



- t) submeter à apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente assuntos relacionados a aprovação de empreendimentos com impacto ambiental de grande monta.
- u) estudar e sistematizar dados do meio ambiente sobre economia urbana e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas
- v) manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;
- w) analisar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos hídricos e minerais;
- x) executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

Art. 106 - A Coordenadoria de bem estar animal e a unidade encarregada de garantir o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem estar, atuar na elaboração de políticas públicas, propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes ao bem estar e saúde dos animais no município, tendo como atribuições:

- a) Promover, fazer cumprir normas e padrões pertinentes à medicina de bem estar dos animais da fauna domestica, com atendimento veterinário para animais abandonados e errantes no Município.
- b) Promover ações de controle populacional de animais, envolvendo: conscientização da população, castrações regulares de animais abandonados, errantes ou de tutores de baixa renda;
- c) Programar medidas, ações e programas relativos à fauna silvestre de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente;
- d) Promover programas contínuos de educação ambiental específicos para a proteção e bem estar animal no Município;
- e) Promover parcerias, convênios ou outras formas de cooperação técnica entre as unidades da administração direta ou indireta com órgãos de outras esferas e Instituições de Pesquisa e Ensino com universidades e faculdades, visando o correto manejo e trato com a fauna silvestre e doméstica;
- f) Estabelecer parcerias, convênios e acordos de cooperação com terceiro setor, envolvendo a sociedade civil organizada, e iniciativa provada para fins de proteger, preservar e promover o bem estar dos animais.

CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

continua



Art. 107 - O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo compreende as atividades de auditoria, fiscalização e avaliação técnica e normativa das Secretarias Municipais, Diretorias, Setores Administrativos, Coordenadorias dos demais Órgãos subordinados ao Prefeito Municipal.

Art. 108 - Fica o Controle Interno da Prefeitura Municipal à cargo da Controladoria Interna, ligada à Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública.

Art. 109 - O Controle Interno está ligado à Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública, e deverá fiscalizar o bom andamento dos trabalhos administrativos da Prefeitura Municipal, acompanhando o fluxograma de atos praticados por todas as Secretarias Municipais, tendo como base em sua fiscalização o cumprimento de normas contidas em Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 110 - Ao Controle Interno do Município compete:

- I - coordenar e supervisionar as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;
- II - promover a realização e coordenar inspeções, verificações e perícias nos Órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;
- III - promover o monitoramento dos convênios celebrados pelo município e auditar as respectivas prestações de contas;
- IV - promover auditoria das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras de Órgãos e entidades da administração direta bem como das suas prestações de contas;
- V - promover o acompanhamento gerencial de custos e resultados da atuação da Administração direta do Município;
- VI - elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração Municipal, visando o aprimoramento de seu controle interno;
- VII - promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;
- VIII - analisar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IX - acompanhar recursos de outras esferas de governo para o Município;
- X - acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- XI - atender o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- XII - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

continua



XIII - comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;

XIV - em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar Relatório de Gestão Fiscal;

XV - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

§ 1º - Ao ocupante do cargo de Controlador Interno são asseguradas as seguintes garantias:

I - independência profissional para o desempenho das atividades;

II - acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

§ 2º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo a atuação dos servidores do Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CAPÍTULO I ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 111 - As estruturas administrativas e funcionais básicas dos órgãos poderão compreender, dadas a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades, hierarquicamente:

I- DIRETORIAS: com funções básicas de liderança, organização e controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes, subordinando-se diretamente a sua secretaria municipal ou órgão da administração indireta vinculado. As diretorias, através de seus diretores, substituem os Secretários nas suas ausências e afastamentos, dentro das suas respectivas atribuições.

II – SETORES ADMINISTRATIVOS: representadas por unidades físicas, implementam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes a sua área de atuação, subordinando-se diretamente às Secretarias.

continua



III - COORDENADORIAS: representadas por unidades físicas, executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da diretoria e/ou setor administrativo que integram, subordinando-se diretamente a coordenadoria, quando existir, caso contrário, direto à sua secretaria municipal.

IV - DIVISÕES: executam atividades dentro do campo de atribuição que integram, subordinando-se diretamente à coordenadoria, quando existir; caso contrário, diretamente à Presidência.

CAPÍTULO II SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Art. 112 – A organização administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto obedecerá ao disposto na presente Lei Complementar, como segue.

Art. 113 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, pessoa jurídica de direito público interno, vinculado ao gabinete do prefeito, criado pela Lei Municipal n.º 744, de 29 de junho de 1.971 e suas alterações posteriores, é responsável pela captação, tratamento e distribuição de água; captação, tratamento e disposição final dos efluentes domésticos no Município de Cordeirópolis.

Art. 114 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis é composto das seguintes unidades administrativas:

I. Gabinete do Presidente Executivo, composto por:

I.1 - Coordenadoria Administrativa;

II – Diretor da Estação de Tratamento de Água.

II.1 – Coordenador de Equipe de ETA

III – Diretor da Estação de Tratamento de Esgoto

III.1 – Coordenador de Equipe de ETE

IV – Diretor de Manutenção

I.1 Coordenadoria de manutenção

I.2 Coordenadoria de Serviços

Parágrafo Único - São órgãos vinculados ao Gabinete do Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis:

continua



- a) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
- b) Comissão de Licitação;

Art. 115 – Compete ao Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis:

- I. representá-lo em todas às instâncias judiciais, administrativas ou em qualquer lugar;
- II. fixar o valor das taxas, que deverão ser baseadas no custo operacional, mediante ato próprio, de acordo com norma de agência reguladora;
- III. expedir os atos necessários para regulamentação da presente lei, no que se refere ao SAAE.

Parágrafo Único – As competências e demais atribuições do Serviço de Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis são as fixadas na Lei Municipal nº. 744, de 29 de junho de 1.971 e suas alterações, bem como as abaixo estipuladas:

- I - promover a regulação, controle e fiscalização da prestação dos serviços de abastecimento de água e coleta de esgotos, observando os dispositivos legais, contratuais e convencionais existentes, exercendo o correspondente poder de polícia em relação à prestação dos serviços regulados, impondo sanções e medidas corretivas, quando for o caso;
- II - programar, em sua esfera de atuação, a política municipal de prestação de serviços de abastecimento de água e coleta e de esgotos;
- III - representar o Município nos organismos nacionais e estaduais de regulação, controle e fiscalização da prestação de serviços de saneamento;
- IV - fixar normas e instruções para a melhoria da prestação de serviços, redução de custos, segurança das instalações, promoção da eficiência e atendimento aos usuários, observados os limites estabelecidos na legislação;
- V - avaliar, aprovando ou determinando ajustes, os planos e programas de investimento nos serviços de água e esgoto, visando garantir a adequação desses programas à continuidade da prestação dos serviços em níveis adequados;
- VI - promover estudos técnicos relacionados aos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos e definir padrões mínimos de qualidade;
- VII - articular-se com entidades atuantes no setor de proteção ambiental para acompanhar o gerenciamento, a fiscalização e o controle dos recursos hídricos, da proteção ao meio ambiente e da potabilidade da água distribuída;

continua



VIII - controlar, acompanhar e recomendar ao Conselho Deliberativo do SAAE, a aprovação da estrutura tarifária e o reajuste das tarifas de água e coleta de esgotos, mediante planilha de custos;

IX - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro da execução dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, procedendo a análise e recomendando ao Conselho Deliberativo do SAAE a aprovação dos pedidos de revisões e de reajustes, visando assegurar a manutenção do equilíbrio e da capacidade financeira;

X - acompanhar a evolução e tendências futuras das demandas pelos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, visando identificar e antecipar necessidades de investimento em programas de expansão;

XI - analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito à legislação e controle dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos;

XII - operar diretamente ou intervir na operação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos em situações de gravidade;

XIII - subsidiar o Conselho Deliberativo do SAAE, no que se fizer necessário;

XIV - celebrar convênios, contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;

XV - articular-se com as entidades responsáveis pelo gerenciamento dos recursos hídricos para a análise dos processos de outorga de concessão de uso de águas em bacias hidrográficas que possam afetar a prestação dos serviços municipais de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

XVI - arrecadar e aplicar suas receitas;

XVII - admitir pessoal, de acordo com a legislação aplicável;

XVIII - formular e apresentar ao Executivo Municipal as propostas de orçamento plurianual e do orçamento programa;

XIX - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

XX - Promover a inclusão em sistema de cadastro de crédito e/ou protestos de títulos dos devedores de contas de água e esgoto após 120 (cento e vinte dias) do vencimento da conta.

Art. 116 - Compete às unidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis, dirigir os trabalhos administrativos, recrutar e selecionar funcionários, verificar balanços e balancetes, contratar fornecedores, efetuar compras e pagamentos, entre outras atribuições de caráter financeiro, contábil e administrativo, além de:

continua



- a) dirigir os trabalhos para arrecadação das taxas e tarifas devidas, lançando em dívida ativa e executando judicialmente sua cobrança, mediante contratação de empresas e prestadores de serviços, se necessário;
- b) dirigir os trabalhos para cadastro dos usuários, execução de serviços e reparo de problemas com o fornecimento de água e coleta do esgoto;
- c) dirigir toda a estrutura subordinada, bem como supervisionar o trabalho dos técnicos laboratoriais em todas as análises físico-químicas e bacteriológicas para o resultado adequado da água;
- d) dirigir a estrutura subordinada, providenciando a eficiência na captação, tratamento e distribuição da água, mediante trabalho em conjunto com a Coordenadoria de Análises da Água, no que se refere ao resultado ideal de tratamento.

Art. 117 - A Procuradoria Geral do Município e a direção do SAAE procederão a migração das cobranças de dívida ativa ajuizadas ou não de um órgão para outro de forma gradual, com objetivo de não haver descontinuidade dos serviços, acréscimos de valores em cobranças já ajuizadas e revisão de acordos de parcelamento em vigor.

Art. 118 - Para atender o princípio da isonomia os cargos de Tesoureiro e Contador do SAAE constantes no anexo I da Lei Complementar 142/2009 passarão a referência 08 (oito) do quadro de pessoal da Autarquia, equivalendo aos cargos de mesma nomenclatura da Prefeitura de Cordeirópolis.

TÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E DE CONFIANÇA(FUNÇÃO GRATIFICADA)

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E DE CONFIANÇA (FUNÇÃO GRATIFICADA)

Art. 119 - O quadro de cargos públicos comissionados e de função gratificada, bem como, suas respectivas referências, natureza e forma de provimento, e atribuições constam dos seguintes anexos:

- I - Anexo I - Quadro de Cargos de Secretários Municipais e Equivalentes (Agentes Políticos);
- II - Anexo II - Quadro geral de Cargos Comissionados e de Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

continua



III - Anexo III - Tabelas de referências de cargos de provimento em comissão e de função gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

IV - Anexo IV - Atribuições dos cargos de provimento em comissão e de função gratificada da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

V - Anexo V - Quadro geral de Cargos Comissionados do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis;

VI - Anexo VI - Tabelas de referências de cargos de provimento em comissão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cordeirópolis.

Art. 120 - Para efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, Presidente Executivo do SAAE e os titulares de igual nível hierárquico são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 121 - Os subsídios dos Secretários Municipais e Presidente Executivo do SAAE serão fixados por lei específica, reajustados anualmente pelo índice inflacionário juntamente com o dissídio coletivo dos servidores municipais.

Art. 122 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 123 - As contratações para as funções gratificadas deverão ser realizadas em escolha de ocupantes de cargos públicos efetivos, sendo de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - A gratificação a que se refere o caput deste artigo não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício da função gratificada.

§ 2º - O cargo em comissão de Diretor de Departamento, quando ocupado por servidor efetivo terá caráter de função gratificada (FG1), não sendo necessária a suspensão do contrato de trabalho, apenas sua repactuação.

§ 3º - O cargo de Diretor de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Saúde assume a responsabilidade da gestão da extinta autarquia Hospital e Maternidade de Cordeirópolis, além das outras inerentes ao cargo, sendo que seu ocupante fará jus a mesma remuneração de um Secretário Municipal

continua



§ 4º - As funções gratificadas estão ordenadas por código e níveis de vencimentos no Anexo II e III desta Lei, da seguinte forma:

- I – FG 1** – Servidor efetivo que ocupa o cargo de Diretor de Departamento
- II – FG 2** – Servidor efetivo que coordena serviço que envolve diversas unidades físicas ou de alta complexidade
- III – FG 3** – Servidor efetivo que coordena ou dirige um serviço ou uma unidade de serviço público
- IV – FG 4** – Servidor efetivo que apóia a coordenação de uma unidade ou serviço.
- V – FG 5** – Servidor efetivo que coordena um turno de serviços
- VI – FG 6** – Servidor efetivo que coordena um setor de trabalho
- V – FG E** – Função Gratificada Especial – Procurador Geral do Município.

§ 5º - O cargo de Coordenador do Grupo Técnico da Vigilância Sanitária, que receberá a título de função gratificada manterá o correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) da respectiva referência salarial.

§ 6º - O valor de referência das funções gratificadas será reajustado anualmente nos mesmos índices do reajuste anual dos servidores municipais

Art. 124 - Os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II, são de livre nomeação e exoneração.

Art. 125 - Todo servidor ocupante de cargo efetivo que vier a ocupar cargo em comissão ou cargo eletivo terá resguardado o direito de retorno ao seu cargo efetivo de origem.

Art. 126 - Os cargos de provimento efetivo nas quantidades, denominações e referências, são os constantes do Anexo I, bem como seus respectivos valores no Anexo III, da Lei Complementar n.º 141, de 30 de abril de 2009, e suas posteriores alterações, que permanecem vigentes.

Parágrafo Único - Os cargos efetivos serão preenchidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 127 – Para os cargos constantes do Anexo II, da presente lei, as referências e seus respectivos valores são os constantes dos Anexos III.

continua



Art. 128 - Fica vedada à acumulação remunerada de Cargos em Comissão ou de Funções Gratificadas, exceto as autorizadas por lei específica.

Art. 129 – Quando da acumulação de cargos com um em comissão, deverá o empregado optar por apenas um dos vencimentos.

Art. 130 – Fica proibida a realização de horas extras de forma injustificada e sem autorização prévia e expressa do prefeito municipal ou do Presidente do SAAE, no caso de administração indireta.

Art. 131 – A jornada de trabalho dos servidores dos cargos providos em comissão e funções gratificadas será de quarenta horas semanais, cumpridas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

§ 1º - Os servidores com cargos efetivos que assumem funções gratificadas, cuja carga horária está estipulada abaixo das 40 horas, poderá permanecer na jornada original ou optar pela ampliação de jornada, fazendo jus ao pagamento de diferença de horas, o que não configura horas extras e sim repactuação do contrato de trabalho.

§ 2º - A repactuação para ampliação de jornada poderá ser parcial ou total, dependendo do entendimento entre as partes.

Art. 132 - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente a sua direção, chefia ou assessoramento.

TÍTULO III

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133 – São partes integrantes da presente Lei os Anexos que a acompanham.

Art. 134 – Os servidores municipais que atuam em jornadas abaixo de 40 (quarenta) horas poderão ampliar sua jornada de trabalho até o limite máximo de 40 (quarenta) horas nas seguintes condições:

continua



- I – Livre escolha do servidor convidado a ampliação de jornada de trabalho, sendo seu retorno garantido a qualquer momento, voltando sua situação original incluindo no aspecto salarial;
- II – Autorização de ampliação recomendada pelo Secretário Municipal a que o servidor estiver vinculado, justificando a ampliação pelo princípio da economicidade e eficiência da administração pública, referendada pelo Prefeito Municipal
- III – Ampliação da remuneração calculada de acordo com a repactuação do contrato de trabalho, não configurando horas extras a qualquer título.

§ 1º - Os servidores cujos regulamentos de classe impossibilitam a ampliação de jornada não poderão se beneficiar da possibilidade de ampliação de jornada de trabalho

§ 2º - Os servidores da Secretaria Municipal da Educação que atuam em atividades pedagógicas em interação direta com alunos não poderão realizar a ampliação da jornada de trabalho.

§ 3º - Nos anos em que ocorrerem eleições municipais, até a data da realização do pleito, o prefeito municipal não poderá autorizar a ampliação de jornada de trabalho dos servidores municipais.

§ 4º - Quando a despesa de pessoal atingir o limite de alerta estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal indicados em relatório quadrimestrais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo não poderá haver ampliação de jornada de servidor municipal até que a situação se regularize

§ 5º - Quando a despesa de pessoal atingir o limite prudencial estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal indicados em relatório quadrimestrais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo todas as ampliações de jornada de trabalho serão cessadas até que a situação fiscal do município se regularize.

Art. 135 – Fica autorizado o executivo municipal a criar o cargo de provimento efetivo através de provas e provas e títulos de “Fiscal Municipal”, referência 08 do quadro pessoal permanente do município, unificando numa mesma categoria os cargos de Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos e Fiscal de Obras que serão extintos na vacância.

§ 1º - A adesão dos atuais ocupantes de cargos de Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos e Fiscal de Obras deve ser feita de forma voluntária em até 60 (sessenta) dias da entrada em vigor desta lei, sendo que seus efeitos passam a vigorar a partir de 01 de dezembro de 2019.

continua



§ 2º - Os cargos de Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos e Fiscal de Obras serão extintos na vacância.

§ 3º - O fiscal municipal será responsável pelas atribuições de monitoramento, orientação, fiscalização e autuação referentes as disposições das Leis de Uso e Ocupação de Solo, Plano Diretor, Urbanismo, Código Tributário, Código de Posturas, Código Ambiental, Código de Obras, edificações e parcelamento do solo e urbanizações especiais do município;

§ 4º - Os fiscais municipais ficarão subordinados à Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, sendo que os pareceres em processos devem ser obrigatoriamente homologados pelo Secretário Municipal de Obras e Planejamento antes de serem encaminhados aos outros órgãos da administração direta, indireta ou ao cidadão.

§ 5º - Os fiscais municipais devem realizar diligências diárias monitorando as atividades do município sendo vedado cumprir a totalidade da jornada de trabalho em serviços internos, exceto quando determinado pelo Secretário Municipal de Obras e Planejamento.

§ 6º - O princípio geral da fiscalização será sempre de orientação e educação cidadã, sendo que o recurso da multa deverá aplicado somente quando o cidadão reincidir na prática da inobservância da legislação.

Art. 136 – Os cargos efetivos cujo provimento exige nível superior, de característica claramente técnica superior como Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Secretária Executiva, Psicólogo, Biólogo e Terapeuta Ocupacional passarão, a partir de 01 de dezembro de 2019, a referência 07 (sete) no Anexo I da Lei Complementar 141/2009 com posteriores modificações.

Art. 137 – O cargo efetivo de Educador Físico será extinto na vacância e os atuais ocupantes dos cargos que tiverem formação em nível superior em educação física passarão a ser enquadrados a partir de 01 de dezembro de 2019, como Professores de Educação Física, cuja remuneração será a constante do Anexo I da Lei Complementar 141/2009.

continua



Art. 138 - Serão extintas todas as vagas não preenchidas de cargos de provimento efetivo da Prefeitura de Cordeirópolis e do SAAE, com objetivo de manter o equilíbrio fiscal do município, evitando aumento das despesas com pessoal, conforme anexo VII presente lei.

§ 1º - Os cargos efetivos de Professor, Guarda Municipal e Procurador Municipal não serão objeto de redução total.

§ 2º - As novas demandas de ampliação de serviços devem ser preferencialmente supridas com serviços e funcionários terceirizados, seja através de empresas contratadas para este fim, através de parcerias com o terceiro setor ou através de consórcios públicos.

§ 3º - Os cargos existentes e não ocupados por servidores serão extintos conforme o anexo VII da presente lei.

§ 4º - Com objetivo de reduzir o número de cargos existentes na estrutura da Prefeitura de Cordeirópolis, utilizando as modernas técnicas de gestão e incentivando a flexibilidade laboral dos servidores, serão extintos na vacância os cargos indicados no anexo VII da presente lei.

Art. 139 - Ficam proibidas as leis de criação de cargos de provimento efetivo e abertura de concursos públicos para cargos vagos que atuem menos de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - Os cargos existentes de menos de 40 (quarenta) horas semanais serão considerados extintos na vacância.

§ 2º - São consideradas exceções as regras estabelecidas no *caput* deste artigo:

I – Cargos vinculados a Secretaria Municipal da Educação de função pedagógica com interação direta com o aluno;

II – Médicos e cirurgiões dentistas;

III – Cargos cuja regulamentação profissional tenha expressa determinação de carga máxima de trabalho semanal;

IV – Regime Especial de Trabalho (RET) previstos em leis.

continua



Art. 140 - A Prefeitura Municipal poderá ceder ou comissionar servidores, mediante anuência, do seu quadro de pessoal para entidades filantrópicas ou órgãos públicos, preferencialmente, sem prejuízo aos cofres públicos.

§ 1º - A Prefeitura Municipal também poderá receber servidores de outros órgãos públicos, podendo optar por ressarcir os cofres públicos de origem ou remunerar o servidor de acordo com o enquadramento funcional vigente na Prefeitura de Cordeirópolis.

§ 2º - Todos os servidores com funções técnicas ou administrativas cedidas a órgãos do poder legislativo ou judiciário farão jus a uma complementação salarial mensal equivalente a função gratificada (FG5), a título de gratificação, quando não complementado pelo ente que requisitou.

Art. 141 - O quadro de cargos da presente Lei incorpora os cargos criados por legislações anteriores, com a devida atualização da nomenclatura.

Art. 142 - Todos os enquadramentos necessários dos funcionários, em virtude das mudanças previstas nesta lei, serão efetuados através de Portaria do Executivo Municipal.

Art. 143 - Os cargos para completar a presente estrutura administrativa serão criados na medida da necessidade, mediante lei própria, e respeitando o interesse público.

Art. 144 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 145 - Os valores que compõem as Tabelas de Referência Salarial do Anexo III, que faz parte integrante desta Lei, serão reajustados no mesmo percentual, sempre que houver alteração salarial coletiva.

Art. 146 - Caberá ao Prefeito Municipal promover mediante Portaria, a adequação e o enquadramento dos servidores redenominados pela presente Lei.

Art. 147 - O cálculo da remuneração de todos os cargos permanentes, de confiança e em comissão, mesmo aqueles regidos por lei própria, serão feitos através de cálculo de jornada de trabalho mensalista.

continua



CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 148 – Os institutos previstos nesta Lei, que mereçam maiores detalhamentos para sua aplicabilidade, serão objeto de regulamentação através de Decreto Municipal.

Art. 149 – As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 150 - Na medida em que forem instalados os Órgãos que compõem as novas Estruturas Administrativas da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, previstas nesta Lei, serão extintos, automaticamente, os atuais Órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, orçamentos, verbas, atribuições e instalações, procedendo, por Decreto, as necessárias alterações na Lei Orçamentária vigente, através de regulamentos, remanejamentos, transposições de recursos de uma dotação para outra ou abertura de créditos especiais.

Art. 151 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 152 - Revogam-se as disposições anteriores em contrário, em especial as Leis Complementares n.º 237, de 20 de janeiro de 2017, n.º 245, de 25 de maio de 2017, n.º 253, de 6 de julho de 2017, n.º 262, de 25 de junho de 2018.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 22 de julho de 2019, 121 do Distrito e 72 do Município.


José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria Municipal de Administração, em 22 de julho de 2019.


José Aparecido Benedito
Coordenador Administrativo chefe
Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO I			
CARGOS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E EQUIVALENTES			
N.	CARGO	QUANTIDADE	VALOR SUBSÍDIO
1	Secretário Municipal de Governo e Segurança Pública	1	*
2	Secretário Municipal de Justiça e Cidadania	1	*
3	Secretário Municipal de Administração	1	*
4	Secretário Municipal de Finanças e Orçamento	1	*
5	Secretário Municipal de Educação	1	*
6	Secretário Municipal de Saúde	1	*
7	Secretário Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social	1	*
8	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável	1	*
9	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	1	*
10	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	1	*
11	Secretário Municipal de Obras e Planejamento	1	*
12	Secretário Municipal de Serviços Públicos	1	*
13	Secretário Municipal de Meio Ambiente	1	*
14	Procurador Geral do Município	1	FG-E

Cordeirópolis, 22 de julho de 2019.



José Adinan Ortolan
Prefeito municipal de Cordeirópolis.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS-SP					
SECRETARIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	N. VAGAS	REFERÊNCIA	PROVIMENTO	NATUREZA
GABINETE	ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO	6	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR EXECUTIVO	2	A1	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	3	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	OUVIDOR	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DENOMINAÇÃO DO CARGO	N. VAGAS	REFERÊNCIA	PROVIMENTO	NATUREZA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ASSESSOR DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	FG
	COORDENADOR DE DÍVIDA ATIVA	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	FG
	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	FG-E	LIVRE ESCOLHA	FG
GOVERNO E SEGURANÇA	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADJUNTO DA GUARDA MUNICIPAL	2	FG-5	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DA GUARDA MUNICIPAL	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADORIA DE SISTEMA DE MONITORAMENTO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DA CONTROLADORIA INTERNA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR DE SEGURANÇA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE TRÂNSITO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE GOVERNO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE IMPRENSA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

JUSTIÇA E CIDADANIA	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE HABITAÇÃO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE SINDICÂNCIA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
ADMINISTRAÇÃO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS	2	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE ESCOLA DE GOVERNO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE COMPRAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE POLÍTICAS TECNOLÓGICAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
FINAN. E ORÇAMENTO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE ORÇAMENTO	2	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR DE TRIBUTOS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE CONTABILIDADE	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
EDUCAÇÃO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE ARTE	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

	COORDENADOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE E SUPERIOR	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS	2	FG-4	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR PEDAGÓGICO	15	FG-4	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE CUSTOS E ORÇAMENTO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE ESCOLA	15	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR EDUCACIONAL	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
SAÚDE	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE COMPRAS	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE TRANSPORTE	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	1	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1	A**	LIVRE ESCOLHA	Comissão
	COORDENADORIA DE CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADORIA DE RADIOLOGIA	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR CLÍNICO	2	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE ENFERMAGEM	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DO SAMU	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE SERV. DE URG. E EMERGÊNCIA	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADORIA DE REGULAÇÃO	1	FG-4	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	10	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE PROGRAMAS DA SAÚDE	3	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIRÓPOLIS

	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	LEI PRÓPRIA	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	LEI PRÓPRIA	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
MULHER E DES. SOCIAL	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE IMPL.E DESENV. DE PROG. SOCIAIS	5	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR DO SUAS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
CULTURA E TURISMO	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	1	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	DIRETOR DE EVENTOS	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	DIRETOR DE CULTURA	1	A*	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*
ESPORTE E LAZER	ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETÁRIO	2	C	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	ASSESSOR NÍVEL II	2	B	LIVRE ESCOLHA	COMISSÃO
	COORDENADOR DE UNIDADES DE LAZER	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	1	FG-2	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	COORDENADOR DE UNIDADE ESPORTIVA	8	FG-3	LIVRE ESCOLHA	F. G.
	SECRETÁRIO	1	SUBSÍDIO	LEI PRÓPRIA	*