Projeto de Lei em regime de **URGÊNCIA**, cujo objetivo é submetê-lo à subida apreciação dessa singular **Casa Legislativa**, através de seus exponenciais Legisladores, o qual **DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÃO GRATIFICADA CONSTANTES DO QUADRO DE CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS**.

O assunto tratado pelo referendado Projeto é de fundamental importância para adequação da legislação organizacional com os novos tempos e o progresso que a cidade está buscando, já que somente com uma estrutura moderna será possível atender com excelência os anseios da população.

Trata-se de Projeto de Lei Complementar que discrimina aos cargos comissionados e de funções gratificadas criados pela Lei Complementar n.º 238, de 20 de janeiro de 2017, atribuições de Chefia, Direção e Assessoramento, em consonância com o disciplinado pelo artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, visando sempre a excelência na prestação dos serviços públicos.

O apensado texto legal e seus respectivos anexos completam a nova sistemática de excelência na prestação dos serviços públicos, otimizando os recursos e facilitando o andamento do trabalho.

Assim, pois, pela simples leitura do texto, bem como com a ampla discussão acerca do presente, maiores comentários são dispensados, eis que a matéria foi tratada de modo a adequar o necessário com todas às cautelas singulares ao assunto.

Consignamos, ainda, que a propositura em exame, guarda perfeita consonância com as determinações estabelecidas e nossa Constituição Federal e está devidamente adequada às normas e diretrizes contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Assim, diante do exposto acima e dada à natureza, a finalidade, e o significado do presente proposição de Lei esperamos contar com o imprescritível e necessário apoio dos **Nobres Legisladores** dessa **Casa Legislativa**, no sentido de sua plena aprovação.

continua



Prefeitura
Municipal de
Cordeirópolis

Mensagem nº /2017

continuação

fls. 02

Considerando, finalmente, que, para que haja a finalização da Reorganização Administrativa, solicitamos que a matéria seja apreciada e votada em **regime de urgência especial**.

Certo de que **Vossa Excelência** e demais pares dessa **Egrégia Casa Legislativa**, saberão aquilatar a importância do projeto em tela, ficamos no aguardo de sua judiciosa manifestação e aproveitamos para incrustar ao ensejo nossos sinceros protestos de consideração e nimio apreço.

Atenciosamente,


JOSÉ ADINAN ORTOLAN
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Ao
Excelentíssimo Senhor
Vereador Laerte Lourenço
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Cordeirópolis



Prefeitura
Municipal de
Cordeirópolis

Fls	04
CMC	

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 10 de 28 abril de 2017

“DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÃO GRATIFICADA CONSTANTES DO QUADRO DE CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

O **Prefeito do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **faz saber** que a **Câmara Municipal de Cordeirópolis** decreta e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º – Em acordo com o artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, discrimina aos cargos comissionados e de função gratificada do quadro de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, criados pela Lei Complementar Municipal n.º 238, de 20 de janeiro de 2017, as atribuições no anexo I da presente Lei Complementar.

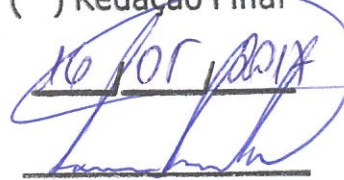
Art. 2º – Esta Lei Complementar não cria despesa, mantendo o quadro de cargos constante da Lei Complementar 238, de 20 de janeiro de 2017, determinando atribuições adequadas aos cargos comissionados e de função gratificada de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriormente em contrário, mantendo inalterados os artigos da Lei Complementar n.º 238, de 20 de janeiro de 2017, bem como, da Lei Complementar n.º 142, de 30 de abril de 2009, os quais não conflitam com a presente Lei Complementar.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos de abril de 2017, 118 do Distrito e 69 do Município.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

APROVADO (A)
() 1ª Discussão
() 2ª Discussão
(X) Discussão Única
() Redação Final



Presidente



Prefeitura
Municipal de
Cordeirópolis

ANEXO I
QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTOS COMISSIONADOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP

ÓRGÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PRESIDENTE	ASSESSOR DE GABINETE DO PRESIDENTE	Cargo comissionado. Assessorar o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes a sua função; redigir e confeccionar documentos por solicitação do Presidente; controlar a agenda de compromissos, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Presidente; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Presidente com a finalidade exclusiva de assessoramento.
	PRESIDENTE EXECUTIVO	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Autarquia para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; responsabilizar-se pelo patrimônio da Autarquia; coordenar projetos de interesse de sua Autarquia; representar a Autarquia nas solenidades e comemorações oficiais do Município; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Autarquia, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.
SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente da



Prefeitura
Municipal de
Cordeirópolis

		Autarquia em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
SETOR ADMINISTRATIVO JURÍDICO, DE LANÇAMENTOS E DÍVIDA ATIVA	CHEFE DO SETOR JURÍDICO	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
DIRETORIA EXECUTIVA DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	DIRETOR EXECUTIVO DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	Cargo Comissionado. Função exercida por profissional subordinado diretamente ao Presidente Executivo da Autarquia, tendo como atribuições gerir a Diretoria e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo.
	CHEFE DE DIVISÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições o planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, em de abril de 2017.

JOSE ADINAN ORTOLAN
Prefeito Municipal de Cordeirópolis.

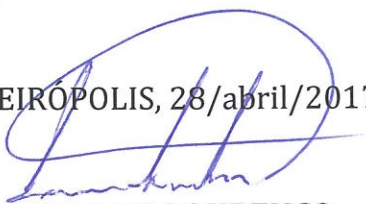


Câmara Municipal de Cordeirópolis

Edifício "Dr. Cassio de Freitas Levy"

À
MESA PARA LEITURA, NOS TERMOS
REGIMENTAIS, A SER REALIZADA EM
03/05/2017.

CORDEIRÓPOLIS, 28/abril/2017


VER. LAERTE LOURENÇO
PRESIDENTE

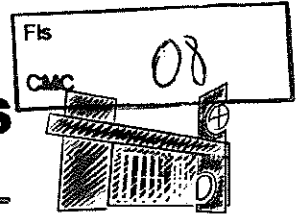
Lido na sessão de 02/05/2017


VER^a. CASSIA DE MORAES
1^a SECRETÁRIA

À Diretoria Jurídica para parecer.

Cordeirópolis, 03/05/2017


VER. LAERTE LOURENÇO
PRESIDENTE



PARECER JURÍDICO nº 036/2017 - RBF

Projeto de Lei Complementar nº 010/2017

Autor(a): Executivo Municipal

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR - EXECUTIVO
MUNICIPAL - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
COMISSIONADOS E DE FUNÇÃO GRATIFICADA -
SAEE - QUADRO DE CARGOS - COMPETÊNCIA
PRIVATIVA - PROJETO CONSTITUCIONAL E LEGAL.**

RELATÓRIO

Trata-se de projeto de lei complementar de autoria do Exmo. Prefeito de Cordeirópolis, enquanto chefe do Poder Executivo, que pretende aprovação dessa Casa de Leis, para fazer constar as discriminações aos cargos comissionados e de função gratificada no quadro de cargos da Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, criados pela Lei Complementar nº 238, de 20 de Janeiro de 2017.

Em sua mensagem, o Nobre Prefeito justifica a necessidade de tal mister, em razão do contido no artigo 22 da Lei Complementar nº 238/17, bem como que a discriminação das atribuições estão em consonância com o que dispõe a nossa Carta Magna de 1988.

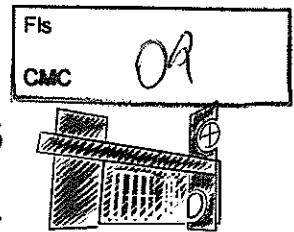
Requeru a tramitação do presente feito em regime de urgência especial.

É a síntese.

Passa-se a opinar.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"
ESTADO DE SÃO PAULO



Voltando os olhos para a propositura, verifica-se que a proposta visa atender o disposto do artigo 22 a Lei Complementar nº 238/17, que dispõe sobre a estrutura organizacional do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis.

Nesse sentido, ainda que o proponente tenha cumprido com o que definido em Lei, é praticamente impossível nesta sede de cognição primária e subjetiva, onde se faz o confronto em abstrato do texto proposto com o texto constitucional, aferir se na prática tais atribuições elencadas são de fato atribuições necessárias a apontar que tais cargos fossem ou não por provimento em comissão.

Noutros dizeres, ainda que se discrimine as atribuições dos cargos e funções e que se possa extrair que os cargos em comissão se voltam à definição de uma "política administrativa", somente no plano de concreção fática da norma é que se poderá verificar se o comprometimento político/ideológico e de fidelidade dos ocupantes de tais cargos para com a autoridade nomeante extrapola o comum dever de lealdade às instituições públicas inerente a todo o funcionalismo público e assim justifiquem a livre nomeação dos mesmos

Por fim, como o presente projeto não contempla gastos ou renúncias de receitas, desnecessário a apresentação de impacto financeiro.

Assim, feitas tais considerações, o projeto tal como lançado, se mostra legal e constitucional, do ponto de vista material-objetivo¹.

¹ Quanto à análise da Administração Pública em sentido material, objetivo ou funcional, representa o conjunto de atividades que são consideradas típicas da atividade administrativa, uma vez que são usualmente desempenhadas pela Administração Pública brasileira. (<https://jus.com.br/artigos/36846/administracao-publica-indireta-formal-subjetiva-ou-organica-x-material-objetiva-ou-funcional> - extraído em 04.05.2017 às 10:03h).



Câmara Municipal de Cordeirópolis
Edifício "Dr. Cassio de Freitas Levy"

Fls 10
CMC

*** VISTA***

Em 05/05/2017 abro vista deste
processo à Comissão de Justiça e Redação.


Gleicy Kelli Zaniboni Marques da Silva
Diretora Geral



Câmara Municipal de Cordeirópolis

Edifício "Dr. Cassio de Freitas Levy"



Projeto de Lei Complementar nº 10/2017

Autor: Executivo Municipal

Assunto: Dispõe sobre: "as atribuições dos cargos comissionados e da função gratificada constantes do quadro de cargos do serviço autônomo de água e esgoto, do município de Cordeirópolis, conforme especifica e dá outras providências correlatas"

PARECER DA COMISSÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

Trata-se de um projeto de Lei de autoria do Executivo Municipal, o qual dispõe sobre as atribuições dos cargos comissionados e da função gratificada constantes do quadro de cargos do serviço autônomo de água e esgoto, do município de Cordeirópolis, conforme especifica e dá outras providências correlatas.

O proponente em sua mensagem justifica a necessidade de tal projeto, em razão do disposto no art. 22 da lei complementar nº 238/17, verifica-se que este artigo dispõe sobre a estrutura organizacional do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Quanto a solicitação de medida de urgência do referido projeto, tal solicitação encontra-se amparada pelo Art. 53 da LOMC.

Quanto a competência, Compete ao município a legislar sobre assuntos de interesse local (Art. 30. I da CRFB).

Compete Exclusivamente ao Prefeito a iniciativa dos projetos de Lei de disponha sobre: Art. 49 II, LOMC, Criação e estruturação e atribuições de secretários ou diretorias municipais e órgãos da administração pública.



Câmara Municipal de Cordeirópolis

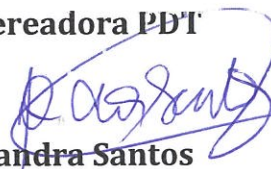
Edifício "Dr. Cassio de Freitas Leal"

Desta forma não existe nenhum impedimento legal que embaraçe a aprovação do referido projeto, sendo assim, a Comissão de Justiça e redação aprova o projeto e encaminha para o plenário para discussão e votação.

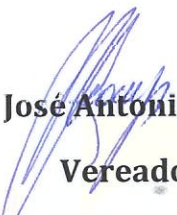
Cordeirópolis, 12 de maio de 2017.


Cássia de Moraes

Vereadora PDT


Sandra Santos

Vereadora PT


José Antonio Rodrigues

Vereador PMDB

PROTÓCOLO Nº

00906/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

DATA: 12/05/2017

HORA: 17:00

Autoria: COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Assunto: Parecer ao Projeto de Lei Complementar Nº 10/2017 Dispõe sobre as atribuições dos cargos comissionados e de



Câmara Municipal de Cordeirópolis

Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"



Autógrafo nº 3311

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÃO GRATIFICADA CONSTANTES DO QUADRO DE CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

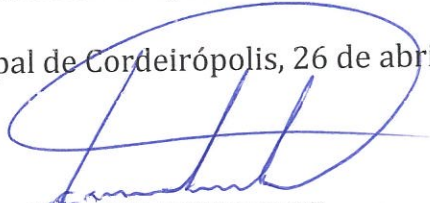
A Câmara Municipal de Cordeirópolis decreta:

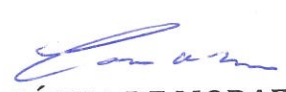
Art. 1º – Em acordo com o artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, discrimina aos cargos comissionados e de função gratificada do quadro de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, criados pela Lei Complementar Municipal n.º 238, de 20 de janeiro de 2017, as atribuições no anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 2º – Esta Lei Complementar não cria despesa, mantendo o quadro de cargos constante da Lei Complementar 238, de 20 de janeiro de 2017, determinando atribuições adequadas aos cargos comissionados e de função gratificada de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriormente em contrário, mantendo inalterados os artigos da Lei Complementar n.º 238, de 20 de janeiro de 2017, bem como, da Lei Complementar n.º 142, de 30 de abril de 2009, os quais não conflitam com a presente Lei Complementar.

Câmara Municipal de Cordeirópolis, 26 de abril de 2017.


LAERTE LOURENÇO
Presidente


CÁSSIA DE MORAES
1ª Secretária


SANDRA CRISTINA DOS SANTOS
2ª Secretária



Câmara Municipal de Cordeirópolis

Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"

Fls
CMC

14

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTOS COMISSIONADOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIROPOLIS-SP

ÓRGÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PRESIDENTE	ASSESSOR DE GABINETE DO PRESIDENTE	Cargo comissionado. Assessorar o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes a sua função; redigir e confeccionar documentos por solicitação do Presidente; controlar a agenda de compromissos, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Presidente; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Presidente com a finalidade exclusiva de assessoramento.
	PRESIDENTE EXECUTIVO	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Autarquia para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versam sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; responsabilizar-se pelo patrimônio da Autarquia; coordenar projetos de interesse de sua Autarquia, representar a Autarquia nas solenidades e comemorações oficiais do Município; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria, imprimindo em todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Autarquia, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.
SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes à área que



Câmara Municipal de Cordeirópolis

Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"

Fls
CMC

15

		está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
SETOR ADMINISTRATIVO JURÍDICO, DE LANÇAMENTOS E DÍVIDA ATIVA	CHEFE DO SETOR JURÍDICO	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
DIRETORIA EXECUTIVA DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	DIRETOR EXECUTIVO DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	Cargo Comissionado. Função exercida por profissional subordinado diretamente ao Presidente Executivo da Autarquia, tendo como atribuições gerir a Diretoria e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo.
	CHEFE DE DIVISÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições o planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.



Câmara Municipal de Cordeirópolis

Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"

Fls
CMC

16

Ofício nº 125/2017 - CMC

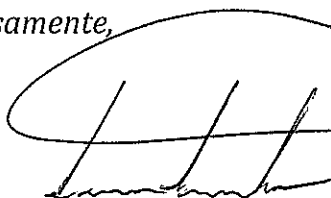
Cordeirópolis, 17 de maio de 2017.

Senhor Prefeito:

Encaminhamos a Vossa Excelência o autógrafo nº 3311, proveniente da aprovação, na 15ª sessão ordinária, realizada no dia de ontem, do Projeto de Lei Complementar nº 10/2017, de sua autoria, que dispõe sobre as atribuições dos cargos comissionados e de função gratificada constantes do quadro de cargos do Serviço de Água e Esgoto de Cordeirópolis, conforme especifica e dá outras providências correlatas.

Sendo o que se apresenta, renovo na oportunidade os protestos da mais elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


LAERTE LOURENÇO
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS			
PROTOCOLO	Nº	1216/17	
	DATA	19/05/2017	
TAXA DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Requerimento	RS		Guia nº
Certidão	RS		Guia nº
Soma	RS		Guia nº

A Sua Excelência o Senhor
JOSÉ ADINAN ORTOLAN
Prefeito Municipal
Praça Francisco Orlando Stocco, 35
CORDEIRÓPOLIS - SP

Quarta-feira, 7 de junho de 2017

SERVIÇOS PÚBLICOS	DIRETOR DE HABITAÇÃO E URBANISMO	funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo.			compras de materiais e equipamentos, observar e cumprir leis, decretos e regulamentos, responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria, coordenar projetos de interesse da sua Secretaria, representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município, estabelecer as normas internas, respeitando o princípio administrativo, zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria, imprimir em todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça, promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior, manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos do atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma, atender ao público em geral, realizar outras tarefas afins.
	CHEFE DO SETOR DE HABITAÇÃO	Cargo comissionado. Organizar, administrar e chefiar o Setor sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal. Coordenar mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal de sua pasta e a Administração Pública Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento do Setor subordinado.			
	SECRETÁRIO	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal, apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos, chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a organização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas, manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular, receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores, fiscalizar os serviços a seu encargo, solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos, observar e cumprir leis, decretos e regulamentos, responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria, coordenar projetos de interesse de sua Secretaria, representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município, estabelecer as normas internas, respeitando o princípio administrativo, zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria, imprimir em todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça, promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior, manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos do atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma, atender ao público em geral, realizar outras tarefas afins.	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO		Cargo comissionado Assessorar o Secretário em assuntos de interesse da sua Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade de cada Secretaria, executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do secretário sempre com a finalidade de assessoramento.
			COORDENADOR DE ECOLOGIA		Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados.
			COORDENADOR DE SAÚDE ANIMAL		Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados.
			MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal, apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos, chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a organização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas, manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular, receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores, fiscalizar os serviços a seu encargo, solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos, observar e cumprir leis, decretos e regulamentos, responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria, coordenar projetos de interesse de sua Secretaria, representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município, estabelecer as normas internas, respeitando o princípio administrativo, zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria, imprimir em todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça, promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior, manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos do atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma, atender ao público em geral, realizar outras tarefas afins.
	ASSESSOR DE GABINETE DE GEOMATÁRIO	Cargo comissionado Assessorar o Secretário em assuntos de interesse da sua Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade de cada Secretaria, executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do secretário sempre com a finalidade de assessoramento.			
	CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS RURAIS	Cargo comissionado. Organizar, administrar e chefiar o Setor sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal. Coordenar mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal de sua pasta e a Administração Pública Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento do Setor subordinado.			
	CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	Cargo comissionado. Organizar, administrar e chefiar o Setor sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal. Coordenar mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal de sua pasta e a Administração Pública Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento do Setor subordinado.			
	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES	Cargo comissionado. Organizar, administrar e chefiar o Setor sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal. Coordenar mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal de sua pasta e a Administração Pública Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento do Setor subordinado.			
SERVIÇOS PÚBLICOS	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados.			
	COORDENADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Função Gratificada. Função exercida por profissional subordinado ao Secretário Municipal, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados.			
	SECRETÁRIO	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal, apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos, chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a organização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas, manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular, receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores, fiscalizar os serviços a seu encargo, solicitar e autorizar			

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, em 25 de maio de 2017.

JOSE ADINAN ORTOLAN
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Lei Complementar nº 246 de 25 de maio de 2017

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÃO GRATIFICADA CONSTANTES DO QUADRO DE CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP, CONFORME ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN, Prefeito do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei me confere, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Em acordo com o artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, discrimina aos cargos comissionados e de função gratificada do quadro de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, criados pela Lei Complementar Municipal nº 738, de 20 de janeiro de 2017, as atribuições no anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 2º – Esta Lei Complementar não cria despesa, mantendo o quadro de cargos constante da Lei Complementar 238, de 20 de janeiro de 2017, determinando atribuições adequadas aos cargos comissionados e de função gratificada de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriormente em contrário, mantendo inalterados os artigos da Lei Complementar nº 238, de 20 de janeiro de 2017, bem como, da Lei Complementar nº 142, de 30 de abril de 2009, os quais não conflitem com a presente Lei Complementar.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 25 de maio de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Quarta-feira, 7 de junho de 2017

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal "ANTONIO THIRION", em 25 de maio de 2017.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTOS COMISSONADOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP

ÓRGÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PRESIDENTE	ASSESSOR DE GABINETE DO PRESIDENTE	Cargo comissionado. Assessorar o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes a sua função; redigir e confeccionar documentos por solicitação do Presidente; controlar a agenda de compromissos, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Presidente; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Presidente com a finalidade exclusiva de assessoramento.
	PRESIDENTE EXECUTIVO	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Autarquia para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular, receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores, fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; responsabilizar-se pelo patrimônio da Autarquia, coordenar projetos de interesse de sua Autarquia, representar a Autarquia nas solenidades e comemorações oficiais do Município; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos, zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria, imprimir em todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Autarquia, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral, realizar outras tarefas afins.
SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições: direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenação mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
SETOR ADMINISTRATIVO JURÍDICO, DE LANÇAMENTOS E DIVULGAÇÃO	CHEFE DO SETOR JURÍDICO	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições: direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenação mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
	DIRETOR EXECUTIVO DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	Cargo Comissionado. Função exercida por profissional subordinado diretamente ao Presidente Executivo da Autarquia, tendo como atribuições: gerir a Diretoria e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão

DIRETORIA EXECUTIVA DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo.

CHEFE DE DIVISÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições: o planejamento, a organização, a chefia e o controle de todas as atividades da sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, em 25 de maio de 2017.

JOSE ADINAN ORTOLAN
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Portaria nº 10.572 de 03 de abril de 2017

Designa servidor para exercer a função de Gestor, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis,

R e s o l v e

Art. 1º - Fica designado o servidor Sr. Léo Teodoro Gunhak – Assessor do Executivo, lotado no Gabinete do Prefeito - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, portador do RG nº 22.368.264 e CPF nº 110.109.948-83 para exercer a função de "Gestor" do Convênio Adesão ao Programa 100% – ESPORTE PARA TODOS, a ser firmado com a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 03 de abril de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal "ANTONIO THIRION", em 03 de abril de 2017.

Portaria nº 10.598 de 19 de maio de 2017

Convalida a designação de servidor para exercer o cargo de Secretário de Governo e Segurança Pública Municipalidade, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que lhe faculta o art. 81, em especial os incisos VIII e XIX, da Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis - LOMC; e,

Considerando - o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos - Secretaria Municipal de Administração da Municipalidade, anexo a esta Portaria

R e s o l v e

Art. 1º - Fica convalidada a contar de 1º de fevereiro de 2017, a designação do servidor Sr. Nivaldo de Menezes, lotado no cargo de Secretário Municipal de Governo e Segurança Pública, para também exercer o cargo de Secretário Municipal de Cultura, com percepção somente do subsídio do cargo de Secretário Municipal de Governo e Segurança Pública (vide Portaria nº 10.522, de 1º.02.2017).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 19 de maio de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

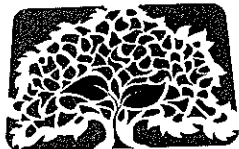
Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal "ANTONIO THIRION", em 19 de maio de 2017.

Portaria nº 10.600 de 29 de maio de 2017

Dispõe sobre a exclusão do nome da servidora na Portaria nº 10.530, de 1º de fevereiro de 2017, específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,



CORDEIRÓPOLIS

Desenvolvimento com Responsabilidade

Ofício nº. 105/2017.



Fls 19
CMC
**Prefeitura Municipal
de Cordeirópolis**
Paço Municipal "Antonio Thirion"

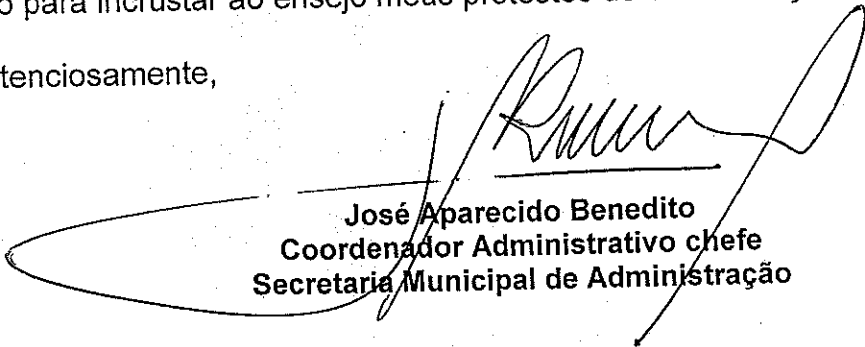
Cordeirópolis, 08 de junho de 2017.

Prezado Senhor

Honra-nos vir a presença de **Vossa Excelência** com a finalidade precípua de enviar anexado ao presente a **Lei nº 3.047, de 19 de maio de 2017**, que cria o Programa "Hortas Comunitárias Urbanas" no Município de Cordeirópolis e dá outras providências; **Lei nº 3.048, de 25 de maio de 2017**, que institui o "Projeto Férias", a ser desenvolvido no período de recesso escolar e férias nas escolas; **Lei nº 3.049, de 25 de maio de 2017**, que autoriza a Prefeitura Municipal a efetuar desconto em folhas de pagamento de seus funcionários ativos, inativos e pensionistas, filiados ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cordeirópolis referente aos convênios feitos através do referido Sindicato; **Lei Complementar nº 245, de 25 de maio de 2017**; que dispõe sobre as atribuições dos cargos comissionados e função gratificada constantes do quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, conforme especifica e da outras providências correlatas, **Lei Complementar nº 246, de 25 de maio de 2017**, que dispõe sobre as atribuições dos cargos comissionados e função gratificada constantes do quadro de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Cordeirópolis-sp, conforme especifica e da outras providências correlatas, para ciência e providências que se fizerem necessárias.

Sendo o que se apresenta para o momento, certo de estar agindo conforme, aproveito para incrustar ao ensejo meus protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal de Administração

Ao
Exmo Sr.
Vereador Laerte Lourenço
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Cordeirópolis.

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
DATA: 09/06/2017 HORA: 13:54
Autoria: Prefeitura Municipal de
Cordeirópolis
Assunto: Em anexo cópia das Lei nº 3027,
3048 e 3049 e Lei Complementares 245 e 246
11/7/2017
Nº 07000101

Lei Complementar nº 246
de 25 de maio de 2017.

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÃO GRATIFICADA CONSTANTES DO QUADRO DE CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

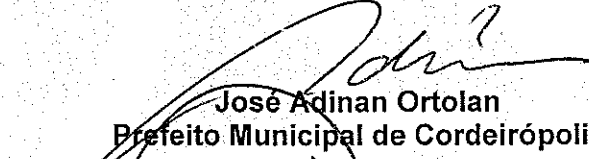
JOSÉ ADINAN ORTOLAN, Prefeito do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei me confere, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Em acordo com o artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, discrimina aos cargos comissionados e de função gratificada do quadro de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, criados pela Lei Complementar Municipal n.º 238, de 20 de janeiro de 2017, as atribuições no anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 2º – Esta Lei Complementar não cria despesa, mantendo o quadro de cargos constante da Lei Complementar 238, de 20 de janeiro de 2017, determinando atribuições adequadas aos cargos comissionados e de função gratificada de direção, chefia e assessoramento.

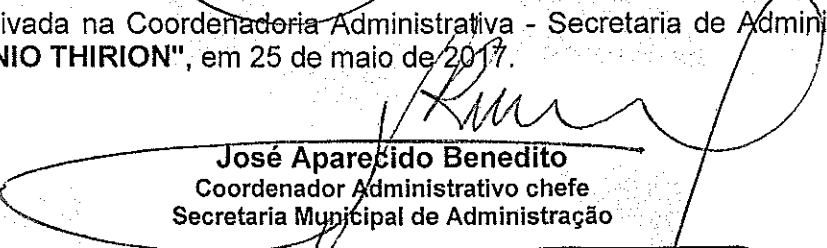
Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriormente em contrário, mantendo inalterados os artigos da Lei Complementar n.º 238, de 20 de janeiro de 2017, bem como, da Lei Complementar n.º 142, de 30 de abril de 2009, os quais não conflitam com a presente Lei Complementar.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 25 de maio de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal "ANTONIO THIRION", em 25 de maio de 2017.


José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal de Administração



CORDEIRÓPOLIS

Desenvolvimento com Responsabilidade



Fis
CMC *21*

**Prefeitura Municipal
de Cordeirópolis**
Paço Municipal "Antonio Thirion"

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTOS COMISSIONADOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS-SP

ÓRGÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PRESIDENTE	ASSESSOR DE GABINETE DO PRESIDENTE	Cargo comissionado. Assessorar o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes a sua função; redigir e confeccionar documentos por solicitação do Presidente; controlar a agenda de compromissos, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Presidente; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Presidente com a finalidade exclusiva de assessoramento.
	PRESIDENTE EXECUTIVO	Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Autarquia para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; responsabilizar-se pelo patrimônio da Autarquia; coordenar projetos de interesse de sua Autarquia; representar a Autarquia nas solenidades e comemorações oficiais do Município; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Autarquia, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.
SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CHEFE DO SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos



CORDEIRÓPOLIS

Desenvolvimento com Responsabilidade



Fls

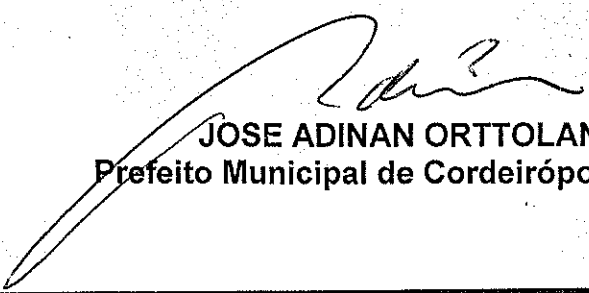
CMC

22

**Prefeitura Municipal
de Cordeirópolis**
Paço Municipal "Antonio Thirion"

		serviços públicos, assessorando o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
SETOR ADMINISTRATIVO JURÍDICO, DE LANÇAMENTOS E DÍVIDA ATIVA	CHEFE DO SETOR JURÍDICO	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições direção, coordenação dos trabalhos e supervisão de toda a Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Presidente da Autarquia em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. Função de planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.
DIRETORIA EXECUTIVA DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	DIRETOR EXECUTIVO DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	Cargo Comissionado. Função exercida por profissional subordinado diretamente ao Presidente Executivo da Autarquia, tendo como atribuições gerir a Diretoria e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo.
	CHEFE DE DIVISÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	Cargo comissionado. Função exercida por profissional subordinado ao Diretor, quando existente Diretoria, ou ao Presidente, tendo como atribuições o planejamento, organização, chefia e controle de todas as atividades de sua área de abrangência, verificando o cumprimento das ordens de serviço e demais diretrizes emanadas pela Administração Pública, sempre observando sua característica de chefia.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, em 25 de maio de 2017.


JOSE ADINAN ORTTOLAN
Prefeito Municipal de Cordeirópolis